



**JUNDIAÍ**  
PREFEITURA

# **CADERNO DE ORIENTAÇÕES**

## ***ENSINO FUNDAMENTAL***

---

**2024**



Queridas equipes gestoras!

Chegamos ao oitavo ano de gestão e temos muito orgulho de continuar a escrever a história da educação jundiaieense.

Nesses anos, juntas e juntos, conquistamos a perspectiva do Programa Escola Inovadora como um conceito educacional inovador, disruptivo, construído a muitas mãos.

O Currículo Jundiaieense foi escrito pelas pessoas da rede com o objetivo de consolidar a proposta pedagógica para estudantes e educadores assim como o Guia de Aprendizagem ao Ar Livre, o livro Escola Inovadora, o e-book "O mundo na escola", o livro do CIEMPI (em português e em inglês), o e-book "Experiências (Des)Conectadas e Divertidas" que auxiliará os docentes nas atividades propostas de Cultura Digital estabelecidas pela BNCC, o Guia prático da Educação Inclusiva de Jundiaí para educadores e o Guia prático da Educação Inclusiva de Jundiaí para as famílias.

A partir de 2024, o Guia prático da Educação Inclusiva de Jundiaí substituirá o Caderno de Orientações do DEIN.

Durante a VII Semana de Atualização Pedagógica entregaremos o livro "Desemparedamento da Escola: a qualidade do ensino nos contextos do Programa Escola Inovadora" que traz não só o percurso percorrido até aqui como também um caminho a seguir para toda a rede municipal a partir dos eixos da ambiência escolar, da formação dos educadores e da qualidade do ensino.

O material produzido até 2024 nos permite organizar a escola para uma educação que busca a equidade e os direitos das crianças com muito profissionalismo. Portanto, o Caderno de Orientações será um balizador do planejamento das unidades escolares considerando cada escola e, ao mesmo tempo, todas elas.

Socializem, compartilhem e tenham os Cadernos de Orientações e o Guia prático da Educação Inclusiva de Jundiaí sempre perto de vocês para consultá-los durante todo o ano letivo.

No mais, desejo a todas e todos um ano letivo de sucesso. Contem sempre com a Unidade de Gestão de Educação, porque somos todos UGE!

Grande abraço.

Profª Vastí Ferrari Marques Gestora de Educação

Gestora de Educação

Janeiro de 2024

Queridos educadores,

Gratidão pelo trabalho, pela dedicação e pelo comprometimento com a educação escolar e com a formação das crianças.

Mais um ano letivo se inicia e, como nos anteriores, em 2024 precisaremos de muita sabedoria, esperança, trabalho, planejamento e o desejo de nos desenvolvermos cada vez mais como seres humanos.

Nos últimos anos tivemos muitas conquistas. Foram várias as publicações que expressam parte das vivências e das análises realizadas ao longo do tempo. Construções que revelam a forma do Programa Escola Inovadora.

Como de costume, esse caderno passou por revisão e algumas reformulações, e objetiva contribuir para o entendimento das ações propostas pela Unidade de Gestão de Educação, como Sistema de Ensino, e para a organização do trabalho pedagógico em nossas escolas.

Ressaltamos o trabalho que busca a garantia de condições para a efetivação das possibilidades de desenvolvimento, na perspectiva da formação integral, exigindo a máxima atenção quanto a intencionalidade, a forma de ensinar e de todas as crianças aprenderem. A necessidade de nos apropriarmos dos conceitos do Currículo Jundiaiense, do Desemparedamento da Escola e do ensino híbrido são alguns exemplos característicos do nosso desenvolvimento pedagógico.

Além disso, reitero que as propostas pedagógicas necessitam fazer sentido na vida das crianças e dos educadores, precisam garantir a não descontinuidade entre a aprendizagem escolar e a vida fora da escola, e a teoria não desconectada da prática. Afinal, apesar da escola ser o *lócus* destinado como mais natural para a aprendizagem dos conceitos científicos e a cultura desenvolvida pela humanidade, vivemos no mundo e também somos parte da natureza.

Pedimos para que garantam a leitura, o estudo, a análise e a consulta deste caderno, envolvendo todos os educadores da rede para a efetiva implementação do documento. Neste há informações necessárias e importantes para todos, tais como calendário letivo, projetos, programas e ações institucionais da UGE, fluxos para garantia de direitos dos estudantes, entre outros.

À vista disso, conto com o trabalho de todos. Firmamos aqui, mais uma vez, a parceria e o trabalho desse Departamento de Ensino Fundamental com todas as escolas. Que nossas ações

altruístas possam beneficiar a todos da sociedade, alcançar a empatia, garantir o respeito ao próximo e ao meio ambiente. Que todas as nossas decisões e nosso trabalho possam ser para uma prática mais humanizada.

Sempre à disposição, deixamos um abraço e o desejo de um feliz 2024 a todos nós!

Prof.<sup>a</sup> Marjorie Samira Ferreira Bolognani

Diretora de Departamento de Ensino Fundamental

Janeiro de 2024

## Sumário

1. BLOCOS DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....	8
2. CALENDÁRIO ESCOLAR .....	10
3. INTRODUÇÃO .....	12
4. PROGRAMA ESCOLA INOVADORA.....	12
4.1. Ambiência .....	13
4.2. Formação de Educadores .....	14
4.2.1. Quadro de formação 2024.....	16
4.2.2. VII Semana de Atualização Pedagógica - SAP .....	18
4.2.3. Sala Eu Indico 2024.....	20
4.2.4. Treinamento de primeiros socorros .....	23
4.2.5. Centro Internacional de Estudos, Memórias e Pesquisas da Infância - Rubem Alves (CIEMPI) .....	24
4.3. Qualidade de Ensino .....	26
4.3.1. Desemparedamento da Escola .....	27
4.3.2. Programas, projetos e parcerias .....	30
4.3.2.1. Do Município .....	30
4.3.2.1.1. Comitê das Crianças .....	31
4.3.2.1.2. Fábrica das Infâncias - Japy.....	32
4.3.2.1.3. Mundo das Crianças .....	32
4.3.2.1.4. Jardim da Mobilidade .....	34
4.3.2.1.5. CIEBP.....	35
4.3.2.1.6. Dia do brincar .....	37
4.3.2.1.7. Pé de infância .....	38
4.3.2.1.8. Ruas de Brincar .....	39
4.3.2.1.9. Programa Saúde na Escola - PSE.....	40
4.3.2.2. Da Unidade de Gestão de Educação - UGE .....	44
4.3.2.2.1. Programa Voa Pé .....	44
4.3.2.2.2. Autosserviço .....	45
4.3.2.2.3. Inova na horta .....	47
4.3.2.2.4. Projeto Abelhas sem Ferrão .....	49
4.3.2.2.5. Hora Certa .....	50
4.3.2.2.6. Conscientização sobre alergia alimentar .....	51
4.3.2.2.7. Protocolo de Conduta em casos emergenciais de risco às crianças .....	52
4.3.2.2.8. Ensino Híbrido <sup>5</sup> .....	54
4.3.2.2.9. Repórter Mirim.....	55
4.3.2.2.10. Programa Ludicidadania .....	57
4.3.2.2.11. Contém Sonhos .....	58
4.3.2.2.12. Programa MentelInovadora .....	59
4.3.2.2.13. MusicAr-te .....	60

4.3.2.2.14. Cria na Paz .....	63
4.3.3. Carta de Serviços .....	64
5. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....	67
5.1. Orientações para o Calendário Escolar .....	67
5.2. Datas previstas no Caderno de Orientações .....	70
5.3. Planejamento 2024 .....	73
5.4. Semana de adaptação .....	75
5.5. Acolhimento aos estudantes estrangeiros - Migração .....	76
5.6. Programa de Educação em Tempo Integral.....	80
5.7. Material Didático.....	83
5.7.1. Programa Nacional dos Livros Didáticos - PNLD .....	84
5.7.2. Livros Set Brasil_Soluções Moderna.....	85
5.7.3. Professores - atribuições .....	85
5.8. Matriz Curricular .....	87
5.9. Currículo.....	87
5.10. Progressão continuada.....	88
5.10.1. Recuperação contínua paralela ao processo de ensino e de aprendizagem .....	89
5.10.2. Cumprimento dos objetivos de aprendizagem / Reordenamento curricular .....	90
5.11. Avaliação .....	91
5.11.1. Avaliações Municipais.....	91
5.11.2. Avaliações Externas .....	92
5.11.3. No âmbito das unidades escolares.....	97
5.11.3.1. Orientações para a realização das avaliações diagnósticas inicial e processual.....	98
5.11.3.2. Diagnóstico do processo de alfabetização .....	100
5.11.3.3. Diagnóstico da leitura em voz alta .....	100
5.11.3.4. Diagnóstico da interpretação de textos escrito.....	103
5.11.4. Classificação e reclassificação .....	105
5.12. Documentação pedagógica.....	107
5.12.1. Diário de classe .....	107
5.12.2. Frequência insatisfatória .....	111
5.12.3. Compensação de ausências.....	114
5.12.4. Exercícios domiciliares.....	115
5.12.5. Projeto Político Pedagógico .....	116
5.12.6. Projeto de Leitura na unidade escolar.....	128
5.12.7. Plano de Ensino .....	130
5.12.8. Inclusão Escolar e Planejamento Pedagógico.....	136
5.12.9. Plano de aula - rotina semanal .....	138
5.12.10. Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem - FADA .....	139
5.13. Áreas pedagógicas.....	142
5.13.1. Área de Arte.....	149
5.13.2. Área de Educação Física.....	151
5.13.3. Área de Língua Estrangeira .....	152

5.13.4. Área de Socioambiental.....	153
5.13.5. Área de Tecnologia .....	154
6. GESTÃO DO COTIDIANO ESCOLAR .....	157
6.1. Diretor .....	157
6.2. Coordenador Pedagógico.....	158
6.2.1. Plano anual da coordenação pedagógica .....	160
6.3. Conselho de Escola.....	163
6.3.1. Sugestão de Edital de Eleição do Conselho de Escola .....	164
6.3.2. Sugestão de Ata dos resultados das eleições e posse dos conselheiros.....	165
6.4. Conselhos de Ciclo .....	166
6.5. Conselho de estudantes - Conselhinho .....	169
6.6. Horário de Entrada e Saída .....	172
6.7. Manual de boas práticas .....	174
6.8. Medidas de segurança .....	175
6.9. Orientações para lista de materiais solicitados às famílias .....	176
6.10. Ações compartilhadas entre segmentos .....	178
6.11. Transição entre segmentos .....	179
6.12. Condições para cessão do prédio escolar a terceiros .....	183
6.13. Comunicação - redes sociais e imprensa.....	185
6.13.1. Atendimento à imprensa .....	185
6.13.2. Assessoria de comunicação da prefeitura .....	185
6.13.3. Divulgação de notícias .....	186
6.13.4. Boas práticas nas redes sociais .....	186
6.14. Busca ativa .....	186
6.15. Fluxo Busca Ativa.....	190
6.15.1. Ficha 1 (BAE) - Registro da Unidade Escolar(Busca Ativa Escolar - BAE) .....	190
6.15.2. Ficha 2 (BAE) - Visita Domiciliar e outras ações (Busca Ativa Escolar - BAE) .....	192
6.16. Fluxo para encaminhamento de estudantes com frequência insatisfatória .....	193
6.16.1. Ficha 1 - Registro da Unidade Escolar.....	193
6.16.2. Ficha 2 - Registro da Unidade Escolar.....	195
6.17. Fluxo de Atendimento contra Violências a Crianças e Adolescentes .....	197
6.17.1. FORMULÁRIO 1 - Fluxo de atendimento contra violências a crianças e adolescentes.....	200
6.18. Fluxo de atendimento nos casos de vulnerabilidade social .....	201
6.19. CRAS - Contatos.....	202
7. GESTÃO FINANCEIRA .....	203
7.1. APM - Associação de Pais e Mestres .....	203
7.2. PDDE – Finalidade – Departamento Financeiro.....	208
7.2.1. Condições para receber os recursos do PDDE Básico .....	209
7.2.2. Atualização cadastral .....	209
7.2.3. Definição de percentuais de Custeio e Capital .....	210
7.2.4. Execução dos recursos.....	210
7.2.5. Cartão PDDE.....	211

7.2.6.	Prestação de contas do PDDE .....	213
7.2.7.	Guarda de documentos .....	216
7.2.8.	IDEGES - Índice de desempenho da gestão descentralizada .....	217
7.2.9.	PDDE - ações integradas .....	217
7.3.	Uniforme escolar – Departamento Financeiro .....	220
7.4.	Kit material escolar – Departamento Financeiro .....	220
7.5.	Livros didáticos -Departamento Financeiro .....	222
7.6.	Material de estoque - pedido mensal -Departamento Financeiro .....	222
7.7.	Locação de som – agendamento - Departamento Financeiro .....	223
7.8.	Transporte escolar - Sistema Municipal de Ensino - Departamento Financeiro .....	223
7.9.	Alarme - Departamento Financeiro .....	225
7.10.	Ofícios diversos - Departamento Financeiro.....	226
7.11.	CPFL - Desligamento programado - Departamento Financeiro .....	226
8.	LEGISLAÇÕES E ORIENTAÇÕES MUNICIPAIS.....	226
9.	LEGISLAÇÕES E ORIENTAÇÕES - EDUCAÇÃO .....	228
10.	BIBLIOGRAFIA.....	231
11.	ANEXOS.....	236
	Avaliação dos espaços da unidade escolar (checklist) .....	237
	FICHA INFORMATIVA DO ESTUDANTE- 2024.....	242
	AUTORIZAÇÕES .....	243
	TRANSPORTE ESCOLAR .....	243
	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE RECUPERAÇÃO 2024.....	244
	GUIA RÁPIDO DE PRIMEIROS SOCORROS .....	245
	<i>Checklist: como acontece o trabalho pedagógico com a literatura em nossa escola?</i> .....	246
	MATRIZ CURRICULAR .....	248
	MATRIZ CURRICULAR - Programa de Educação em Tempo Integral .....	249
	TABELA DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA – OBSERVAÇÃO INDIVIDUAL / 2024 .....	250
	MODELO DE MONITORAMENTO DO(A) PROFESSOR(A) - HIPÓTESES DA ESCRITA .....	251
	MODELO DE MONITORAMENTO DA ESCOLA - HIPÓTESES DA ESCRITA .....	252
	SUGESTÃO DE TABELA DE LEITURA 2024 .....	247
	TABELA DE MONITORAMENTO DE PRODUÇÃO DE TEXTO .....	248
	TABELA DE ANÁLISE DE SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS DE PRODUÇÃO DE TEXTOS - 2024 .....	253
	PRODUÇÃO DE TEXTO: SUGESTÃO DE TABELA DE CORREÇÃO CLASSIFICATÓRIA .....	255
	TABELA DE ESTUDANTES COM DEFASAGENS/DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM .....	257
	TABELA DE ROTINA DE ALFABETIZAÇÃO - CHECKLIST.....	258
	RECEBIMENTO DE KIT UNIFORME ESCOLAR.....	259
	RECEBIMENTO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR.....	260
	LISTA DE SIGLAS .....	261




## 1. BLOCOS DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

BLOCOS DE SUPERVISÃO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 2024		
<b>Supervisora Camila de Paula Souza Pinto</b>	<b>Supervisora Cassia Alessandra Pereira Santos</b>	<b>Supervisora Eliana Aparecida da Silva Corradin</b>
<b>UNIDADES</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>UNIDADES</b>
Antonino Messina EMEB	Anézio De Oliveira Professor Emeb Dos Sonhos	Hermenegildo Martinelli Emeb Com
Aparecido Garcia EMEB	<b>Antonio Adelino Marques Da Silva Brandao Prof Emeb</b>	Janet Ferreira Prado Profa Emeb
Armanda Santana Polenti Profª EMEB	Carlos Foot Guimaraes Prof Emeb	Joaquim Candelário de Freitas Prof Emeb
Deodato Janski EMEB	<b>Fabio Rodrigues Mendes Prof Emeb</b>	José Romeiro Pereira Dr Emeb
Marina de Almeida Rinaldi Carvalho Profª EMEB	Flórida Mestag Irma Emeb	<b>Judith Almeida Curado Arruda Profa Emeb</b>
Ranieri Mazzilli Deputado EMEB	Jose Leme Do Prado Filho Prof Emeb	Maria Angelica Lorencon Profª Emeb
<b>Rute Miranda Duarte Sirilo Profa EMEB</b>	Luiz Biela De Souza Prof Emeb	<b>Pedro Clarismundo Fornari Prof Emeb</b>
	Melania Fortarel Barbosa Profa Emeb	
<b>Supervisora Fabiana Alberto Congílio</b>	<b>Supervisora Lígia Fernanda da Silva Batista</b>	<b>Supervisora Mayce Morini Gagnani</b>
<b>UNIDADES</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>UNIDADES</b>
Anna Rita Alves Ludke Profa Emeb	Beatriz Blattner Pupo Profa Emeb	Aparecida Merino Elias Emeb
Antonio De Padua Giaretta Emeb	Cesarina Fortarel Gonçalves Dias Profa Emeb	Fátima A D S Pandolpho Emeb Profa
Antonio Loureiro Emeb	Glória Da Silva Rocha Genovese Profa Emeb	Flávio D'angieri Prof Emeb
Duilio Maziero Emeb	Ivo De Bona Emeb	Geraldo Pinto Duarte Paes Emeb
Geralda Berthola Facca Profa Emeb	<b>Lázaro Miranda Duarte Prof Emeb</b>	Isabel Christina Marques De Oliveira Profa Emeb
<b>João Luiz De Campos Prof Emeb</b>	<b>Marly De M M Pereira Profª Emeb</b>	Luzia Francisca De Souza Martins Emeb
Marcos Gasparian Emeb	Nassib Cury Professor Emeb	<b>Odila Richter Profa EMEB</b>
Pedro De Oliveira Emeb		Oscar Augusto Guelli Prof Emeb
		Ursula Gherello Irma Emeb

Os blocos são formados para que o supervisor escolar consiga desenvolver um trabalho mais pontual nas unidades, porém, o planejamento e trabalho são realizados com toda a equipe do departamento.

Legenda:

 Unidades com Infantil II - 19 escolas;

**Escolas de tempo Integral** - 06 escolas

**Escolas com 5º ano Integral** - 03 escolas

## 2. CALENDÁRIO ESCOLAR

### CALENDÁRIO ESCOLAR – 2024 / Cursos de Educação Infantil I e II, Ensino Fundamental, EJA, Centro de Línguas

MESES/ DIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Mês	Três	Sem	
Janeiro	FE	R	R	R	R	S	D	F	F	F	F	F	S	D	F	F	F	F	F	S	D	F	F	F	F	F	S	D	PL	PL	PL	-	-	-	
Fevereiro	SAP	SAP	S	D	RP	IA	IA	IA	IA	S	D	PF	PF	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	-	-	16	-	-	
Março	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	PF	FE	S	D	19	-	-	
Abril	L	L	L	L	L	S	D	L	L	ACL	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	FE	L	L	L	L	L	S	D	L	L	-	22	-	-
Maio	FE	L	L	S	D	L	L	CC	L	L	S	D	L	L	RP	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	FE	LP	11	68	-
Junho	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	-	20	-	-
Julho	L	L	L	L	L	S	D	LP	FE	F	F	F	S	D	F	F	F	F	F	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	13	-	101
Agosto	L	L	S	D	L	L	ACL	L	L	S	D	L	L	L	FE	LP	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	L	CC	L	L	S	20	-	-
Setembro	D	L	L	RP	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	-	4	65	-
Outubro	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	LP	LP	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	PF	20	-	-
Novembro	PF	S	D	L	L	L	L	L	S	D	AT	AT	AT	AT	FE	S	D	L	L	FE	L	L	S	D	L	L	CC	L	L	S	-	18	-	-	
Dezembro	D	L	L	RP	L	L	S	D	L	L	AV	L	L	S	D	L	L	L	L	R	S	D	LP	PF	FE	R	R	S	D	LP	PF	13	67	99	

### LEGENDA

AC = Ações Compartilhadas entre os segmentos	LP = Liberação de Ponto
AT = Ações de Transição entre os segmentos	PF = Ponto Facultativo
AV = Avaliação Final	PL = Planejamento
CC = Conselho de Ciclo	R = Recesso
F = Férias	RP = Reunião de Pais
FE = Feriado	S/D = Sábado/Domingo
IA = Integração de Alunos	SL = Sábado Letivo
L = Letivo / Efetivo Trabalho Escolar	SAP = Semana de Atualização Pedagógica

### TRIMESTRES / 2024

1º Trimestre – de 06 de fevereiro a 17 de maio  
2º Trimestre – de 20 de maio a 06 de setembro  
3º Trimestre – de 09 de setembro a 19 de dezembro

**TOTAL - 200 DIAS LETIVOS**

### Ferriados:

1º de janeiro (2ª feira) - Confraternização Universal  
29 de março (6ª feira) - Dia da Paixão do Senhor  
21 de abril (domingo) - Dia de Tiradentes  
1º de maio (4ª feira) - Dia do Trabalho  
30 de maio (5ª feira) - Dia de Corpus Christi  
09 de julho (3ª feira) - Comemoração da Revolução Constitucionalista de 1932  
15 de agosto (5ª feira) - Dia da Padroeira de Jundiaí  
07 de setembro (sábado) - Dia da Independência do Brasil  
12 de outubro (sábado) - Dia da Padroeira do Brasil  
02 de novembro (sábado) - Dia de Finados  
15 de novembro (6ª feira) - Dia da Proclamação da República  
20 de novembro (4ª feira) - Dia da Consciência Negra  
25 de dezembro (4ª feira) - Dia de Natal

### Pontos Facultativos:

12 de fevereiro (2ª feira) - Carnaval  
13 de fevereiro (3ª feira) - Carnaval  
28 de março (5ª feira) - Véspera do Dia da Paixão do Senhor  
31 de outubro (5ª feira) - Dia do Funcionário Público Municipal  
1º de novembro (6ª feira) - Dia de Todos os Santos  
24 de dezembro (3ª feira) - Véspera do Natal  
31 de dezembro (3ª feira) - Véspera do Dia da Confraternização Universal

### Liberação de Ponto:

31 de maio (6ª feira) - Dia posterior ao feriado de Corpus Christi  
08 de julho (2ª feira) - Véspera da Comemoração da Revolução Constitucionalista de 1932  
16 de agosto (6ª feira) - Dia posterior ao dia da Padroeira de Jundiaí  
14 de outubro (2ª feira) - Véspera do Dia dos Professores  
15 de outubro (3ª feira) - Dia dos Professores  
23 de dezembro (2ª feira) - Antevéspera do Natal  
30 de dezembro (2ª feira) - Antevéspera do Dia da Confraternização Universal

**OBS: Na seção [5.1. Orientações para o Calendário Escolar](#) está disponível toda orientação e organização do cronograma anual de entrega de documentos e datas importantes a serem trabalhadas ao longo do ano.**

### 3. INTRODUÇÃO

Desde o ano de 2019, com o objetivo de apoiar a prática das escolas, alinhando-as como rede de ensino, a Unidade de Gestão de Educação (UGE), por meio do Departamento de Ensino Fundamental, implantou o Caderno de Orientações, com o objetivo de apoiar o trabalho junto às Unidades Escolares.

Os documentos aqui presentes formam um compilado de informações e orientações que precisam ser socializados, estudados e utilizados por toda equipe escolar, devendo ser consultado sempre que necessário.

### 4. PROGRAMA ESCOLA INOVADORA



Estudantes da Emeb Geralda Berthola Facca

*Uma maneira de realizar a mudança cultural é promover a mudança de comportamento. Nem toda mudança comportamental, no entanto, representa mudança cultural, para o que é necessário que as justificativas do comportamento também sejam mudadas, isso significa que as mudanças têm que se basear em razões intrínsecas, em novos valores e crenças, para o que é necessário que as pessoas sejam levadas a perceberem o valor daquilo que está sendo proposto e a sentirem que seus pressupostos já não estão mais sendo confirmados pela realidade. (TEIXEIRA por JUNDIAÍ, 2022, p.9)*

Nos últimos anos, a educação tem passado por uma revolução silenciosa, transformando-se para atender às crescentes demandas de um mundo em constante evolução. Caracterizada por um comprometimento firme com a adaptabilidade, personalização e integração de tecnologia, o Programa Escola Inovadora, é um conceito que integra criatividade na construção dos ambientes escolares (ambiência), formação dos educadores para embasamento teórico, técnico (Pedagogia da Escuta) e qualidade do ensino (JUNDIAÍ, 2022), e

vem sendo uma referência dentro e fora do país. Através dele, ações vem se modernizando, possibilitando mudanças significativas nos processos de aprendizagem. Este programa está alinhado com os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), especificamente a meta 4 - Educação de Qualidade.

O E-BOOK do programa pode ser encontrado no [Portal da Educação - Jundiaí](#).

#### 4.1. **Ambiência**

A Unidade de Gestão de Educação, por meio do Programa Escola Inovadora, destaca a importância de conceber os espaços escolares de maneira cuidadosa e planejada. O ambiente de aprendizagem não se limita apenas às salas de aula, mas abrange todos os setores da instituição, desempenhando um papel crucial no estímulo ao desenvolvimento educacional.

Garantir que as crianças tenham acesso a elementos da natureza, propostas com água, fogo, areia, escalada, brincadeiras de chão, cultivo de flores, horta, criação de animais, intervenções sonoras entre outras, com intencionalidade pedagógica, tornará o ambiente escolar mais prazeroso e significativo para todos e propiciará que o Currículo seja trabalhado de forma mais significativa.

A iniciativa da UGE, ao considerar a natureza como elemento de sensibilização, consciência e compromisso com o mundo, possibilitou um processo de transformação das práticas de ensino pautado no distanciamento do modelo tradicional (centrado em aulas expositivas dentro de sala) para seguir em direção à oferta de propostas em outros ambientes escolares e extraescolares.

O processo de migração no uso dos espaços nesse movimento pedagógico vem se constituindo como uma metodologia denominada “Desemparedamento da Escola” e possui pressupostos teóricos próprios que estão em circulação nas práticas docentes. (JUNDIAÍ, 2022, p. 24)

A organização dos espaços, manutenção da limpeza, exibição de cartazes e murais de forma visível aos estudantes, bem como a disposição de materiais em diferentes ambientes, reflete as concepções fundamentais da escola. O cuidado com a ambiência e as informações relevantes para os educadores que atuam nesse espaço é essencial para valorizar as produções das crianças. Nesse contexto, as equipes gestoras desempenham um papel crucial na formação, planejamento e acompanhamento do uso desses espaços.

Os ambientes escolares devem transcender sua função meramente física, tornando-se, por essência, educativos. Seja o pátio, os corredores, as salas, o refeitório ou os banheiros, todos os espaços podem se tornar veículos para a educação. A atenção aos detalhes, como a

criação e a manutenção de áreas verdes, hortas, jardins e parques naturalizados, contribui para a formação integral dos alunos.

Abaixo, apresentamos uma relação dos elementos que as escolas devem garantir para promover uma ambiência escolar enriquecedora. Incluímos, em anexo, um checklist que possibilita a avaliação sistemática dos espaços nas unidades escolares.

Elementos para uma Ambiência Escolar Enriquecedora:

- Brincadeiras com elementos naturais: terra, água, areia, fogo e escalada;
- Brincadeiras com brinquedos não-estruturados/de largo alcance;
- Estímulo ao jogo simbólico;
- Áreas verdes, hortas, jardins e árvores;
- Parque naturalizado ou em madeira;
- Painel sonoro para diversidade sensorial;
- Serviço de autosserviço italiano ou americano;
- Canto de amamentação e incentivo ao aleitamento materno;
- Biblioteca ou espaços de leitura.

Ao atender a esses elementos, as escolas não apenas proporcionam um ambiente acolhedor, mas também promovem uma abordagem educacional holística que favorece o desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos.

#### **4.2. Formação de Educadores**

De acordo com a meta 4 dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), mais especificamente em seu subitem 4.C, estabelece-se a necessidade de substancialmente aumentar o contingente de professores qualificados até 2030.

Assim a Unidade de Gestão de Educação, consciente da relevância desse compromisso global, planeja e implementa a formação dos educadores, considerando a valorização do profissional, independente de suas funções.

A formação não se constrói por acumulação (de cursos, de conhecimentos ou de técnicas), mas sim através de um trabalho de reflexividade crítica sobre as práticas e de (re)construção permanente de uma identidade pessoal. Por isso é tão importante investir na pessoa e dar um estatuto ao saber da experiência. (António Nóvoa, 1992, p.13, grifo do autor)

Acreditamos que a profissão do educador demanda formação e transformação contínuas. Somente assim, o profissional conseguirá acompanhar as necessidades dos estudantes a cada tempo.

A formação continuada dos educadores pode acontecer de forma externa à escola, sob a responsabilidade da Unidade de Gestão de Educação e na unidade escolar, nos momentos de Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e de Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). As Horas de Trabalho Pedagógico em Locais de Livre Escolha (HTPL) também podem ser utilizadas para essa finalidade.

O trabalho sistemático de estudos nas unidades escolares é um importante instrumento para potencializar a formação dos educadores, ampliando conhecimentos e sanando defasagens decorrentes do processo de formação inicial.

Para a formação no âmbito escolar, orientamos que o “Desemparedamento da Escola” seja o principal tema a ser estudado com a equipe escolar durante este ano, sempre pautado em referenciais teóricos que proporcionem o aprofundamento deste assunto.

- Currículo Jundiaiense;
- As necessidades identificadas tanto pelos educadores da escola, em suas especificidades ou do grupo, quanto pelas equipes gestoras;
- As dificuldades e defasagens de aprendizagens detectadas no âmbito da escola;
- Os níveis de proficiência das avaliações externas (Saresp, IDEB, entre outras), com reflexões que englobem o trabalho desde o 1º ano (buscando garantir as metas de aprendizagem próprias de cada ano);
- O Projeto Institucional, visto que a escolha visa atender a um tema que a escola queira-precisa estudar;
- Preceitos do Programa Escola Inovadora.

Ademais, é de extrema importância que conteúdos já trabalhados anteriormente, como “Ensino Híbrido”, “Consciência Fonológica”, “Alfabetização e Produção de Texto”, dentre outros, sejam revisitados pela equipe. Estes e outros temas estão disponíveis nas salas de aula de todas as escolas, com videoaulas gravadas por renomados formadores e materiais de apoio.

A organização escolar para a promoção do atendimento de demandas individuais, utilizando os momentos de HTPI e de HTPLs<sup>1</sup> dos professores, reforça o compromisso com o

---

<sup>1</sup> Com a indicação de estudos, leituras ou realização de cursos ofertados pelo Departamento de Formação.



desenvolvimento personalizado de cada educador.

Orientamos que as HTPCs realizadas na escola tenham como prioridade a realização de estudos, privilegiando as necessidades apontadas na formação da rede e as específicas de determinado ano, uma vez que esse grupo de professores estará reunido.

Todas as HTPCs devem ser utilizadas para a realização de formações, com temas importantes para o grupo de educadores e para a escola. As HTPCs constarão no Projeto Político Pedagógico (PPP) apresentando um cronograma de intenções de formações para todo o ano letivo sendo explicitados os temas de estudo.

Entendemos que o planejamento das formações na unidade escolar deve superar os modelos que negam o acesso às teorias, com abordagens exclusivamente práticas, sendo o contrário também ruim. Compreendemos teoria e prática como indissociáveis e que o professor precisa alçar níveis cada vez mais elevados, superiores de abstração, de pensamento complexo e de formação intelectual.

A formação para professores, sob a responsabilidade da UGE, é organizada pelo Departamento de Formação e Capacitação “Prof. Paulo Freire”, ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

#### **4.2.1. Quadro de formação 2024**

Conforme orientações enviadas por meio do "Comunicado DFOR 209/2023: Alteração no Quadro de Formação - 2024", a partir do dia 6 de fevereiro de 2023, todas as HTPCs deverão ser cumpridos presencialmente nas unidades escolares (com registro do ponto biométrico), ou em local definido por convocação da UGE ou da equipe gestora da escola.

Segue abaixo a organização dos dias e horários para as HTPCs:

Dia da semana	Turmas/Horários
Segunda-feira	<p><b><u>Ensino Fundamental</u></b>: 1º e 2º ano 8h às 10h e das 14h às 16h</p> <p><b><u>Educação Física</u></b>: 8h às 10h e das 14h às 16h</p> <p><b><u>CMEJA</u></b>: Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio - 14h às 16h</p>
Terça-feira	<p><b><u>Ensino Fundamental</u></b>: 3º, 4º e 5º ano 8h às 10h e das 14h às 16h</p> <p><b><u>Língua Inglesa</u></b>: 8h às 10h e das 14h às 16h</p> <p><b><u>AEE</u></b>: 9h às 11h</p>
Quinta-feira	<p><b><u>Educação Infantil I</u></b>: Berçário, G1, G2 e G3 8h às 10h e das 14h às 16h</p> <p><b><u>Prof. Ludoteca</u></b>: 8h às 10h</p>
Sexta-feira	<p><b><u>Educação Infantil II</u></b>: G4 e G5 8h às 10h e das 14h às 16h</p> <p><b><u>Arte</u></b>: 8h às 10h</p>

As formações específicas para diretores de escola, assistentes de direção, coordenadores pedagógicos, agentes de serviços operacionais, assistentes de administração e cozinheiros para o ano de 2024 serão enviadas pelo Departamento de Formação.

#### 4.2.2. VII Semana de Atualização Pedagógica - SAP



#### **Desemparedamento da Escola: a qualidade do ensino nos contextos do Programa Escola Inovadora**

Caros educadores,

Nos dias 1 e 2 de fevereiro de 2024 será realizada a VII Semana de Atualização Pedagógica, que terá como tema: “Desemparedamento da Escola: a qualidade do ensino nos contextos do Programa Escola Inovadora”.

Ao longo dos últimos sete anos, a Ambiência Escolar, a Formação dos Educadores e a Qualidade do Ensino, eixos do Programa Escola Inovadora, permearam o trabalho da Unidade de Gestão de Educação na perspectiva da educação integral e de uma escola cidadã, que compreende o processo de ensino e de aprendizagem para além da sala de aula, suas paredes e seus muros.

O percurso formativo trilhado pela rede municipal desencadeou ações que culminaram no planejamento de propostas pedagógicas denominadas Desemparedamento da Escola. Tais propostas partem do entendimento de que o aprendizado ocorre nos mais diversos contextos e espaços, dentro e fora da escola, no seu entorno e na cidade, por meio de atividades intencionalmente planejadas e que muito contribuem para o desenvolvimento integral das crianças e dos estudantes.

Esta edição da Semana de Atualização Pedagógica apresentará, portanto, o Desemparedamento da Escola como metodologia fundamentada a partir de marcos legais e teóricos e sustentada pelo conhecimento profissional docente.

Conheça toda programação da VII SAP acessando o [site www.vii.sap.jundiai.com.br](http://www.vii.sap.jundiai.com.br).

Na semana da VII SAP, os horários dos educadores devem ser organizados da seguinte forma:

### **Carga horária dos professores de 30 horas (26 horas descontando HTPL)**

- Dia 29/01: 5 horas na escola - Planejamento
- Dia 30/01: 4 horas na escola - Planejamento
- Dia 31/01: 4 horas na escola - Planejamento
- Dia 01/02: 5 horas na abertura da VII SAP (presencial ou remoto). Justificar, no ponto biométrico, como “servidor em curso”.
- Dia 02/02: 5 horas na escola e 3 horas na SAP. Justificar, no ponto biométrico, como “servidor em curso”

### **Carga horária dos professores de 40 horas (35 horas descontando HTPL)**

- Dia 29/01: 8 horas na escola - Planejamento
- Dia 30/01: 7 horas na escola - Planejamento
- Dia 31/01: 6 horas na escola - Planejamento
- Dia 01/02: 6 horas na SAP (presencial ou remoto). Justificar, no ponto biométrico, como “servidor em curso”.
- Dia 02/02: 5 horas na escola e 3 horas na SAP. Justificar, no ponto biométrico, como “servidor em curso”.

### **Carga horária dos Educadores Infantis - 33 horas**

- Dia 29/01: 6 horas na escola - Planejamento
- Dia 30/01: 6 horas na escola - Planejamento
- Dia 31/01: 6 horas na escola - Planejamento
- Dia 01/02: 6 horas na SAP (presencial ou remoto). Justificar, no ponto biométrico, como “servidor em curso”.
- Dia 02/02: 6 horas na escola e 3 horas na SAP. Justificar, no ponto biométrico, como “servidor em curso”.

### Carga horária dos demais servidores de 40 horas

- Os servidores que cumprem jornada de 8 horas diárias deverão trabalhar, presencialmente, 8 horas por dia, sendo que no dia 02/02, deverão cumprir 5 horas na escola e 3 horas na SAP. A equipe gestora deverá organizar a jornada de trabalho destes servidores para manter a escola aberta em seu horário normal de funcionamento.

Solicitamos que fiquem atentos aos seus e-mails nos dias 29, 30 e 31 de janeiro, pois caso haja qualquer alteração ou aviso importante em relação ao evento, enviaremos comunicado para todas as escolas e educadores.

Departamento de Formação  
(11) 4526-6271

Diretora: Sílvia Cristina Magalhães [centropaulofreire@jundiai.sp.gov.br](mailto:centropaulofreire@jundiai.sp.gov.br)

#### 4.2.3. Sala Eu Indico 2024

A UGE garante e organiza a formação de todos os educadores como ação impactante na qualidade da educação ofertada aos estudantes matriculados nas escolas da rede municipal de ensino. Neste contexto, buscar a excelência nos processos de formação torna-se fundamental, pois irá reverberar nas práticas de ensino, promovendo a aprendizagem.

Torna-se fundamental agregar a esse processo, momentos sistematizados de estudo e reflexão sobre a prática pedagógica dentro da própria escola (*in loco*), como também a busca pela **autoformação profissional**, justificando assim, o investimento em ações formativas que subsidiam os três pilares que devem sustentar a intencionalidade das práticas pedagógicas das escolas municipais: FORMAÇÕES PROMOVIDAS PELO DFOR + FORMAÇÕES *IN LOCO* + AUTOFORMAÇÃO.

Para apoiar e incentivar a **autoformação**, o Departamento de Formação disponibiliza, desde o ano de 2020, a sala "**Eu Indico!**", que tem como objetivo instrumentalizar todos os educadores com conteúdos pedagógicos e também de saúde emocional, que ampliam as possibilidades de aprendizagem dos estudantes e contribuem para uma melhor qualidade de vida dos profissionais.

Dando continuidade a essa proposta, neste ano foi criada a sala “**Eu Indico! 2024**”, que continuará disponibilizando materiais complementares às formações realizadas, conteúdos de saúde emocional e bem estar e conteúdos para subsidiar o trabalho com os temas contemporâneos<sup>2</sup>.

Lembramos que as salas "Eu indico! 2020", "Eu indico! 2021" , "Eu indico! 2022" e "Eu indico! 2023" **não serão desativadas**, porém não serão inseridos novos conteúdos, permanecendo como um espaço de pesquisa para as Unidades Escolares.

Informamos que todos os educadores devem acessar a "**Eu Indico! 2024**", conforme as orientações descritas abaixo. Assim que essa nova sala atingir sua capacidade máxima, enviaremos um novo e-mail com o código de acesso da "**Eu Indico 2! 2024**".

### **Orientações para acesso à sala Eu Indico! 2024**

**Nome da sala:** Eu indico! 2024

**Código da sala:** lfd7toa

O Google Sala de Aula é uma ferramenta valiosa e simples de ser utilizada. Para acessá-la basta seguir os seguintes passos:

- Acesse o site [www.google.com.br](http://www.google.com.br). No canto direito superior, clique em “Gmail” para fazer login, digite seu e-mail institucional e senha para ter acesso à sua Caixa de Entrada;

- No canto superior direito da Caixa de Entrada, encontra-se o menu de aplicativos  ,

clique nesse ícone. Localize então a ferramenta Google Sala de Aula e clique sobre ela  ;

- Para ter acesso à sala **Eu Indico! 2024** é necessário inscrever-se: clique no botão + localizado ao lado do menu de aplicativos e digite o **código da sala: lfd7toa**.

- Em seguida, clique em "participar".

- A sala abrirá automaticamente na aba “Mural”, no qual constarão as postagens realizadas nos tópicos;

- Para ter acesso ao conteúdo disponibilizado para estudo, clique na aba “Atividades”, localizada na parte superior central dessa mesma página;

- Em seguida, clique sobre o tópico que lhe interessa e encontre os arquivos indicados.

---

<sup>2</sup> Acesse os temas contemporâneos em [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/guia\\_pratico\\_temas\\_contemporaneos.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/guia_pratico_temas_contemporaneos.pdf)

### **Observações:**

- A sala será **atualizada quinzenalmente** com novas postagens, que estarão organizadas em tópicos.
- Para ter acesso a todas as publicações dos tópicos, quando eles possuírem um grande acervo de indicações, repare que, ao final da lista de indicações, haverá uma observação “ver mais”. Clique sobre ela e obterá a lista completa.

### **Importante:**

#### Conta Google for Education:

O seu e-mail é uma conta corporativa (institucional) e canal oficial de comunicação entre você e as demais instâncias dentro da UGE. Esta conta permanecerá ativa enquanto você compuser o quadro de funcionários, podendo usufruir de todos os benefícios de sua conta Google for Education. Por se tratar de uma ferramenta de trabalho, está sujeita a normas de condutas previstas no regimento interno desta Unidade, amparada por leis de direito de uso de imagem e veiculação de informações.

#### Google Sala de Aula:

Sinta-se à vontade para colaborar com todas as proposições apresentadas neste espaço de formação!

Os comentários e as reflexões são de extrema relevância e esse “feedback” é importantíssimo para a seleção dos próximos conteúdos a serem compartilhados.

Existem duas formas de realizar seus comentários: para a turma e particular. Se a intenção é tornar público, faça-os para a turma; se for para os formadores da sala de aula, faça-os no particular.

Lembre-se que, conforme as regras disponibilizadas no e-mail "Normativa do uso da solução Google For Education na Prefeitura de Jundiaí", você é responsável por tudo que postar e, mesmo que posteriormente deletadas, as mensagens permanecem visíveis aos formadores da sala de aula. Em caso de primeiro acesso, aceite a normativa ali presente.

Seguem abaixo, os códigos de acesso das salas mencionadas, as quais não são atualizadas com novos conteúdos, mas que possuem amplo acervo de pesquisa para as Unidades Escolares.

Nome da sala: <b>Eu indico! 4 2020</b> Código da sala: hjlyh2t	Nome da sala: <b>Eu indico 2! 2021</b> Código da sala: ynzescb
Nome da sala: <b>Eu indico 2! 2022</b> Código da sala: pja5koc	Nome da sala: <b>Eu indico! 2023</b> Código da sala: a47plpt

#### 4.2.4. Treinamento de primeiros socorros

Em conformidade à Lei Federal nº 13.722, de 04 de outubro de 2018 e à Lei Estadual nº 16.802 de 27 de julho de 2018, que tornam obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil, nos meses de março, abril, maio e junho de 2023 foram realizados treinamentos em "Primeiros Socorros", destinado aos educadores das escolas municipais e contratadas.

Por meio do Com. DFOR 125/2023, foi solicitado ao Diretor de Escola que atualizasse todos os documentos da unidade escolar que contém os nomes dos educadores que passaram pelo treinamento nos anos de 2022 e 2023, que são: a Ata e o documento modelo inserido no *display* do "Selo Lucas Begalli Zamora" (entregue à todas as escolas).

Considerando o processo de remoção, solicitamos que os documentos referidos acima sejam atualizados, pois é de extrema importância que toda equipe escolar tenha conhecimento dos profissionais que participaram do treinamento e estão aptos a prestar os primeiros socorros, caso necessário. Dessa forma, encaminhamos, por meios dos *links* disponibilizados abaixo, as listas com os nomes de todos os educadores que passaram pelo treinamento nos anos de 2022 e 2023:

[Educação Infantil I - 2022](#)

[Educação Infantil II - 2022](#)

[Ensino Fundamental com Ed. Infantil e Ensino Fundamental, EJA - 2022](#)

[Professores Arte - 2023](#)

[Professores Educação Física - 2023](#)

[Professores Língua Estrangeira - 2023](#)

[Educadores Escola em Tempo Integral - 2023](#)



### [Equipes Gestoras - 2023](#)

### [Professores AEE - 2023](#)

### [Educadores inscritos - 2023](#)

Informamos que, neste ano, serão realizados novos treinamentos, destinados aos professores (PEB I), aos educadores infantis e às equipes gestoras. Em breve, serão enviadas todas as orientações sobre estes encontros.

#### **4.2.5. Centro Internacional de Estudos, Memórias e Pesquisas da Infância - Rubem Alves (CIEMPI)**

O Centro Internacional de Estudos, Memórias e Pesquisas da Infância Rubem Alves (CIEMPI) é vinculado à Unidade de Gestão de Educação (UGE). Fruto de um projeto da UGE em parceria com o NEPP - UNICAMP, foi desenvolvido como uma política pública de continuidade na área da educação, representando o compromisso da cidade com as infâncias.

Constituindo-se como um espaço de troca de experiências, o Centro atua em quatro eixos de trabalho:

- Estudos, Pesquisas e Extensão;
- Memória e Documentação da Educação Jundiaense;
- Fomento à Leitura e Literatura;
- Formação Permanente.

O CIEMPI atende educadores, estudantes, comunidade jundiaense e pessoas que se interessam pela educação patrimonial, pelos estudos da memória, pela pesquisa sobre a infância e pela leitura.

Atua também, na formação dos educadores, estabelecendo parceria com as unidades escolares no aprofundamento de estudos sobre temas relacionados à ambiência, ao resgate da história patrimonial, à organização de contextos e à investigação.

Nos espaços do edifício histórico onde funciona o Centro, acontecem vivências, oficinas, exposições, palestras, apresentações de teatro, saraus, encontros de estudo e etapas de diferentes projetos e outros eventos.

Entre as ações desenvolvidas no CIEMPI, destacam-se:

- Projeto Contém Sonhos, que tem por objetivo fomentar nos estudantes das escolas

municipais o hábito da leitura, estimular o desenvolvimento da linguagem, da ampliação de vocabulário, da criatividade e do contato com o universo literário.

- Projeto Diálogos Personalizados Jundiaí, que visa estimular o desenvolvimento pessoal e de novas percepções sobre o universo educacional, fomentar a criação de uma comunidade de estudos e pesquisas formadas pelos educadores da rede municipal.
- Mostras Educacionais, exposições e oficinas que objetivam o desenvolvimento do senso estético e da inovação pedagógica, a ampliação das possibilidades de criatividade, de uso das diferentes linguagens, a promoção do uso dos ambientes como recurso nos processos educacionais e o fortalecimento dos processos formativos dos educadores.
- Concurso Brinc@r.com, que busca estimular a criatividade, o uso consciente dos recursos digitais, favorecer o desenvolvimento de brincadeiras e a apropriação dos espaços públicos por parte das crianças, fomentar as relações interpessoais dos estudantes.
- Ações de Fomento à Leitura, como formação para gestores sobre organização e cuidados com o acervo bibliográfico e como a entrega de livros para os estudantes, visando estimular o desenvolvimento da linguagem, da ampliação de vocabulário, da criatividade e da descoberta do mundo imaginário, estabelecer o hábito da leitura e auxiliar o desenvolvimento pessoal dos estudantes das escolas municipais.

O CIEMPI também vai a campo para realizar ações externas, entre elas:

- Requalificação de ambientes e implantação de espaços de ateliês em unidades escolares que passam por obras e reformas ou em escolas que celebram jubileu de inauguração.
- Inspir-Arte: Proposta de levar os educadores a outros espaços (feiras, exposições, museus, espetáculos) para estimular o desenvolvimento do senso estético e da inovação pedagógica, ampliar as possibilidades de criatividade, de uso das diferentes linguagens e favorecer a ampliação do crescimento pessoal e profissional.
- CIEMPI no Mundo: uma parceria com o parque Mundo das Crianças, na qual por meio de exposições na Casa da Árvore, o Centro apresenta propostas de trabalho, que estimulam o desenvolvimento do senso estético, a criatividade, a investigação e

resolução de problemas.

Além das ações apresentadas acima, o CIEMPI é responsável pelo acompanhamento e documentação de pesquisas realizadas na rede municipal por educadores matriculados em cursos acadêmicos ou por pesquisadores externos que adotam aspectos da educação municipal jundiaense como objeto de estudo.

É importante destacar que o CIEMPI vem se consolidando como uma referência, dentro e fora do município, na construção de diferentes olhares sobre as infâncias. E, considerando sua vocação para expansão, está aberto à propositura de novos desafios e projetos que contribuam para o fortalecimento das políticas públicas para a infância e para acolher educadores e equipes escolares que queiram realizar HTPCs nos ateliês e auditório do prédio situado à Av. Dr. Cavalcanti, 341, segundo piso.

Quem desejar explorar as múltiplas possibilidades oferecidas pelo CIEMPI, pode entrar em contato pelo telefone (11) 4526 7774 ou pelo e-mail: [ciempi@jundiai.sp.gov.br](mailto:ciempi@jundiai.sp.gov.br).

### **4.3. Qualidade de Ensino**

O terceiro eixo de atuação do Programa Escola Inovadora delinea um conjunto de ações estratégicas voltadas para investimentos e parcerias, todos centrados na busca incessante pela qualidade do ensino. Conforme elucidado no livro "Programa Escola Inovadora" (JUNDIAÍ, 2022), a visão preconizada para todas as escolas municipais é a de serem "espaços de ampliação da experiência humana, que cuidam, educam e respeitam as diferentes expressões da criança em suas múltiplas linguagens" (p. 37). Essa visão abrangente não se limita ao processo educativo tradicional, mas amplia seu escopo para desenvolver os estudantes de maneira integral.

A proposta do Programa vai além do Currículo Jundiaense, reconhecendo a importância de desenvolver não apenas os aspectos curriculares, mas também os comportamentais, sociais, emocionais, criativos e colaborativos nos estudantes. A abordagem adotada é, portanto, holística, transcendendo as barreiras das salas de aula convencionais e preparando os alunos para enfrentar os desafios da vida de maneira abrangente.

Para assegurar a qualidade da educação, o Programa considera diversos fatores que, em conjunto, potencializam a prática pedagógica das escolas. Entre esses fatores, destacam-se:

- **Materiais Didáticos:** Investimentos em materiais de ensino de qualidade e alinhados às necessidades educacionais contemporâneas.
- **Recursos Tecnológicos:** Integração de tecnologias educacionais para enriquecer o processo de aprendizagem e preparar os alunos para o mundo digital.
- **Livros Paradidáticos:** Estímulo à leitura e à ampliação do repertório cultural dos estudantes.
- **Monitoramento da Aprendizagem:** Implementação de práticas eficientes para acompanhar o progresso acadêmico dos estudantes.
- **Elaboração de Projetos:** Desenvolvimento de projetos educacionais que complementem e fortaleçam o aprendizado formal.

Dentro desse contexto, diversas ações específicas se destacam como parte integrante do Programa Escola Inovadora, incluindo Escola em Tempo Integral, Contraturno Escolar, Educação Inclusiva, Saúde e Alimentação, Idiomas, Tecnologias Educacionais, Desemparedamento da Escola, Currículo Jundiáense e Avaliação e Monitoramento da Aprendizagem. Estas ações são pilares essenciais que sustentam a visão inovadora da rede municipal de educação de Jundiáí.

Ao centrar-se no protagonismo do estudante, a abordagem adotada pela rede busca não apenas transmitir conhecimentos, mas cultivar habilidades essenciais para o desenvolvimento humano. Essa visão inovadora está alinhada com as melhores práticas educacionais contemporâneas, promovendo uma educação de qualidade que transcende os limites tradicionais do ensino.

#### 4.3.1. Desemparedamento da Escola

Ao reconhecer que o Desemparedamento da Escola vai além de sair da sala de aula para o ambiente externo e que a metodologia busca superar a desconexão do que se vive no mundo com a forma que se aprende os conteúdos, a escola cria novas oportunidades. A partir desta intencionalidade redefine-se o uso dos espaços, explorando áreas externas, como pátios e áreas verdes escolares, equipamentos públicos, praças e parques do bairro.

O tema desemparedamento da escola direciona o olhar para as boas práticas pedagógicas, validando e inovando as já existentes. Além disso, reconectar-se com o território educativo, identificando nos entornos das escolas os espaços e os parceiros para as ações formativas, contribui para a apropriação daquilo que é público e gera co-responsabilidade. Tais práticas e participação se aproximam muito dos conceitos de cidadania. (MARQUES et al., 2021, p 615)

O Desemparedamento da Escola não apenas valida as boas práticas pedagógicas já existentes, mas também as inova. Ele desafia concepções tradicionais, repensa planejamentos e rotinas, propondo experiências que incentivam a exploração, brincadeira, curiosidade e investigação, tanto nos espaços externos quanto internos e enfatiza que a criança está constantemente aprendendo. Isso destaca a necessidade de uma abordagem flexível que valorize a aprendizagem como um processo contínuo e não restrito a um espaço específico.

Para concretizar o Desemparedamento da Escola, é essencial:

- Pensar a escola como facilitadora de aprendizagens, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Realizar estudos sobre a metodologia com os educadores e com a comunidade;
- Refletir sobre o potencial dos espaços na escola e no entorno para exploração, experimentação, investigação e brincadeira;
- Manter os espaços em condições de uso, com manutenção periódica;
- Desenvolver práticas pedagógicas em sintonia com a natureza e os territórios da cidade;
- Romper com modelos que não atendem às necessidades das crianças;
- Estimular sensibilidade, escuta, vivência e relações;
- Utilizar os espaços com propostas fundamentadas na aprendizagem com e na natureza, efetivando uma educação integral.
- Inserir todos os atores escolares nos contextos reais da vida cotidiana, trazendo a comunidade para dentro da escola e levando a escola para além de seus muros;
- Ter uma educação escolar mais abrangente, mais pragmática e menos fragmentada.

Dessa forma, o Desemparedamento da Escola se traduz não apenas em uma estratégia educacional, mas em um compromisso com a formação integral dos estudantes promovendo uma educação flexível, adaptada aos ritmos naturais da aprendizagem, sendo assim elemento essencial nas abordagens de formação nas abordagens de formação desenvolvidas no cotidiano escolar.

Dentro do pilar fundamental da busca por uma educação de qualidade, as ações de desemparedamento não podem ser aleatórias, mas devem ser cuidadosamente planejadas e intencionalmente implementadas. Essa intencionalidade envolve a consideração dos objetivos de desenvolvimento e aprendizagem específicos das crianças, com o propósito de favorecer não apenas seu contato com o meio, mas também sua atuação no mundo, nutrindo a autonomia e

participação ativa na construção do conhecimento.

A diversificação das práticas de formação, sob a perspectiva da metodologia do Desemparedamento da Escola, pode envolver a incorporação de diferentes ambientes, a integração de recursos tecnológicos, a parceria com a comunidade local, e a implementação de projetos interdisciplinares.

Em síntese, a metodologia do Desemparedamento da Escola não é apenas uma proposta educacional, mas uma filosofia educacional que permeia as práticas diárias da escola. Quando bem articulada, diversificada e contínua, contribui significativamente para a promoção de uma educação de qualidade, alinhada aos objetivos de desenvolvimento e de aprendizagem das crianças, capacitando-as para uma atuação ativa e significativa no mundo que as cerca.

No início de 2024 teremos a publicação da **Metodologia do Desemparedamento da Escola**, com diversos autores que participaram dos momentos formativos da rede municipal de educação e colaboraram com a construção das práticas e dos saberes docentes na perspectiva do desemparedamento. Esta publicação precisa ser estudada, refletida e colocada em prática diariamente.



Estudantes no Mundo da Criança na ação Mexa-se do Programa de Enfrentamento a obesidade Infantil - 2ª Edição - 2023

Sugestões de leitura: [Desemparedamento da Infância: a escola como lugar de encontro com a natureza](#)<sup>3</sup> ;  
<https://portal.aprendiz.uol.com.br/2018/08/07/por-que-e-preciso-desemparedar-criancas/>

LIMA, Izenildes Bernardina de. **A criança e a natureza: experiências educativas nas áreas verdes como caminhos humanizadores**. Curitiba: Appris, 2020.

CEPPI, Giulio e ZINI, Michele. **Crianças, espaços, relações: como projetar ambientes para a Educação Infantil**. Porto Alegre: Penso, 2013.

LOUV, Richard. **A última criança na natureza**. São Paulo: Aquariana, 2016.

JUNDIAÍ, org. Equipe Técnica da Unidade de Gestão de Educação de Jundiaí/SP. **Programa Escola Inovadora**. Jundiaí, SP: editora In House, 2022.

#### 4.3.2. Programas, projetos e parcerias

O Município de Jundiaí integra a Rede Latino-Americana - Projeto Cidade das Crianças "[Cidade das Crianças](#)". Alinhado com as prerrogativas da Declaração Universal dos Direitos da Criança da Organização das Nações Unidas (ONU) e do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o programa municipal é baseado em oito pilares fundamentais:

- Direito do Brincar;
- Garantir autonomia;
- Promover a participação;
- Direito à saúde;
- Direito à Educação;
- Direito à Cultura;
- Ferramentas de Desenvolvimento;
- Rede Internacional.

Visando atender a essas políticas públicas, ações desenvolvidas através de programas e projetos, feitos pela Unidade de Gestão da Educação em parceria com as demais Unidades de Gestão, tem como fundamento o desenvolvimento pleno dos nossos meninos e meninas.

##### 4.3.2.1. Do Município

No município de Jundiaí, a promoção do bem-estar e desenvolvimento saudável da

---

<sup>3</sup> BARROS, M. I. A. (Org). *Desemparedamento da infância: a escola como lugar de encontro com a natureza*. 2. ed. Rio de Janeiro: Instituto Alana, 2018.

infância é uma prioridade refletida em uma série de projetos significativos. Estas iniciativas abrangem desde a valorização da participação infantil até a criação de espaços e eventos que estimulam o brincar e a interação social.

Neste contexto, destacam-se projetos como o Comitê das Crianças, o Dia do Brincar, o Mundo das Crianças, o Pé de Infância, o Programa Voa Pé e as Ruas de Brincar. Essas iniciativas formam um conjunto integrado que visa não apenas atender às necessidades específicas das crianças, mas também promover uma abordagem holística para o desenvolvimento infantil, considerando aspectos físicos, sociais e emocionais.

A seguir, exploraremos cada um desses projetos em detalhes, destacando o impacto positivo que têm na construção de uma cidade mais acolhedora e inclusiva para as crianças.

#### 4.3.2.1.1. Comitê das Crianças

Com a criança como ponto de referência municipal, as concepções sobre a infância, amplamente discutidas em nossas formações, refletem-se nas escolhas que orientam até mesmo o planejamento urbano. O Comitê das Crianças tem como objetivo dar voz aos pequenos cidadãos, permitindo a incorporação das suas perspectivas na construção da cidade e destacando a importância de ouvi-los.

Em 2019, o Comitê expressou um desejo notável: a criação de um parque gratuito com brinquedos aquáticos. O Mundo das Crianças, por sua vez, exemplifica as iniciativas do Projeto "Cidade das Crianças", ao promover a construção de um espaço que favorece o brincar livre e criativo, integrando-se harmoniosamente com a natureza.





O Comitê das Crianças é uma instância voltada para ouvir as demandas e sugestões das crianças em diversos aspectos do planejamento urbano de Jundiáí. Foi estabelecido em 2019, após a adesão do Município à Rede Latino-Americana – Cidade das Crianças no ano anterior (conforme definido pelo decreto municipal nº 27.780, de 15 de outubro de 2018).

A cada ano, seguindo a proposta do pedagogo italiano Francesco Tonucci, idealizador da Rede Mundial de Cidade das Crianças, a composição do Comitê é determinada por sorteio. Diversas propostas feitas pelos integrantes do Comitê foram atendidas pela Prefeitura ao longo do tempo, incluindo a instalação de brinquedos acessíveis para crianças com deficiência nos parques, aumento da arborização de ruas e espaços públicos, modificações no mobiliário de praças, melhorias no entorno escolar, e a construção do Mundo das Crianças.

#### **4.3.2.1.2. Fábrica das Infâncias - Japy**

Em 2021, foi entregue a Fábrica das Infâncias Japy. Situada na Vila Arens (rua Lacerda Franco, 175), sendo um novo espaço cultural, voltado para a experimentação artística, formativa, criativa e reflexiva sobre brincadeiras e infâncias. A concepção do espaço está alinhada com as propostas do programa municipal Cidade das Crianças, da Rede Urban95, do professor Francesco Tonucci, da Fundação Bernard Van Leer e do Instituto Alana.

Além disso, possui um parque naturalizado montado com elementos como troncos, galhos, folhas, terra, areia e pedras, possibilitando o contato com a natureza e o brincar livre, sendo também a sede do Comitê das Crianças.

#### **4.3.2.1.3. Mundo das Crianças**

O parque está localizado na Rodovia João Cereser, km 64 - Pista Sul - Jundiáí / SP (acesso à Rua Tiradentes) com 170 mil metros quadrados, é um ambiente público, acessível, democrático e inclusivo, construído a partir do desejo das crianças.

Aberto a toda população de terça-feira à domingo das 7h30 às 17h30, o parque oferece à perfeita integração entre a brincadeira, o aprendizado e o contato com a natureza, por meio de experiências investigativas e interações que acontecem nos espaços, com propostas diferentes para pessoas de todas as idades, para crianças, seus cuidadores e suas famílias.

Caracterizado também como um espaço intergeracional, o parque pode contribuir com lembranças significativas e duradouras para a população jundiáense, bem como oferecer um

espaço que provoque o encantamento das crianças e gere conhecimentos e aprendizagens sobre a sociedade e a natureza, propiciando um espaço amplo, repleto de elementos naturais e brinquedos desconstruídos, fortalecendo as vivências no ambiente urbano e contribuindo para aproximação das pessoas, especialmente das crianças à natureza, oportunizando um lugar seguro, saudável e motivador, com estímulos para a criação, à imaginação e a diversão de todos.

O “Mundo das Crianças” é uma escola a céu aberto no conceito de um parque naturalizado, podendo e devendo ter seus “olhares” voltados para as potencialidades de nossas crianças, em suas múltiplas linguagens e possibilidades, aprimorando a escuta ativa e o protagonismo. Por meio de experimentações espiraladas como um grande “laboratório”, nossos meninos e meninas são convidados a aprender de uma forma mais próxima a natureza os conteúdos escolares, bem como junto aos educadores aumentar o repertório de vivências, despertando e criando ideias para os possíveis e prováveis projetos nas unidades escolares que podem ter como etapa o seu início no “Mundo das Crianças”, em meio ao processo ou até mesmo a finalização com foco em propostas potencializadas pela ambiência do espaço.

O acesso das unidades escolares para as visitas pedagógicas ao Mundo das Crianças ocorre por meio de inscrição na “Carta de Serviços”, disponibilizada no início do ano letivo com foco em estudantes da Educação Infantil I (G2 e G3), Educação Infantil II (G4 e G5), Ensino Fundamental I e Educação de Jovens e Adultos (EJA) às terças e quintas-feiras.

Em preparação à visita pedagógica com os meninos e meninas, a unidade escolar é convidada a realizar as HTPCs (Horas de Trabalhos Pedagógicos Coletivos), de modo que além do brincar livre os educadores desenvolvam propostas pedagógicas que não devem ser isoladas, descontextualizadas do ensino realizado na escola e tão pouco da ambiência do espaço escolhido para as vivências no Mundo das Crianças.

Com foco nas possibilidades de ensino aprendizagem dos conteúdos escolares, aprendendo “com” a natureza e “na” natureza, contribuindo para inúmeras experiências, assim como para atividades em que as crianças tenham protagonismo na criação e adaptação de brincadeiras, por meio da exploração e interações sociais surge o [E-book “A escola no Mundo”](#). Esse importante referencial de apoio ao educador, possui uma série de propostas pedagógicas baseadas na BNCC e no Currículo Jundiáense para os conteúdos escolares dos segmentos da rede municipal de ensino pensando nas estações do Mundo das Crianças.

Essa é a intenção do e-book “A escola no Mundo”: oportunizar diferentes olhares, vislumbrar diferentes ações e partilhar experiências para além de atividades isoladas ao ar livre. É também, um ativador de ideias para pensar nas modalidades organizativas nas perspectivas de trabalho para além da sala de aula. É preciso ter intencionalidade. Assim, lançamos em junho de 2021 este e-book, com uma multiplicidade de sugestões didáticas e intencionalidades pedagógicas a serviço das aprendizagens, pois acreditamos que as crianças do mundo contemporâneo precisam, mais do que nunca, de adultos educadores que reflitam sobre as possibilidades de aprender e ensinar, conectados com a natureza e conectados com o Mundo! (Prof.<sup>a</sup> Vastí Ferrari Marques, Gestora de Educação).

Além das intencionalidades pedagógicas, que os educadores e educadoras possam qualificar os espaços ao ar livre com a premissa também de encorajar as crianças nos movimentos, nas brincadeiras e nas interações sociais seguras, oportunizando espaços onde haja interações de qualidade entre crianças de diferentes idades, entre crianças e adultos, entre crianças com o meio ambiente e a natureza.

#### **4.3.2.1.4. Jardim da Mobilidade**

Assim como o Mundo das Crianças, o [Jardim da Mobilidade](#) é uma escola a céu aberto no conceito da recriação de uma cidade quanto a sua mobilidade. Nesse sentido, será explorado pelas crianças a potencialidade da ambiência do espaço enquanto usuárias das vias públicas na condição de pedestre, condutoras, passageiras e ciclistas, salientando os direitos e deveres com ações que trabalhem com situações práticas/reais.

A educação para o trânsito ofertada às crianças é um dos pilares de sustentação de uma política de redução de acidentes desempenhada pela Prefeitura de Jundiaí. Possibilitar essa vivência para as crianças, é fazer com que “semeiem boas práticas” e cresçam com consciência e responsabilidade, contribuindo para geração da mudança de comportamento no fortalecimento da prevenção de acidentes, oferecendo ações para que se tornem agentes multiplicadores e orientadores para as famílias, para a comunidade no exercício da cidadania.

O objetivo é materializar um espaço dinâmico e interativo que oriente as crianças e educadores sobre a mobilidade, conscientizando-as para que se tornem conhecedoras e disseminadoras das normas inerentes ao trânsito seguro e gentil, estabelecendo parcerias com as escolas municipais por meio do Programa Escola Inovadora, aplicando práticas educativas, pautadas no respeito, na tolerância, na responsabilidade e na solidariedade, princípios básicos da convivência tanto na sociedade quanto no trânsito. Assim, levando conhecimento às crianças e educadores sobre a mobilidade, construindo conceitos sobre segurança que sejam relevantes

para garantir seu deslocamento, reforçando os direitos e deveres para um ambiente seguro para todos.

Nesse sentido, observa-se o Jardim da Mobilidade como mais uma vivência potente da “Carta de Serviços”, disponível para a unidade educacional com foco em estudantes do G5, 1º e 2º ano, às terças, quartas e quintas-feiras. Para essa visita pedagógica o “Jardim” recebe uma complementação do nome “Semeando um caminho mais seguro, mais gentil e responsável”, é nesse sentido que Rubem Alves nos diz:

Todo jardim começa com um sonho de amor. Antes que qualquer árvore seja plantada ou qualquer lago seja construído, é preciso que as árvores e os lagos tenham nascido dentro da alma. Quem não tem jardins por dentro, não planta jardins por fora e nem passeia por ele. (ALVES, 1999, p. 24)

Fazendo uma analogia a esse inspirador pensamento de Rubem Alves, reiteramos que essa vivência em mobilidade, oferecida nesse “Jardim”, precisa ser significativa para todos e que possam levar para a vida, disseminando bons hábitos frente a mobilidade, impactando diretamente na contribuição para a mudança de uma sociedade que exerce a gentileza e respeita a si e ao próximo em suas relações sociais, cognitivas e motoras.

#### **4.3.2.1.5. CIEBP**

O CIEBP nasceu com a missão de promover e impulsionar a inovação no ambiente educacional. É um espaço que permite a criação, o desenvolvimento, a avaliação e a disponibilização de práticas e tecnologias para atender aos desafios da Educação Pública Contemporânea.

Este Centro Tecnológico em Jundiaí é uma importante parceria entre Estado e Município, (Diretoria de Ensino Regional e Unidade de Gestão e Educação), que visa contribuir para o fortalecimento educacional por meio das metodologias ativas para os alunos da rede municipal e estadual de ensino.

Localizado dentro do Parque Mundo das Crianças na Rodovia João Cereser, km 64 - Pista Sul - Jundiaí / SP (acesso à Rua Tiradentes) o CIEBP conta com seis espaços distintos, onde são realizadas formações e atividades, ancoradas nas mais diversas metodologias ativas, que vão desde a idealização de projetos utilizando Design Thinking, passando por atividades de programação, Educomunicação e “mão na massa”, até a prototipação.

- Hub de Inovação: Espaço para EdTechs, educadores, estudantes e empreendedores desenvolverem, validarem e colocarem em prática ideias inovadoras e, assim, contribuírem para a transformação da Educação Pública de São Paulo.
- Programação descomplicada: Espaço de imaginação, criatividade e raciocínio lógico para desenvolver atividades plugadas e desplugadas, de maneira lúdica e criativa, a fim de todos compreenderem o pensamento computacional.
- Cultura Maker: O ambiente tem como foco a Cultura Maker, que contempla o fazer, o construir, o experimentar e o criar, utilizando sucata e componentes eletrônicos no desenvolvimento de robôs e protótipos, bem como a programação.
- Cultura digital e Estúdio: Espaço para o desenvolvimento de atividades alinhadas à Educomunicação, produções audiovisuais e pensamento computacional, por meio do uso da tecnologia, propiciando a todos o aprofundamento nos diversos modos de fazer, criar, inovar e distribuir significados típicos da cultura digital, atrelados ao uso consciente, ético e crítico em suas diversas aplicações no mundo digital. Assim, estimular a criatividade. Neste espaço, as ideias são transformadas em formato multimídia contando com infraestrutura básica para a realização de gravação, edição e transmissão de conteúdos audiovisuais.
- Robótica e Modelagem: O Espaço de prototipagem e criatividade envolve reconstrução e criação. Criam-se modelos em Arduino, Microbit e Minecraft, e estuda-se a viabilidade de suas aplicações, levando em consideração os estudos de viabilidade e replicabilidade tanto para alunos como para professores e obedecendo aos preceitos da Cultura Maker. Este espaço visa despertar um novo olhar para criação a partir de materiais não estruturados.
- Prototipagem e Fabricação Digital: Espaço para a modelagem e produção de protótipos, com o apoio de equipamentos computadorizados, tais como impressora 3D e mesa de corte a laser.

Preparados para receber gestores, professores, estudantes e todos aqueles da comunidade escolar que estiverem dispostos a criar e a inovar, o CIEBP oferece diversas atividades que são desenvolvidas presencialmente, com o objetivo de aprimorar as habilidades e competências de forma inovadora e criativa. Estudantes e profissionais da educação

percorrem os espaços de formação e estabelecem contato com novas experiências e possibilidades de aprender e ensinar.

As atividades são divididas em três modalidades: Trilhas Formativas (para estudantes às terças-feiras); Formação de Professores (HTPC às quartas-feiras); e Mentorias (às segundas-feiras). Todas são ancoradas por metodologias ativas que priorizam: o protagonismo; resolução de problemas; pensamento computacional; colaboração;

O acesso das unidades escolares para as visitas pedagógicas ocorre por meio de inscrição na “Carta de Serviços”, direcionada aos estudantes do 3º, 4º e 5º ano disponibilizada no início do ano letivo.

#### **4.3.2.1.6. Dia do brincar**

Atendendo ao princípio do eixo 'Direito de Brincar' do programa municipal Cidade das Crianças, a Prefeitura de Jundiáí estabeleceu a primeira segunda-feira de outubro como o 'Dia do Brincar'. Essa inovação foi uma proposta originada do Comitê das Crianças e formalizada pela Lei Municipal nº 9.907/2023, publicada na página 05 da edição 5247 da Imprensa Oficial e assinada durante o 1º Encontro Brasileiro de Cidades Crianças.

O Dia do Brincar é uma iniciativa que reserva um dia no Calendário Municipal de Eventos para as escolas da rede municipal de ensino, no qual o dia letivo não é suspenso, mantendo seu caráter obrigatório. Ao invés de aulas regulares, as crianças têm a oportunidade de desfrutar de horários livres dedicados ao brincar espontâneo e ao contato com a natureza. A legislação também incentiva as diversas Unidades de Gestão e serviços públicos municipais a encorajarem seus colaboradores a reservarem momentos para a brincadeira, inclusive com a participação de seus filhos ou familiares.

O Artigo 3º da mencionada lei reforça a natureza singular dessa celebração: “As atividades escolares convencionais em todas as escolas do Município serão suspensas nessa data e deverão ser substituídas por atividades que priorizem o brincar, com foco no brincar livre e em contato com a natureza, sendo consideradas como dia efetivo de trabalho escolar”.

Para assegurar o pleno êxito deste dia, é crucial que as propostas se concentrem na promoção do brincar, com especial destaque para o conceito de desemparedamento. Essas propostas devem ser cuidadosamente elaboradas pela equipe escolar, levando em consideração

o período de aula integral dos estudantes, e compartilhadas de maneira colaborativa com a supervisora da Unidade Escolar.

Dessa forma, o Dia do Brincar não apenas interrompe a rotina escolar para permitir momentos lúdicos, mas também destaca a relevância do brincar livre e do contato com a natureza como elementos essenciais no desenvolvimento saudável e integral das crianças do município de Jundiaí.

#### 4.3.2.1.7. Pé de infância

O [Pé de Infância](#), integrante do URBAN95, destaca-se por seu foco na transformação comportamental nos espaços públicos e nas oportunidades que moldam os primeiros seis anos de vida das crianças. Sua missão é incentivar e compartilhar com a comunidade a relevância do cantar, brincar e contar histórias para os pequenos, tanto em ambientes domésticos quanto ao ar livre.

Esta iniciativa tem como objetivo principal apoiar os cuidadores de crianças pequenas por meio da implementação de ações, conteúdos, informações e intervenções urbanas nas cidades participantes da Rede. Ao semear o conceito do Pé de Infância, promovemos hábitos saudáveis e interações positivas entre adultos e crianças pequenas, transformando os espaços urbanos e cultivando um terreno mais propício para o desenvolvimento integral das crianças.

Diversos recursos estão disponíveis no site, incluindo o Guia de Implementação, Filmes Pé de Infância, Conteúdos para Redes Sociais, Cartaz com Dicas, Kit Brincar do Bebê, Kit de Descobertas, Mapa Colaborativo, Kit Ruas de Brincar Livre e Kit Passarinho Livre. Ao abranger uma variedade de ferramentas, o Pé de Infância visa disseminar práticas que contribuam para a construção de ambientes mais acolhedores e propícios ao desenvolvimento saudável das crianças. Confira mais detalhes acessando o [site](#).



EMEB do Sonhos Prof. Anézio de Oliveira

#### **4.3.2.1.8. Ruas de Brincar**

O Programa Ruas de Brincar representa uma iniciativa inovadora em Jundiaí, buscando garantir que o ato de brincar seja priorizado e protegido. Por meio do fechamento de vias específicas, o programa cria espaços seguros e dedicados exclusivamente às atividades lúdicas das crianças. Essa abordagem visa não apenas promover a diversão, mas também contribuir para o desenvolvimento integral das crianças, reconhecendo o brincar como um direito fundamental na infância.

Ao longo de nossa jornada no apoio à infância em Jundiaí, estabelecemos parcerias cruciais com organizações comprometidas com essa causa, como o Instituto Alana e a Fundação Bernard Van Leer. Essas colaborações enriqueceram nossos esforços, permitindo a implementação de programas e iniciativas que refletem um compromisso profundo com o bem-estar e desenvolvimento saudável das crianças.

É digno de nota que Jundiaí se destaca nacionalmente no cenário das políticas voltadas para a infância. Como uma das 14 cidades que compõem a REDE BRASILEIRA DA PRIMEIRA INFÂNCIA - Cidades Sustentáveis Urbanas<sup>95</sup>, a cidade está engajada em um esforço conjunto para desenvolver e fortalecer programas e políticas específicas para crianças de 0 a 6 anos. O objetivo comum é criar ambientes urbanos mais sustentáveis, inclusivos e propícios ao pleno desenvolvimento infantil.

Assim, o Programa Ruas de Brincar não é apenas uma ação localizada, mas parte de uma visão mais abrangente e comprometida com a construção de uma cidade que coloca as crianças no centro das políticas urbanas, reconhecendo a importância vital do brincar no desenvolvimento saudável e feliz da nova geração.



#### 4.3.2.1.9. Programa Saúde na Escola - PSE



O Programa Saúde na Escola (PSE) foi instituído em 2007 pelo Decreto nº 6.286. É uma política dos Ministérios da Saúde e da Educação, que tem como objetivo contribuir para o pleno desenvolvimento dos estudantes da rede pública da educação básica, visando diminuir o abandono, a baixa frequência e o rendimento escolar insatisfatório consequentes de problemas de saúde.

A articulação entre as equipes de saúde e as escolas é a base do Programa Saúde na Escola e preconiza, em geral, o desenvolvimento de 12 ações, mediante práticas de promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento das condições clínicas dos estudantes. As 12 ações preconizadas pelo PSE devem ser planejadas em conjunto pelas equipes da unidade de saúde e da escola, conforme portaria nº 1.055, de 25 de abril de 2017.

O público-alvo é composto pela Comunidade Escolar (estudantes, educadores, pais e/ou responsáveis pelas crianças).

No biênio 2023-2024 todas as escolas fizeram adesão, vez que a participação só valida as ações que já são realizadas nas escolas. Os recursos recebidos já foram utilizados para compra de materiais formativos sobre alimentação saudável, de porta-escovas, de materiais para educação física, de bonecos para o projeto “Cuidados com o Corpo”, entre outros.

Neste biênio minimamente duas ações obrigatórias precisam ser cumpridas e as UBS é que farão contato com as escolas para as prestações de contas das atividades desenvolvidas. Para registro das atividades e prestação de contas do programa, a Saúde (UGPS) precisa dos dados dos participantes. Dessa forma, é importante que a escola tenha organizada uma listagem por turma constando o nome e o número do CPF ou da Carteira Nacional de Saúde (CNS) de cada estudante.

Mais informações serão dadas em tempo oportuno.

### AÇÕES PACTUADAS DO PSE:

- **Saúde ambiental:** ações de combate ao mosquito aedes aegypti;
- **Promoção da atividade física:** promoção das práticas corporais, da atividade física e lazer nas escolas;
- **Promoção da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil:** segurança alimentar e nutricional, bem como alinhamento com Programa CRESCER SAUDÁVEL;
- Verificação e atualização da situação vacinal;
- **Prevenção ao uso de álcool, tabaco, crack e outras drogas;**
- **Saúde bucal:** promoção e avaliação de saúde bucal e aplicação tópica de flúor;
- **Promoção das doenças negligenciadas:** Identificação de educandos com possíveis sinais de agravos de doenças em eliminação (como hanseníase, esquistossomose, oncocercose, tracoma...);
- Saúde sexual e reprodutiva e prevenção IST/AIDS;
- **Saúde auditiva:** promoção da saúde auditiva e identificação de educandos com possíveis sinais de alteração;
- **Saúde ocular:** promoção da saúde ocular e identificação de educandos com possíveis sinais de alteração;
- Promoção da cultura de paz, cidadania e direitos humanos;
- **Prevenção das violências e dos acidentes.**

Devido à necessidade emergente da pandemia (portaria nº 1.857, de 28 de julho de 2020), foi acrescentada também mais uma ação:

- **Prevenção à Covid-19 nas escolas:** incentivo repassado desde 2020 para aquisição de materiais de consumo para a abertura das escolas, bem como validação de ações de prevenção à covid.

### SUGESTÕES PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES:

1. Ações de combate ao mosquito aedes aegypti
  - Teatro presencial ou gravado (virtual);
  - Informativos de conscientização à comunidade;
  - *Checklist* em espaços externos;
  - Identificação de focos;
  - Passeatas pelo bairro.

2. Promoção das práticas corporais, da atividade física e do lazer nas escolas
  - Divulgação de eventos, cursos e práticas disponíveis para a comunidade;
  - Realização cotidiana ou de eventos / gincanas que promovam o movimento e as brincadeiras nas unidades escolares.
3. Promoção da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil
  - Propostas sobre alimentação saudável na escola (merenda escolar);
  - Oficinas de culinária saudável;
  - Projeto Inova na Horta;
  - Avaliação antropométrica (pesar e medir) com colaboração de educadores físicos e em parceria com o Programa Crescer Saudável.
4. Verificação e atualização da situação vacinal
  - Declaração de situação vacinal atualizada, solicitada geralmente na matrícula e rematrícula (meses de dezembro de 2021 e janeiro de 2022);
  - Divulgação de campanhas de vacinação.
5. Prevenção ao uso de álcool, tabaco, crack e outras drogas
  - Público-alvo: estudantes adolescentes, pais e comunidade em geral;
  - Trabalho com estudantes dos 5os anos (Polícia Militar e Guarda Municipal - PROERD);
  - Divulgação de palestras, encontros e grupos de apoio nas UBSs, PAIT, [CRAS](#), etc.
6. Saúde Bucal
  - A escovação é uma ação educativa obrigatória nas EMEBs em Jundiaí. Deve-se manter o kit coletivo com porta-escova na escola (reposições são feitas no início de cada ano, aguardar formulário de pedido).
  - Disponibilização de vídeos de apresentação das equipes de saúde bucal e demais vídeos temáticos;
  - Reuniões com a equipe pedagógica (HTPC) e reuniões de pais em parceria com equipe bucal das UBSs;
  - Exame e encaminhamento dos alunos com vulnerabilidade social;
  - Distribuição de escovas dentais;
  - Aproveitar o banho dos bebês para realizar a escovação de gengiva com gaze.

7. Promoção das doenças negligenciadas: identificação de educandos com possíveis sinais de agravos de doenças em eliminação
  - Público alvo: educadores, multiplicadores e identificadores;
  - Vídeos educativos sobre doenças em eliminação, como tracoma, esquistossomose, hanseníase...
8. Saúde sexual e reprodutiva e prevenção IST/AIDS
  - Questionário para estudantes dos 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I: multidisciplinar - corpo/obesidade/mudança de fase;
  - Avaliação de necessidades nos territórios;
  - Divulgação de informativos à comunidade.
9. Saúde Auditiva (promoção e identificação de possíveis sinais de alteração)
  - Público: estudantes de creches e pré-escolas com apoio da equipe da saúde;
  - Vídeo de orientação para educadores de creches e pré-escolas sobre como identificar dificuldades auditivas em crianças.
10. Saúde ocular (promoção e identificação de possíveis sinais de alteração)
  - Testes de Snellen (Pediatria) e daltonismo.
11. Promoção da cultura de paz, cidadania e direitos humanos
  - Público: comunidade em geral;
  - Ações em redes intersetoriais nos territórios;
  - Eventos de cidadania aos sábados (SEBRAE, Procon, cursos etc);
  - Divulgação de palestras e cursos sobre cidadania e direitos humanos;
  - Divulgação nas redes: cursos gratuitos de manicure, informática, costura, entre outros.
12. Prevenção das violências e dos acidentes
  - Concursos, produção de textos, debates, ações de combate à violência e acidentes domésticos;
  - Identificação de sinais de violência contra crianças e adolescentes e seguimento de fluxos;
  - Ação intersetorial nos territórios.
- 13- Prevenção à Covid-19 nas escolas
  - Público: todas as escolas.

- Ações diárias de manutenção de protocolos sanitários e de limpeza, uso adequado de EPIs, monitoramento de suspeitas de casos em interlocução com Vigilância Epidemiológica e [UBSs](#) de referência.

CONTATO DA ARTICULADORA GERAL DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA:

Veronica – [vpinto@jundiai.sp.gov.br](mailto:vpinto@jundiai.sp.gov.br)

#### 4.3.2.2. Da Unidade de Gestão de Educação - UGE

A Unidade de Gestão da Educação de Jundiaí está comprometida em proporcionar uma experiência educacional inovadora e abrangente, buscando constantemente maneiras de enriquecer o aprendizado dos estudantes e promover um ambiente escolar vibrante e estimulante.

Por meio de uma abordagem multifacetada, é desenvolvido uma série de projetos e programas destinados a fortalecer as habilidades acadêmicas, sociais e emocionais dos estudantes. A seguir, destacamos algumas das iniciativas que refletem o compromisso em oferecer uma educação de qualidade aos nossos estudantes, para prepará-los para os desafios e oportunidades do século XXI.

##### 4.3.2.2.1. Programa Voa Pé



Em Jundiaí, estamos empenhados em fortalecer o sentido de pertencimento das crianças em seus territórios locais por meio da metodologia do Desemparedamento da Escola. O programa Voa Pé considera o trajeto que as crianças podem percorrer a pé até centros esportivos, praças, parques e outros pontos do bairro como colaboradores para novos voos em seu desenvolvimento. Este programa busca incentivar o desemparedamento e a apropriação

deses espaços pela infância, proporcionando novas oportunidades para a aprendizagem das crianças.

A primeira ação do ano de 2024 está programada para ocorrer nos dias 08 e 09 de fevereiro, envolvendo a participação de 44 escolas em propostas culturais ou esportivas em parques, praças ou centros esportivos próximos. O conceito central é que as crianças se desloquem “A pé” até esses locais e participem das atividades propostas, aproveitando ao máximo os espaços disponíveis.

O compromisso crescente com a infância é evidente em iniciativas em todo o mundo, ressaltando a importância de incorporar essa temática nas políticas públicas. Para alcançar isso, as Unidades de Gestão colaboram de forma integrada, intersetorial e interdisciplinar.

A proposta do programa Voa Pé está presente ao longo do ano, independente de ações realizadas em parceria com outras Unidades de Gestão. O programa visa alinhar-se com as propostas pedagógicas das escolas, estimulando novos desafios e experiências ao ar livre, promovendo a ressignificação e transformação de espaços externos em ambientes de aprendizagem significativos, dando maior sentido aos conteúdos escolares, oportunizando assim o Desemparedamento da Escola.

É crucial destacar que a ênfase nas crianças como referência não exclui a preocupação com outras faixas etárias, pelo contrário, ao priorizar as necessidades e perspectivas da infância, todos os membros da comunidade se beneficiam. Neste contexto, como educadores, reconhecemos uma responsabilidade social significativa que abrange tanto as questões locais quanto as globais, alinhando-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável ([ODS](#)) estabelecidos pela ONU, conforme estipulado pela [Lei Municipal de São Paulo nº 16.817](#), que estabelece a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável.

#### **4.3.2.2.2. Autosserviço**

Entre as diferentes práticas educativas utilizadas em Educação Alimentar, apresentamos o Sistema de Distribuição Autosserviço, onde a criança serve-se daquilo que deseja se alimentar, desenvolvendo sua autonomia quando suas escolhas são respeitadas, o que não significa isentar os educadores de um contínuo acompanhamento e planejamento de ações para que elas conheçam e experimentem outros alimentos.

A implantação desse sistema deve estar alinhada ao Projeto Pedagógico de cada escola. O autosserviço é recomendado a partir de dois anos de idade, com acompanhamento da equipe escolar. É o sistema de distribuição mais indicado, uma vez que as crianças possuem características individuais, inclusive com relação ao apetite e às preferências alimentares.

Estilo americano - self-service

Nesse modelo de distribuição, as crianças se dirigem até a mesa de apoio ou rechaud para montarem seus pratos, com o apoio dos adultos.

Reggio Emilia

Na perspectiva de proporcionar a autonomia e aproximar as crianças da realidade com a qual muitas convivem em casa, há o tipo de distribuição dos alimentos baseado nas práticas pedagógicas italianas, especificamente na pedagogia Reggio Emilia. Propõe-se que a cada mesa os alimentos estejam dispostos em tigelas de inox, junto de utensílios como talheres e pegadores. Grupos de até 10 crianças por mesa podem se sentar juntas e se servirem, com o apoio do adulto.

Com o Prato e os Talheres nas Mãos

O sistema de autosserviço, uma vez alinhado às ações pedagógicas, proporciona à criança a oportunidade de:

- Sociabilizar-se, por meio do ato de alimentar-se;
- Escolher o que e quanto comer, nomear os alimentos, tendo suas preferências alimentares respeitadas;
- Aprender a preparar seu prato de forma adequada, tanto na quantidade como na qualidade dos alimentos escolhidos, contribuindo ainda para a diminuição do desperdício;
- Ser incentivada e motivada a experimentar os diversos alimentos oferecidos nas refeições, dentro de um grupo social pelo qual tem fortes laços afetivos, o que muito contribui para a formação de um comportamento alimentar adequado;
- Ser motivada a realizar mudanças positivas, caso seu comportamento alimentar esteja inadequado, visando incentivá-la a promover hábitos alimentares saudáveis;
- Ser estimulada a utilizar corretamente os talheres;
- Utilizar os talheres - garfo e faca e a manipulação destes utensílios também fazem parte do processo de aprendizagem (os talheres devem ser apresentados à criança,

mesmo que utilize apenas a colher; esses deverão ficar expostos na mesa de apoio e trabalhados durante o ano letivo);

- O educador tem papel fundamental neste processo. O estado de atenção do adulto, o respeito e a empatia são essenciais para o sucesso do autosserviço.

## **O refeitório**

Um refeitório harmonioso, confortável e organizado facilita a conexão da criança com o educador, reforçando sua percepção do ciclo natural (desconforto - acolhimento - conforto - fome – alimento) e, aos poucos desenvolvem a percepção que o alimento é importante para sensação de conforto do corpo e que há um limite inteligente chamado a saciedade. Tais fatores estão diretamente relacionados com o trabalho educativo que estimule o comportamento alimentar adequado e a aceitação dos alimentos, para a formação de hábitos alimentares saudáveis. Reforçamos a importância do acompanhamento do educador durante o período da refeição das crianças, a fim de garantir que se alimente de maneira adequada, incentivando-a e auxiliando-a sempre que necessário, abstendo-se de comentários e expressões negativas, tornando o momento da refeição o mais acolhedor e agradável possível. Caso seja necessário ajustes nos horários das refeições e/ou adaptação do espaço físico, a equipe gestora deve entrar em contato com a técnica em nutrição da unidade para os possíveis acertos.

### **4.3.2.2.3. Inova na horta**

A Unidade de Gestão de Educação do município de Jundiaí vê grande importância na presença de horta nas escolas. Por meio das práticas desenvolvidas no manejo com a horta, é possível promover o desenvolvimento integral dos estudantes, o protagonismo da criança, incentivando o cultivo orgânico, incorporando uma alimentação nutritiva e saudável, além de proporcionar o contato com a natureza.

Como mais uma ação do programa Escola Inovadora, o Projeto Inova na Horta foi iniciado em 2018. Este projeto viabiliza a implantação de hortas nas escolas, colocando a criança em contato com a natureza, desenvolvendo habilidades, construindo conhecimentos e incentivando o protagonismo, tendo a horta como ferramenta, o cultivo de PANC (plantas alimentícias não convencionais ou plantas tradicionais), visando diversificação alimentar, devido



à densidade nutricional dessas plantas que apresentam grande potencial de macro e micronutrientes.

Dentro do seu escopo, os educadores Guilherme e Mariana ministram a formação para educadores e cozinheiros, com o objetivo de embasá-los no trabalho com a horta escolar e as PANC. Os coordenadores pedagógicos Silvio Grilo e Érica Campos apoiam os gestores escolares na implantação e orientação para manutenção das hortas. Também conta com a instalação de caixas das abelhas sem ferrão (ASF), por entender seu grande papel na biodiversidade do planeta além de imensurável importância quando o assunto é polinização das plantas, sendo responsáveis por quase 90% da produção de alimentos, numa perspectiva de educação ambiental vinculada a necessidade de atingir a Agenda 2030, cumprindo os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Além do cultivo, também há a introdução das PANC na alimentação dos alunos - iniciativa do Departamento de Alimentação e Nutrição (DAN). Esta ação tem como objetivo abordar, nas atividades educacionais, assuntos como tradicionalidade alimentar, sustentabilidade, compostagem, reaproveitamento, biodiversidade, ecossistema, e pontos do desenvolvimento sustentável, além de favorecer a reeducação nutricional e a reformulação dos hábitos alimentares.

Este projeto conta com a parceria do espaço Vale Verde, local de produção de várias hortaliças para a Alimentação Escolar, inclusive das PANC, e ambiente onde ocorrem algumas formações dos participantes do projeto.

A Unidade de Gestão de Educação define que todas as escolas deverão realizar o projeto Inova na Horta. O DAN dispõe de dois coordenadores que apoiam a escola desde a implantação até a execução do projeto.

Algumas ações necessárias na implantação do Projeto:

- Participar da formação “Inova na Horta”;
- Identificar dentro da equipe escolar o integrante que mais se afina com o tema “horta, que será a referência do “Inova na Horta” dentro da escola é responsável por multiplicar para equipe escolar os conhecimentos ofertados pela formação;
- Agendar visita dos coordenadores pedagógicos e coordenadores técnicos do DAN à escola, para análise do terreno, proposta do projeto e apoio para execução do mesmo, ao coordenador apoiador da Unidade Escolar, pelos endereços:

([ercampos@jundiai.sp.gov.br](mailto:ercampos@jundiai.sp.gov.br)) aos cuidados Érica Campos, ou  
([sgrilo@jundiai.sp.gov.br](mailto:sgrilo@jundiai.sp.gov.br)) aos cuidados de Silvio Grilo. Assunto: VISITA DE APOIAMENTO;

- O DAN disponibilizará insumos como terra, mudas, sementes, enriquecedor de solo. Solicitar pelos endereços: ([ercampos@jundiai.sp.gov.br](mailto:ercampos@jundiai.sp.gov.br)) aos cuidados Érica Campos. No corpo do email informar as dimensões e números dos canteiros. Assunto: INSUMOS;
- A construção de canteiros, hortas suspensas, canteiros acessíveis, bem como os cuidados, manejo, plantio, colheita, podas, limpeza dos canteiros e outros são de responsabilidade da unidade escolar.

#### 4.3.2.2.4. Projeto Abelhas sem Ferrão

As unidades escolares que receberem a doação de caixas de abelhas sem ferrão deverão cumprir os seguinte protocolos:

- 1º Ter participado das formações do Inova na Horta;
- 2º Ter o Projeto “Inova na Horta” incluso no PPP (Por si só ou incluso no Projeto da Unidade);
- 3º Ter horta ativa na escola;
- 4º Ter a comunidade escolar envolvida nos Projetos que envolvam o Inova na Horta;
- 5º E que, possibilitem à todas as meninas e meninos vivenciar o Espaço Horta, sem serem privados do contato com a natureza e com a aprendizagem e conhecimento proporcionados por essa experiência.

A doação será gradativa e a escolha da escola que receberá, assim como a prioridade, dar-se-á pela avaliação criteriosa dos coordenadores pedagógicos do Projeto Inova na Horta, que entrarão em contato com a equipe, quando a mesma for contemplada.

Contatos: Coordenadores pedagógicos:

Érica Campos - [ercampos@jundiai.sp.gov.br](mailto:ercampos@jundiai.sp.gov.br)

Sílvio Grilo – [sgrilo@jundiai.sp.gov.br](mailto:sgrilo@jundiai.sp.gov.br)

Fone DAN - 4588-5354, 4588-5355.

#### 4.3.2.2.5. Hora Certa

Como citado anteriormente, um dos principais pilares de uma política pública de proteção ao estudante e promoção da saúde é o ambiente escolar. A escola influencia fortemente a formação de hábitos e deve ser um espaço de promoção de uma alimentação adequada e saudável. É um espaço de formação de hábitos alimentares saudáveis e de construção da cidadania. A oferta, o trabalho pedagógico com alimentos, as hortas escolares determinam as escolhas alimentares de crianças e adolescentes.

A escola é, muitas vezes, o lugar onde as crianças fazem a maioria das refeições diárias e, uma vez que hábitos saudáveis são incluídos no processo de aprendizagem, as crianças podem se tornar multiplicadores dessas práticas entre familiares e amigos. Uma alimentação saudável em quantidade adequada contribui para o aprendizado, alguns alimentos apresentam nutrientes específicos que estimulam a memória, o raciocínio, ajudam a melhorar a concentração e até prevenir distúrbios neurológicos.

Considerando que nosso organismo apresenta ritmos biológicos com período de recorrência de aproximadamente 24 horas, são designados de ritmos circadianos, por exemplo, a concentração de cortisol sérico apresenta pico nas primeiras horas da manhã e cai ao longo do dia e que esses “temporizadores” agem no fígado, intestino e tecido adiposo e influenciam nas funções metabólicas. E que o horário da alimentação também exerce o efeito sincronizador deste sistema, e esta regulação promove alterações no metabolismo fundamentais para a homeostase corporal.

A discussão sobre o ajuste no horário das refeições oferecidas na escola se faz necessária, uma vez que o cardápio deve respeitar a cultura alimentar e as recomendações nutricionais conforme preconiza o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Diante desta necessidade o DAN, criou o Projeto Hora Certa, que nada mais é do que a adequação da composição do cardápio e do horário das refeições mais próximo ao horário convencional de almoço/jantar.

As refeições servidas neste projeto são:

- Período da Manhã: Café da Manhã e Almoço;
- Período da Tarde: Almoço e Lanche da Tarde.

Adesão ao Projeto Hora Certa

A equipe gestora deverá entrar em contato com a técnica em nutrição da unidade para que juntas possam organizar os horários das refeições, considerando a equipe de cozinheiros, estrutura física e a grade horária escolar.

Segue sugestão ideal de horário das refeições:

- Período da Manhã: Café da Manhã (7h30) e Almoço (11h);
- Período da Tarde: Almoço (12h30) e Lanche da Tarde (17h).

Outras possibilidades de horário das refeições:

**Exemplo 1:**

- Período da Manhã: Café da Manhã (7h30) e Almoço (10h30);
- Período da Tarde: Almoço (13h) e Lanche da Tarde (16h30).

**Exemplo 2:**

- Período da Manhã: Café da Manhã (7h30) e Almoço (11h);
- Período da Tarde: Almoço (13h) e Lanche da Tarde (17h).

#### **4.3.2.2.6. Conscientização sobre alergia alimentar**

A alergia alimentar tem aumentado sua incidência nas últimas décadas, afetando consideravelmente as crianças. Dados do Consenso Brasileiro sobre Alergia Alimentar, apontados por Solé, Silva e Cocco, mostram que as reações alimentares acometem cerca de 6% das crianças menores de 3 anos e cerca de 3,5% dos adultos (SOLÉ; SILVA; COCCO, 2018).

O contexto educacional apresenta-se como um ambiente em que crianças alérgicas a alimentos passam grande parte de seu tempo e, diante disso, precisam estar devidamente preparados para mantê-las seguras e incluídas nas atividades escolares, visando a seu pleno desenvolvimento.

Com o objetivo de contribuir para a construção de melhores práticas de manejo e de conscientização da alergia alimentar em escolas por meio da formação de todos os educadores da rede municipal da cidade de Jundiaí, o Departamento de Alimentação e Nutrição promove a formação “Conscientização sobre Alergia Alimentar” ministrado pela psicóloga Érika Campos Gomes, mestre em Psicologia Clínica e criadora do projeto “Intervenção em Alergia Alimentar”.

Dentro do contexto escolar, a criança inicia seu processo de socialização, momentos de compartilhamento de refeições ocorrem diariamente, e os pais não podem estar presentes, fazendo com que a escola precise ser parceira e estar disponível para fazer as necessárias adaptações nas atividades e na hora dos lanches, de modo a atender as condições que mantenham a criança segura, livre de alérgenos e incluída nas atividades escolares juntamente com seus amigos. (Gomes, 2017, p. 27)

#### **4.3.2.2.7. Protocolo de Conduta em casos emergenciais de risco às crianças**

Respaldando-nos em manifestações jurídicas de processos anteriores, a respeito da proibição ou não de medicar crianças nas escolas, orientamos que, mediante a utilização técnica da ponderação conforme doutrina do jurista alemão Robert Alexy, acatada pelo Supremo Tribunal Federal (STF - RE 363.889/DF - Tribunal Pleno - Ministro Dias Toffoli), em que defende-se que prevalece o direito constitucional à vida, não podemos negar socorro às crianças (ou a qualquer pessoa), mesmo que isso implique na administração de um medicamento.

O que pretendemos garantir é que isso não incorra em se administrar medicamentos indistintamente (como em caso de febre, tosse e afins, pois isso pode ser feito por um familiar da criança em horário pré-definido), mas que, seguindo os protocolos a seguir, possamos cumprir com a legislação e medicar a criança em caso de risco de morte (exemplo: uma criança que tenha alergia grave a inseto e, no caso de uma picada, precise imediatamente de medicação injetável para não ter parada cardiorrespiratória). A medicação por servidores das creches e/ou escola municipais deve ser feita apenas em casos excepcionais, imprescindíveis e emergenciais, seguindo critérios rígidos para a sua administração.

Cabe salientar que, além do jurídico, solicitamos parecer à UGPS sobre a administração de medicamentos, cuja resposta dá parecer favorável em se administrar medicamentos na escola em casos de emergência, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem (COREN), órgão fiscalizador do exercício profissional da enfermagem, não prevê nenhuma penalidade, desvio de função ou até exercício ilegal de outro profissional que medique crianças senão o enfermeiro, pois a administração de medicamentos não é um ato privativo de equipes de enfermagem.

Enfatizamos ainda que, no que diz respeito a prevalecer o direito constitucional à vida, precisamos seguir protocolos, mas não negar procedimentos, sob pena de incorrer em eventual crime por omissão de socorro por parte do servidor, bem como ensejar responsabilidade civil

contra a administração pública, por omissão do dever de vigília/cuidado e zelo para com a criança.

Diante o exposto, o protocolo de condutas para ação das equipes escolares em casos emergenciais<sup>4</sup> é:

- Acionar o SAMU pelo número de telefone 192 e, ao mesmo tempo, acionar os pais ou responsáveis legais pela criança, que devem ser avisados e orientados a comparecer à escola e permanecer com a criança durante todo o processo de emergência;
- No caso da real necessidade de transporte da criança pelo SAMU e, caso a família ainda não esteja presente, é necessário que alguém da escola acompanhe a criança;
- A medicação na unidade escolar poderá ser ministrada apenas no caráter de exceção e risco à vida, jamais de forma rotineira, devendo comunicar os casos aos Departamentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental por escrito;
- Presença na unidade escolar da receita médica com nome da criança, do medicamento, da dose e do médico com seu respectivo CRM, inclusive indicando se a criança tem alergia a algum medicamento ou componente. Importante: atualização da receita a cada três meses;
- Ata de conversa com os pais ou responsáveis legais sobre a gravidade do caso, que enseja a necessidade de medidas a serem tomadas por parte da escola, devido ao risco à vida;
- Só medicar mediante autorização sempre atualizada e por escrito dos pais ou responsáveis legais;
- Orientar aos pais a entregarem o medicamento "em mãos" para alguém da equipe gestora ou responsável pela escola, devidamente identificado com o nome da criança, em embalagem original, com a bula, com indicação - se houver - de manter o medicamento sob refrigeração, de forma a não enviar e nem manter o medicamento na mochila da criança;
- Atentar-se para a data de validade do medicamento;
- O medicamento deverá ser guardado em local seguro na escola, longe do alcance das

---

<sup>4</sup> Na dúvida se a ocorrência é uma emergência ou não, ligar para o SAMU e avaliar a situação com o médico, tendo assim respaldo e validação do profissional, além de avisar os responsáveis, como de costume. Atenção redobrada no caso de quedas com batida na cabeça!

crianças, distante de áreas molhadas e produtos de limpeza;

- O profissional que for designado pela escola para administrar o medicamento, no caso de emergência, deverá fazê-lo após compreender claramente a prescrição médica, conferir o nome da criança e a dose;
- Administrar a medicação com outro colaborador da unidade escolar, através da dupla checagem;
- Para medicamentos injetáveis, a unidade escolar deverá solicitar auxílio da Unidade Básica de Saúde mais próxima a fim de receber orientação/treinamento e tornar-se apto a administrar o medicamento (sugerimos ao menos que três pessoas sejam capacitadas, sendo uma delas um dos gestores da unidade escolar);
- Medicamentos inalatórios, como bombinhas para asma, que necessitam de espaçador, o profissional da unidade escolar deverá receber orientações dos familiares sobre o uso adequado do dispositivo e, se necessário, orientação do enfermeiro da Unidade Básica de Saúde.

Em caso de dúvidas ou mais orientações sobre uso de medicação, acionar a supervisora escolar ou diretora do Departamento.

Lembramos que no item [“Treinamento em Primeiros Socorros”](#) é possível encontrar a relação de funcionários capacitados no curso de Primeiros Socorros.

#### 4.3.2.2.8. Ensino Híbrido<sup>5</sup>

Apesar do termo Ensino Híbrido estar presente na contemporaneidade, o conceito das metodologias ativas como prática pedagógica já estava presente desde o início do século XX. Isso pode ser observado nas abordagens de alguns autores que defendiam uma educação focada na importância de se aliar a teoria com a prática, como por exemplo John Dewey, propondo mudanças no modo tradicional de ensino, pautado apenas na transmissão de conhecimentos. Para Dewey (1976), o aprendizado ocorre de maneira significativa quando inserido no contexto do estudante, criando condições para que ele elabore os “novos” conceitos, relacionando-os e confrontando-os com seus conhecimentos já sistematizados.

O modelo tradicional de ensino serviu ao seu propósito e até certo ponto foi efetivo, porém com o advento da tecnologia, da internet e das mídias digitais, a necessidade de

<sup>5</sup> Sugestão de leitura: BACICH, L.; TANZI NETO, A.; TREVISANI, F. de M. (Orgs.) Ensino Híbrido: Personalização e Tecnologia na Educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

transformação se tornou inevitável e necessária para atender à demanda da sociedade. Neste novo cenário, a educação não pode ser estática, sendo necessário a reflexão sobre o que compreendemos a respeito do processo de ensinar e de aprender, pois a aula expositiva é uma maneira de ensinar, porém não tão efetiva para aprender, devendo ser um elemento complementar no processo de aprendizagem. Para se ter garantia de um aprendizado que faça sentido para o estudante, é necessário que se busque a aplicabilidade do conhecimento para que possa ser cognitivamente constante e permanente.

Para Carbonell (2002, p.16)

[...] não se pode olhar para trás em direção à escola ancorada no passado em que se limitava ler, escrever, contar e receber passivamente um banho de cultura geral. A nova cidadania que é preciso formar exige, desde os primeiros anos de escolarização, outro tipo de conhecimento e uma participação mais ativa.

As metodologias ativas se tornaram uma aliada para o processo de transformação das práticas de ensino, sendo uma forma de alcançarmos o potencial criativo, crítico e reflexivo dos nossos estudantes, oportunizando experiências novas em que serão capazes de resolverem problemas e trabalharem em equipe, habilidades tão necessárias para a formação integral do sujeito.

Compreender que os estudantes não aprendem no mesmo ritmo e que é preciso conhecer individualmente cada um, para desenvolver suas habilidades de forma a garantir a aprendizagem, é um passo fundamental para a personalização do ensino. É dar ao estudante a oportunidade de fazer parte, de maneira ativa, ao seu percurso formativo.

De acordo com Lilian Bacich (2015), o termo Ensino Híbrido traz a ideia de que “não existe uma única forma de aprender” e que “a aprendizagem é um processo contínuo, que ocorre em diferentes formas e em diferentes espaços”.

No ensino híbrido, o currículo conta com tempos e espaços ampliados, presenciais ou não presenciais, individuais ou em grupos, sempre com objetivo de aumentar as possibilidades de aprendizagem, da autonomia, tempo e liberdade para trabalhar com os conteúdos, considerando que cada estudante se desenvolve em ritmo próprio.

#### **4.3.2.2.9. Repórter Mirim**

A compreensão, cada vez mais latente, de que o desenvolvimento da aprendizagem de uma criança se dá de modo amplo, traz para a reflexão sobre os processos educativos a



necessidade da exploração de habilidades e competências que estimulam o pensamento crítico, significativo, reflexivo e ético. Assim o exercício da criatividade, da curiosidade intelectual, a importância do uso de diferentes linguagens para comunicar fatos, disseminar informações, produzir conhecimentos, estando presentes na BNCC como “Competências Gerais da Educação Básica”, é fundamental.

Com o advento das mídias sociais, as competências acima elencadas se tornaram ainda mais necessárias de serem desenvolvidas, dando aos estudantes a preparação básica necessária para a vida em sociedade.

Os repórteres mirins são incentivados a aprimorar suas habilidades de escrita, oratória e pesquisa, aprendendo a formular perguntas pertinentes, a buscar fontes confiáveis e a produzir conteúdos claros e informativos.

O trabalho do repórter mirim em uma unidade escolar tem como objetivos:

- Desenvolver habilidades de comunicação oral e escrita;
- Formular perguntas relevantes;
- Estimular a escuta atenta;
- Organizar informações e transmiti-las de forma clara e concisa;
- Estimular a criatividade e o pensamento crítico, verificando a veracidade das informações;
- Compreender a importância de analisar diferentes perspectivas;
- Permitir que os estudantes se expressem, dando a eles uma oportunidade de ter suas vozes ouvidas;
- Auxiliar os estudantes no desenvolvimento da autoconfiança e da autoestima;
- Realizar entrevistas, reportagens e apresentações, contribuindo para o desenvolvimento de suas habilidades de comunicação;
- Envolver os estudantes na cobertura de eventos escolares, na promoção de iniciativas comunitárias e na criação de laços mais fortes entre a escola e a comunidade, promovendo um senso de pertencimento e engajamento destes;
- Aprender a expressar suas opiniões de maneira responsável e respeitar as opiniões dos outros;
- Aprender sobre a importância da liberdade de expressão e do respeito à diversidade de perspectivas.

Participar do repórter mirim é um papel importante no desenvolvimento educacional e no fortalecimento da comunidade escolar de modo geral, pois não apenas adquirem habilidades necessárias para seu crescimento pessoal e social como também contribuem para a construção de um ambiente escolar inclusivo, ativo, autônomo e informativo.

Deste modo, é importante que a unidade escolar inicie o processo de escolha dos repórteres mirins de modo a considerar todos os objetivos propostos acima, podendo organizar processos de votação, campanhas em vídeos, entre outros recursos.

Cada unidade escolar deve selecionar no mínimo dois estudantes para o período da manhã e dois para o período da tarde, abrangendo ambos os gêneros. Os dados a serem fornecidos à supervisora escolar incluem nome completo, turma e período. Além disso, as atribuições desses estudantes e a relação dos escolhidos devem ser devidamente registradas no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola.

Ao assumir o papel de repórter mirim, os estudantes têm a oportunidade de explorar o mundo da comunicação de maneira prática e envolvente. Isso pode despertar uma visão ampla sobre a importância da informação na sociedade.

Considerando a importância da participação do repórter mirim no cotidiano da escola, a Unidade de Gestão de Educação, juntamente com a TVTEC, promoverá ações durante o ano para capacitar os estudantes indicados para tal atribuição, sendo a escola informada no momento oportuno.

#### **4.3.2.2.10. Programa Ludicidadania**

O Programa Ludicidadania, teve início no ano letivo de 2022, representa uma colaboração bem-sucedida entre a Unidade de Gestão de Segurança Municipal (UGSM) e a Unidade de Gestão de Educação (UGE).

Sob a orientação do Departamento de Ensino Fundamental e com a ativa participação dos Guardas Municipais, em 2023, o programa ampliou sua cobertura e impactou cerca de mil e trezentos estudantes do 4º ano em nove escolas do Ensino Fundamental, distribuídas em diferentes áreas do município.

O Programa Ludicidadania trouxe como temas de estudos e vivências três eixos: Cidadania, Viver Saudável e Comunicação Não Violenta (CNV), abordando os temas:

- Direitos e deveres das crianças;
- Democracia;
- Educação no trânsito;
- Educação Ambiental;
- Segurança;
- Bullying e Cyberbullying;
- Comunicação para a paz;
- Inteligência Emocional;
- Planejamento de vida.

Esses tópicos fundamentais não apenas enriquecem o conhecimento dos estudantes, mas também promovem o desenvolvimento de boas relações interpessoais e uma convivência social saudável. A metodologia adotada pelo programa concede protagonismo aos estudantes, oferecendo-lhes espaço para discussões e reflexões sobre seus direitos e deveres. Além disso, permite momentos de compartilhamento de angústias, dilemas, sonhos e anseios, contribuindo para a construção de experiências significativas tanto para os estudantes quanto para a sociedade.

Em 2024, o Programa Ludicidadania está programado para continuar e expandir seu alcance para outras Unidades Escolares, consolidando seu impacto positivo na formação integral dos estudantes.

#### **4.3.2.2.11. Contém Sonhos**

O Projeto Contém Sonhos oferece aos estudantes uma nova maneira de explorar o acervo de livros da escola. A iniciativa permite que, a cada sexta-feira, os alunos escolham um livro para levar para casa, promovendo a leitura compartilhada com seus familiares e responsáveis. Esses livros são transportados em sacolas identificadas com o logo e informações do projeto, proporcionando uma conexão visual clara.

Vale destacar que o Projeto Contém Sonhos está devidamente registrado na seção destinada ao CIEMPI, ressaltando seu papel essencial na promoção da leitura e no estímulo ao envolvimento dos estudantes com o universo literário. Essa prática não apenas enriquece a experiência de aprendizado dos alunos, mas também fortalece os laços familiares por meio da partilha de conhecimento e momentos significativos de leitura conjunta.

#### 4.3.2.2.12. Programa MentelInovadora

A educação de qualidade, como um eixo de atuação do Programa Escola Inovadora, investiu em uma ferramenta que prevê superar a fragmentação entre as áreas de conhecimento. O Programa MentelInovadora, parte integrante desse esforço, coloca o estudante como protagonista de seu próprio aprendizado ao incorporar novas tecnologias, especialmente jogos de raciocínio, que não apenas promovem o desenvolvimento cognitivo, mas também abrangem aspectos socioemocional fundamentais. O programa se fundamenta em em três pilares centrais: métodos cognitivos, jogos de raciocínio e professores mediadores.

Os métodos cognitivos desempenham um papel crucial ao desenvolver capacidades cognitivas, organizar pensamentos e ações, proporcionando às crianças ferramentas internas para reflexão antes de agir. Além disso, eles ajudam a compreender as emoções, seu impacto e a mobilização de conhecimento para resolver situações diversas na vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais, cognitivas e éticas.

Os jogos de raciocínio, integrados ao programa, representam excelentes ferramentas para o desenvolvimento dessas habilidades. Ao simular situações reais de resolução de problemas, tomada de decisões, trabalho em equipe e autoconhecimento, esses jogos proporcionam um ambiente controlado e seguro para o desenvolvimento da autoconfiança. A prática de estratégias de pensamento durante o jogo transcende para situações reais, ampliando a aplicabilidade das habilidades adquiridas.

Os professores, como mediadores, desempenham um papel essencial ao conduzir a prática dos jogos e ensinar os métodos metacognitivos. Sua orientação permite que as crianças organizem suas ações e pensamentos de forma mais eficaz, facilitando a aplicação prática das habilidades aprendidas nas partidas em situações da vida real.

Além disso, o Programa MentelInovadora estende seu alcance às famílias, fornecendo material didático com jogos específicos para cada faixa etária. Esse envolvimento das famílias não só enriquece a relação entre pais e filhos, mas também promove o desenvolvimento das habilidades socioemocionais dos próprios familiares.

Durante todo o ano letivo, a equipe escolar deve organizar o uso dos jogos no desenvolvimento das atividades, contemplando ao menos uma aula semanal para a aplicação do programa, sendo uma estratégia fundamental para a prática pedagógica.

A Unidade de Gestão da Educação tem promovido o Torneio MentelInovadora, que, em 2024, atinge sua terceira edição, consolidando-se como uma iniciativa contínua e bem-sucedida no contexto educacional. A ação tem início com o “Dia D MentelInovadora”, um momento dedicado ao início das eletivas nas escolas. Durante esse período, todos os estudantes participam de competições internas, e de modo classificatório os estudantes dos 4º e 5º anos têm a oportunidade de competirem entre seus grupos, e os dois primeiros colocados são escolhidos como representantes da escola para participarem da competição principal. Os 3º anos participam do torneio de modo colaborativo.

Além disso, todos os demais estudantes são convidados a se envolverem no torneio de maneira colaborativa, promovendo a participação ativa de toda a comunidade escolar. Essa abordagem inclusiva fortalece o espírito cooperativo e a conexão entre os estudantes, enriquecendo ainda mais a experiência educacional oferecida pelo Torneio MentelInovadora.

Essa competição não apenas estimula o pensamento crítico e a resolução de problemas, mas também fomenta um ambiente escolar dinâmico e engajador, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.

#### **4.3.2.2.13. MusicAr-te**

As aulas de Educação Musical (MusicAR-TE) devem ser ministradas minimamente uma vez por semana nas turmas parciais e em tempo integral, de acordo com a Matriz Curricular Municipal e em atendimento à legislação, à Base Nacional Comum Curricular e ao Currículo Jundiaiense.

Plano de ensino

O MusicAR-TE disponibiliza material de apoio, contendo:

- Videoaulas que abordam conteúdos relacionados aos temas geradores;
- Material de apoio ao professor onde constam descrição de propostas, textos para embasamento teórico, partituras, cifras, indicações de links e referências;
- Material didático para as crianças com conteúdos e objetivos alinhados ao Currículo Jundiaiense.

Para o plano de ensino também sugerimos consulta nos seguintes documentos de apoio do MusicAR-TE:

- Sugestões de desenvolvimento;
- Mapeamento: potencialidades educativas.

Estes documentos podem ser localizados na Plataforma Google for education, salas de aula do MusicAR-TE. Abaixo encontram-se os links de acesso:

Ensino Fundamental

<u>Sugestões de desenvolvimento (documento de apoio)</u>	Sala 01	Sala 02	Sala 03
1º trimestre	<a href="#">W SALA 01 M...</a>	<a href="#">W SALA 02 M...</a>	<a href="#">W SALA 03 M...</a>
2º trimestre	<a href="#">W SALA 01 M...</a>	<a href="#">W SALA 02 M...</a>	<a href="#">W SALA 03 M...</a>
3º trimestre	<a href="#">W SALA 01 M...</a>	<a href="#">W SALA 02 M...</a>	<a href="#">W SALA 03 M...</a>

<u>Mapeamento - potencialidades educativas (documento de apoio)</u>	Sala 01	Sala 02	Sala 03
1º trimestre	<a href="#">Sala 01. 1º trimestre mapeamento fund</a>	<a href="#">Sala 02. 1º trimestre mapeamento fund</a>	<a href="#">Sala 03. 1º trimestre mapeamento fund</a>
2º trimestre	<a href="#">Sala 01. 2º trimestre mapeamento fund</a>	<a href="#">Sala 02. 2º trimestre mapeamento fund</a>	<a href="#">Sala 03. 2º trimestre mapeamento fund</a>
3º trimestre	<a href="#">Sala 01. 3º trimestre mapeamento fund</a>	<a href="#">Sala 02. 3º trimestre mapeamento fund</a>	<a href="#">Sala 03. 3º trimestre mapeamento fund</a>

Obs. Tais materiais têm o intuito de proporcionar apoio e diálogo sobre o planejamento em Educação Musical, de modo a favorecer reflexões, trocas de experiências, exemplos e principalmente para que o professor possa adequar as sugestões, considerando o contexto de cada turma/unidade escolar etc.

Os materiais são disponibilizados em diferentes plataformas digitais, como Google for Education, grupos de WhatsApp com coordenadores, Youtube, etc.

## **HTPC - Formação continuada - MusicAR-TE**

O MusicAR-TE desenvolve formação continuada para os professores da Rede Municipal de Ensino, visando os saberes específicos e conexões com diversos saberes que a música proporciona.

A parceria com a gestão escolar é fundamental nesse processo formativo em Educação Musical, no sentido de:

- Favorecer o acesso da equipe escolar às plataformas digitais do MusicAR-TE, aos materiais disponibilizados e ao calendário de formações;
- Acompanhar a frequência nas formações e do desenvolvimento das aulas de Educação Musical na unidade escolar, realizando ações de observação da rotina, solicitação de apoio aos coordenadores do MusicAR-TE quando necessário, divulgação e valorização das práticas exitosas, organização do dossiê anual com a colaboração dos professores, entre outras;
- Proporcionar momentos de estudos teórico-práticos, potencializados pelos encontros de formação e materiais disponibilizados pelo MusicAR-TE, integrando-os aos projetos da unidade.
- As formações deverão ocorrer nos seguintes formatos:
  - Reuniões com a coordenação escolar.
  - Encontros teórico-práticos com o grupo Aberturas e Descobertas no formato presencial - Tal ação formativa será destinada aos professores que ingressaram em nossa rede municipal de ensino desde 2020.
  - Em momentos de HTPC na unidade escolar a partir de necessidades formativas;
  - Vivências musicais nas escolas com socialização de práticas educativas.

### **Observações:**

Os professores PEB I que atuam com o programa MusicAR-TE nas turmas em tempo parcial deverão seguir as orientações da equipe gestora e dadas pelo Calendário de Formação de cada mês.

Para os professores específicos do MusicAR-TE e de Arte (especialistas) que atuam nas turmas em tempo integral as formações ocorrerão às sextas-feiras das 8h às 10h, respeitando as orientações dadas pelo Calendário de Formação de cada mês e coordenação do MusicAR-TE.

#### 4.3.2.2.14. Cria na Paz

O número de casos de violência verbal, física ou sexual, contra crianças é um fator preocupante para o desenvolvimento infantil e as relações familiares, necessitando de uma atenção especial das escolas, pois ela é um local que acolhe e acompanha o desenvolvimento, tendo possibilidade de perceber alterações no comportamento. Sendo assim, uma proposta que promova uma cultura de paz surge com a necessidade de se criar uma sociedade mais justa, igualitária e pacífica, que promova o bem-estar e a felicidade de todos os seus membros. Além disso, contribuir para a redução dos índices de violência, para a construção de relações mais saudáveis e para o fortalecimento da democracia e da cidadania.

Os objetivos da Sequência Didática estão alinhados com as cinco competências socioemocionais da BNCC, a saber: autoconsciência, autogestão, consciência social, habilidades de relacionamento e tomada de decisão responsável e visam:

- Estimular a autoconsciência, permitindo a reflexão sobre as nossas atitudes e a dos outros e a forma como enxergamos o mundo (Autoconsciência);
- Conscientizar sobre a importância da não-violência (Autoconsciência);
- Definir metas para o gerenciamento eficiente do stress e controle de impulsos (Autogestão);
- Melhorar as relações humanas e contribuir para a redução da violência fora e dentro da escola (Consciência social);
- Conscientizar os adultos, que cuidam das crianças, que atitudes agressivas, tanto físicas ou emocionais como verbais e de humilhação são ações que não educam (Consciência social);
- Promover a CNV entre educadores, crianças e famílias (Habilidades de relacionamento);
- Garantir um ambiente que promova o bem-estar emocional, físico e cognitivo das crianças (Tomada de decisão responsável);
- Promover um ambiente de interação acolhedora e saudável (Tomada de decisão responsável).

A sequência de atividades deve iniciar a partir da formação do professor em um momento de reflexão sobre a relação do adulto com a criança e de que forma conseguimos ajudá-los a se



desenvolver melhor, contribuindo também com as famílias, qualificando ainda mais a maneira como enxergamos a criança e a sua atuação no mundo.

Seguirá uma metodologia que garanta as etapas de “Observação, Sentimento, Necessidades e Pedido”, sendo necessário o cumprimento de cada uma sequencialmente, por serem o complemento uma da outra.

A sequência didática “Cria na Paz” está disponível no [link](#) e deve ser acessado por toda a equipe, inicialmente em reunião de HTPC para estudo e em seguida, planejado em rotina para os estudantes, considerando que o documento servirá como norteador e poderá ser ampliado sempre que necessário.

#### **4.3.3. Carta de Serviços**

Desde 2018 a Unidade de Gestão de Educação oferece diferentes experiências para estudantes e educadores pela Carta de Serviços.

Cada estudante tem direito a uma saída de ônibus ao ano. Portanto, a escolha do serviço que necessita de ônibus deve ser bem pensada pela equipe para cada grupo/turma. Cada grupo pode escolher qual vivência quer participar, sem obrigatoriedade de irem todas as turmas da escola para o mesmo lugar. A escolha deve basear-se pela faixa etária e de acordo com o plano de ensino de cada professor.

Em 2024 a Carta será dividida em 3 modalidades: experiências para as crianças da Educação Infantil, experiências para as crianças do Ensino Fundamental e experiências para educadores, lembrando que entendemos como educadores todos os profissionais que trabalham na educação.

Importante: para os agendamentos deve-se entrar em contato DIRETO com o prestador de serviço. Somente após a confirmação de data, horário e local é que se deve preencher o formulário para pedido de ônibus. Em 05 de fevereiro as escolas receberão e-mail com a Carta de Serviços completa, contatos dos responsáveis por cada serviço e, em caso de dúvidas, devem entrar em contato com a coordenadora Mariana Angelita, do Espaço Pedagógico. Todos os serviços que dependem de ônibus deverão ser agendados até o dia 29 de fevereiro, vez que as vivências terão início em 04 de março. Somente os serviços de HTPC é que poderão ser agendados durante o ano todo, desde que haja disponibilidade com o prestador de serviço e não dependa de ônibus.

### **Serviços para Educação Infantil I e II:**

- Desfile de 7 de setembro: desfile na Av. Prefeito Luiz Latorre (ônibus fora da cota, se necessário) – vale como sábado letivo.
- Feira Científico-cultural dos estudantes jundiaienses: feira no Mundo das Crianças, em data a definir (ônibus fora da cota, se necessário) – vale como sábado letivo.
- Mundo das Crianças: a partir do G2.
- Jardim da Mobilidade: novidade dentro do Mundo das Crianças – somente para G5.
- Programa Cultura e Educação dando as mãos: apoio artístico cultural para solicitações das escolas.
- Programa Cultura e Educação dando as mãos: agendamento para assistir a apresentações artísticas no Centro das Artes ou no Teatro Polytheama – G3 ao G5.
- Fábrica das Infâncias Japy: vivências a partir do berçário.
- Projeto Lê no Ninho: visita à Biblioteca Nelson Foot – berçário ao G2.
- Projeto Aqui tem História: visita à Biblioteca Nelson Foot – G3 ao G5.
- Programa Moramos, Cuidamos e Preservamos: conhecendo o Jardim Botânico – G4.
- Programa Moramos, Cuidamos e Preservamos: projeto jardinando na UNIDAM – G5.
- Projeto Inova na Horta: visita no Vale Verde – G3 ao G5.

### **Serviços para o Ensino Fundamental:**

- Desfile de 7 de setembro: desfile na Av. Prefeito Luiz Latorre (ônibus fora da cota, se necessário) – vale como sábado letivo.
- Feira Científico-cultural dos estudantes jundiaienses: feira no Mundo das Crianças, em data a definir (ônibus fora da cota, se necessário) – vale como sábado letivo.
- Conhecer para cuidar: vivência patrimonial no CIEMPI – 4º ano
- Mundo das Crianças: 1º ao 5º ano.
- Jardim da Mobilidade: novidade dentro do Mundo das Crianças – somente para 1º e 2º ano.
- CIEBP: inovação e tecnologia no Mundo das Crianças – 3º ao 5º ano.
- Museu do Corpo Humano: visita ao museu na Faculdade de Medicina de Jundiáí – somente 5º ano.
- FAB LAB: laboratório maker para desenvolvimento de projetos – 1º ao 5º ano.

- Programa Cultura e Educação dando as mãos: apoio artístico cultural para solicitações das escolas.
- Programa Cultura e Educação dando as mãos: agendamento para assistir a apresentações artísticas no Centro das Artes ou no Teatro Polytheama – 1º ao 5º ano.
- Fábrica das Infâncias Japy: vivências para 1º e 2º ano.
- Programa Moramos, Cuidamos e Preservamos:
  - ✓ 1º ano: Guardiã da Natureza - Geresol
  - ✓ 2º ano: Bioma Cerrado - Unidam
    - Pequeno Cientista da Natureza - Cream – Bioma Mata Atlântica
  - ✓ 3º ano: De Olho na Mata – Associação Mata Ciliar
  - ✓ 4º ano: Guardiões do Patrimônio – Expressa
  - ✓ 5º ano: Águas de Jundiáí – DAE/ ETA/ ETE
- Programa Moramos, Cuidamos e Preservamos: Bem-estar animal – somente 3º ano (atividade desenvolvida na escola, não precisa de ônibus).
- Projeto Viagem Literária (UGC): apresentação de mamulengos (teatro com bonecos) sobre a mundo da literatura - 1º ao 5º ano (atividade desenvolvida na escola, não precisa de ônibus).
- Projeto Inova na Horta: visita no Vale Verde – 1º ao 5º ano.
- Oficina de Stop Motion: visita à TVTEC – 3º ao 5º ano
- Oficina de Lettering: visita à TVTEC – 4º e 5º ano

#### **Serviços para educadores:**

- Projeto AME – Arte, Movimento & Eu: diferentes modalidades de oficinas culturais durante o ano, com cursos anuais, semestrais, trimestrais ou esporádicos. Temos pilates, yoga, alongamento, circuito funcional, canto, capoeira, percussão, pintura em tela, artesanato, jazz, ballet, teatro, entre outros.
- Programa Moramos, Cuidamos e Preservamos: HTPCs Socioambientais em diversos locais, como UNIDAM, CREAM, Geresol, Mata Ciliar, Expressa, entre outros.
- Projeto Inova na Horta: HTPC no Vale Verde.
- Programa Cultura e Educação dando as mãos: agendamento de equipamentos públicos da Unidade de Gestão de Cultura para a realização de ensaios, *lives*, reuniões

atividades culturais e apresentações (Pinacoteca, Museu dos Ferroviários, Biblioteca, Fábrica da Infâncias Japy, Museu Solar do Barão etc.).

- FAB LAB: HTPC para educadores.

## 5. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### 5.1. Orientações para o Calendário Escolar

**Horário do período de Integração dos Estudantes - dos dias 06, 07, 08 e 09 de fevereiro:**

- Educação Infantil II (4 e 5 anos) e Ensino Fundamental: 2h30min de aula, respeitando o horário normal de entrada (exemplo: 7h30min às 10h / 13h às 15h30min).
- Escola em Tempo Integral: 3h30min, respeitando o horário normal de entrada.

OBSERVAÇÃO: após esses primeiros dias, a organização para adaptação será de acordo com a **necessidade de cada criança**. A escola deve se organizar para receber todas as crianças que efetivaram a matrícula. O escalonamento de ingresso poderá acontecer, desde que a criança seja chamada com celeridade a partir do momento em que efetivou a matrícula na unidade escolar. Haverá acompanhamento das supervisoras para o plano de adaptação.

**Reunião de pais e responsáveis:**

- A primeira reunião de pais será dia 05/02/2024. Há mais 3 momentos para a organização da “Reunião de Pais” ao longo do ano letivo: cada escola poderá definir a(s) data(s) dentro do período previsto.
- Sugerimos que as reuniões sejam organizadas por territórios, garantindo que as famílias consigam participar de reuniões em diferentes unidades, no caso de irmãos.

**Conselho de Ciclo:**

Reunir os profissionais envolvidos no processo educacional das crianças para que, juntos, avaliem a proposta pedagógica, elencando os pontos positivos e os pontos ainda com fragilidades. O monitoramento de aprendizagem é imprescindível para reorganizar rumos

sempre que necessário, buscando garantir a aprendizagem significativa e efetiva para todas as crianças.

Observações sobre reuniões e Conselho de Ciclo:

As equipes terão autonomia para decidir se farão o Conselho de Ciclo (CC) ou a Reunião de Pais (RP) com dispensa de alunos dentro do trimestre. Um ou outro DEVERÁ ser realizado em dia não letivo.

No calendário em anexo inserimos "letivo" tanto nos CCs quanto nas RPs, sendo que a flexibilização deve ser decidida por cada escola, isto é:

- Primeiro trimestre: 08 e 15/05 - decidir qual dia será letivo e qual haverá dispensa das crianças;
- Segundo trimestre: 28/08 e 04/09 - decidir qual dia será letivo e qual haverá dispensa das crianças;
- Terceiro trimestre: 27/11 e 04/12 - decidir qual dia será letivo e qual haverá dispensa das crianças.

As crianças poderão cumprir jornada reduzida no dia escolhido para ser letivo, garantindo 50% do tempo.

Para quem decidir realizar a reunião de pais e responsáveis, considerando como dia letivo, elas poderão ser distribuídas durante a semana designada em calendário, levando em consideração as reuniões das demais escolas do território e facilitando a presença da comunidade.

#### **Sábados Letivos:**

- Estão autorizados até 4 (quatro) sábados letivos, sendo preferencialmente 2 (dois) para eventos da UGE, os quais poderão ser descontados ao final do ano como de praxe (dias 19, 18, 17 e 16/12). Ainda assim, não são obrigatórios, portanto as equipes poderão optar por 3 (três), 2 (dois), 1 (um), ou nenhum sábado letivo. No caso de 3 (três) sábados letivos, garantir minimamente 1 (um) sábado para evento da UGE (possíveis eventos: feira científico-cultural, Projeto “Eu tenho voz”, Desfile de 7 de setembro, entrega de revitalização da unidade escolar...);
- A decisão deve ser sempre tomada de forma coletiva, com consentimento em ata de toda a equipe escolar, o que deverá ser feito no início do ano e enviado para

homologação da gestora. É de responsabilidade e competência do diretor da escola a gestão de servidores que participarão ou não dos sábados letivos;

- Recomendamos que os gestores combinem as agendas de sábados letivos dos territórios, planejando eventos, reuniões, festas e demais ações compartilhadas, evitando desgastes com a comunidade;
- Orientamos que haja uma discussão com a equipe escolar em relação à quantidade de sábados letivos a serem trabalhados (se são necessários ou não) e a proposta a ser realizada, considerando o Projeto Político Pedagógico da escola;
- O sábado letivo deverá contar com a presença da equipe escolar e das crianças de todas as turmas;
- Após a definição dos sábados letivos, o diretor deverá encaminhar o registro da ata com a discussão e a decisão da equipe e o calendário da unidade escolar para a supervisora, via e-mail, até o dia **01/03/2024** para homologação da gestora.

#### **Ações Compartilhadas:**

Nos dias 10 de abril e 07 de agosto acontecerão as ações compartilhadas entre os segmentos, com HTPCs conjuntos nos territórios educativos. É necessário planejar com antecedência as ações que serão realizadas nos dias, pensando na temática, nos horários, nos espaços e nos materiais necessários.

#### **Ações de Transição:**

Na semana de 11 a 14 de novembro acontecerão as ações de transição de segmentos nos territórios educativos, planejadas pelas escolas, envolvendo os educadores e as crianças.

#### **IMPORTANTE**

O calendário escolar também é um instrumento para que as famílias possam se organizar. Então, orientamos que, após a homologação, compartilhem o documento com os familiares para que fiquem cientes e se programem com as datas de recesso, férias, emendas de feriados, dias de eventos etc.

## 5.2. Datas previstas no Caderno de Orientações

- 1º Trimestre – de 06 de fevereiro a 17 de maio
- 2º Trimestre – de 20 de maio a 06 de setembro
- 3º Trimestre – de 09 de setembro a 19 de dezembro

Documento / Evento	Data / Prazo
<b>Fevereiro</b>	
Reunião de Pais	05
Período de Adaptação	06 a 09
Voa Pé	08 e 09
Avaliação Diagnóstica - Hipótese de Escrita (entrega à supervisora)	28
<b>Março</b>	
Promoção da igualdade e combate a desigualdade da mulher	08
Plano de Ensino - 1º trimestre	18
Plano de Trabalho dos Coordenadores Pedagógicos (Plano Geral) e Quadro síntese - Ações do 1º Trimestre	18
Planilha de Hipótese de Escrita (entrega à supervisora)	27
Planilha de Produção de Texto - Diagnóstica (2º ao 5º ano) - (entrega à supervisora)	27
<b>Abril</b>	
Campanha de conscientização, prevenção e combate às discriminações e preconceitos no ambiente escolar	Durante o mês
Projeto Político Pedagógico (PPP)	05
Dia do combate ao Bullying e à violência na escola	07
Ações Compartilhadas	10
Planilha de Hipótese de Escrita	29

<b>Maio</b>	
Ações de educação para o trânsito - lei nº 9.503/1997	Durante o mês
Conselho de Ciclo	08
FADA - Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem	08
Reunião de Pais	15
Plano de Trabalho dos Coordenadores Pedagógicos (Ações do trimestre)	17
Plano de ensino 2º trimestre	20
Semana Mundial do Brincar	20 a 24
Planilha de Hipótese de Escrita	29
Planilha de Produção de Texto (2º ao 5º ano) - 1º Trimestre (entrega à supervisora)	29
<b>Junho</b>	
Dia Nacional da Educação Ambiental ( <a href="#">Lei nº 13.633</a> )	03
Torneio MentelInovadora	15
Planilha de Hipótese de Escrita (entrega à supervisora)	28
<b>Julho</b>	
Planilha de Hipótese de Escrita	30
<b>Agosto</b>	
Ações Compartilhadas	07
Semana Municipal de Prevenção das Deficiências ( <a href="#">Lei nº 4043/92</a> )	21 a 28
FADA - Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem	28
Conselho de Ciclo	28
Planilha de Hipótese de Escrita (entrega à supervisora)	30



<b>Setembro</b>	
Reunião de Pais	04
Plano de ensino 3º trimestre - (entrega à supervisora)	09
Plano de Trabalho dos Coordenadores Pedagógicos (Ações do trimestre) - (entrega à supervisora)	09
Semana dos Idosos ( <a href="#">Lei nº 9.649/2021</a> )	23 a 27
Planilha de Hipótese de Escrita (entrega à supervisora)	30
Planilha de Produção de Texto (1º ao 5º ano) - 2º Trimestre (entrega à supervisora)	30
<b>Outubro</b>	
Dia Municipal do Idoso ( <a href="#">Lei nº 9.649/2021</a> )	01
Dia de Brincar ( <a href="#">Lei nº 9.907/2023</a> )	07
Planilha de Hipótese de Escrita (entrega à supervisora)	30
<b>Novembro</b>	
Consciência Negra	Durante o mês/ano
Ação de Transição entre os segmentos	De 11 a 14
Conselho de Ciclo	27
Planilha de Hipótese de Escrita	29
<b>Dezembro</b>	
Planilha de Hipótese de Escrita	13
FADA - Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem	9
Planilha de Produção de Texto (1º ao 5º ano)	9
Documentação dos estudantes dos 5ºs anos para escolas do Estado Estudantes com deficiência e/ou com dificuldade de aprendizagem (Data limite de entrega à escola de destino)	9

### 5.3. Planejamento 2024

O ato de planejar exige aspectos básicos a serem considerados. Um primeiro aspecto é o conhecimento da realidade daquilo que se deseja planejar, quais as principais necessidades que precisam ser trabalhadas; para que o planejador as evidencie faz-se necessário fazer primeiro um trabalho de sondagem da realidade daquilo que ele pretende planejar, para assim, traçar finalidades, metas ou objetivos daquilo que está mais urgente de se trabalhar. (OLIVERIA, 2007. p 21)

Reiteramos a importância de planejar o ano letivo com o objetivo de fortalecer os vínculos necessários para o desenvolvimento do trabalho, sendo de primordial importância que o ambiente escolar seja acolhedor para toda a equipe e para a comunidade.

Ao planejar a primeira reunião pedagógico-administrativa do ano, a gestão escolar deve se encarregar do acolhimento de todos os membros da equipe. Este é o momento ideal para discutir a identidade local, o funcionamento da escola e outras especificidades da unidade, direcionando especial atenção aos novos integrantes.

A participação de gestores, professores, cozinheiros, agentes operacionais, funcionários administrativos e profissionais de apoio é crucial para que compreendam sua parte na comunidade educativa. Todos desempenham papéis essenciais nos processos vividos pelas crianças na escola, atuando como referências e contribuindo significativamente. É fundamental que se sintam parte da comunidade educativa e percebam a importância de seu papel, como ao cumprimentar as crianças na entrada e ao participar nos projetos e ações da escola. Essa percepção confere significado às suas ações.

Este é o momento de "organizar a casa". Flores nos vasos e sorrisos nos rostos demonstram segurança e alegria na chegada, garantindo um bom início de trabalho. Isso resgata a confiança e destaca o poder do trabalho em equipe, fatores essenciais para assegurar a qualidade do trabalho.

A convivência harmoniosa entre os membros da equipe escolar, baseada em profissionalismo e respeito, é crucial para alcançar objetivos comuns. Recomendamos receber todos os funcionários em um ambiente preparado, proporcionando, se possível, um café da manhã. A socialização de vídeos-textos e a criação de um mural de boas-vindas com fotos ou trabalhos que expressem as expectativas para o ano são práticas que fortalecem a integração. É necessário organizar o local da reunião com cadeiras suficientes, criar um ambiente propício à apresentação e integração de todos, identificar os ambientes e garantir o funcionamento dos equipamentos, providenciar cópias dos documentos que serão trabalhados (ex.: este caderno

de orientações, calendário, regras da escola, orientações, modelo de rotina, de plano de ensino etc.). Dessa forma, valorizamos e acolhemos toda a equipe.

Divulgar as pautas dos dias subsequentes da semana de planejamento, incluindo a reunião de pais e a semana de adaptação, é oportuno. As pautas podem ser enviadas por e-mail ou WhatsApp, evitando o uso de papel. Os educadores devem organizar-se e trazer os materiais necessários para a elaboração de planos e rotinas. A prioridade é estabelecer uma rotina para o período de acolhimento e adaptação dos estudantes, respeitando os protocolos de segurança.

É crucial orientar sobre como lidar com situações inesperadas, como acidentes e incidentes com os estudantes, pois protocolos claros reforçam a qualidade na segurança e atendimento a todos. Neste caderno encontram-se orientações básicas de protocolos de segurança.

Desde o primeiro dia, é importante iniciar a elaboração dos registros que farão parte da documentação pedagógica do ano letivo, como fotos, vídeos, textos trabalhados e sínteses de discussões. Os arquivos de documentos oficiais armazenados no drive devem ter o e-mail da escola como "proprietário", sendo também necessário o armazenamento físico desses documentos.

Durante as reuniões de planejamento em fevereiro, as equipes gestoras devem dar continuidade ao processo de avaliação e replanejamento do Projeto Político Pedagógico<sup>6</sup> da escola. É fundamental retomar e socializar as decisões e ações definidas coletivamente com toda a equipe, especialmente para os profissionais novos na unidade, desencadeando reflexões e discussões importantes que podem resultar em mudanças nas decisões.

Os educadores que estão chegando à escola precisam ter a possibilidade de conhecer e compreender:

- O projeto institucional da unidade;
  - Importante: as reflexões do grupo, no momento do planejamento, possibilitam verificar se o projeto institucional, de fato, atende aos interesses do contexto educacional da escola e se está em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- As informações sobre os níveis de aprendizagem dos estudantes que estão recebendo, com base nos registros comprobatórios organizados no final do ano e

---

<sup>6</sup> As orientações para a elaboração do Projeto Político Pedagógico constam na sequência deste caderno.

que devem ter por finalidade servir como subsídio, a saber: tabulações e análises de dados de aprendizagem, tais como os resultados das avaliações da fase da escrita, produções textuais e avaliação municipal dos estudantes, portfólios, relatórios individuais, Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem (FADA) etc.;

- As informações sobre os instrumentos de avaliação utilizados na unidade escolar, sua eficácia e funcionalidade;
- As normas e os procedimentos de uso, de retirada e de devolução dos diversos recursos da escola, disponibilizados à execução dos processos educativos;
- A organização e a manutenção dos espaços pedagógicos da escola.

#### 5.4. Semana de adaptação

O início do ano letivo representa um marco significativo na vida escolar dos estudantes e suas famílias. A forma como a escola realiza o acolhimento e se comunica com as famílias desempenha um papel crucial nesse processo. É fundamental planejar e ampliar o acolhimento, oferecendo esclarecimentos para quaisquer dúvidas que as famílias possam ter em relação aos procedimentos da escola. Compartilhar informações, acolher medos e angústias, e esclarecer os procedimentos de segurança, através de uma escuta atenta e solidária tornam-se ações primordiais nesse momento. Reiteramos alguns tópicos que facilitam o fortalecimento do vínculo entre a família dos estudantes e a equipe escolar:

- **Preparar antecipadamente os ambientes para receber os estudantes e as famílias** - garantir que os espaços estejam organizados e estimulantes, propiciando um ambiente acolhedor que estimule a aprendizagem e o desenvolvimento;
- **Realizar uma reunião de pais acolhedora e com informações precisas** - destacamos a importância da comunicação contínua entre a escola e a família, promovendo um espaço de diálogo que esclareça dúvidas e estabeleça uma parceria efetiva no desenvolvimento educacional dos estudantes;
- **Compartilhar o calendário escolar com as famílias** - disponibilizar informações sobre eventos, atividades e feriados, contribuindo para que as famílias estejam cientes e participem ativamente do cotidiano escolar;
- **Planejar a semana de adaptação** - providenciar os materiais necessários e priorizar a

escuta das falas dos estudantes com empatia. Desenvolver propostas que despertem curiosidade, incentivem experimentações e promovam o convívio e a participação, assegurando que todas as crianças vivenciem experiências que favoreçam a integração;

- **Ter um olhar atento para fortalecer a autoconfiança das crianças e o vínculo** - reconhecer e valorizar as individualidades dos estudantes, promovendo um ambiente que fortaleça sua autoestima e crie vínculos positivos com a escola;
- **Colocar a saúde e a segurança de todos em primeiro plano** - implementar medidas que garantam a segurança física e emocional dos estudantes, destacando a importância desses aspectos para um ambiente propício ao aprendizado.

É crucial destacar que o "acolhimento" não se limita apenas ao início do ano letivo, mas deve ser uma prática contínua, adaptando-se às necessidades dos estudantes ao longo de todo o ano.

### **5.5. Acolhimento aos estudantes estrangeiros - Migração**

O processo migratório possui a característica da imprevisibilidade, devendo o setor público estar preparado para atender as demandas vindas por diferentes motivos, deste modo, prever as situações emergenciais na estratégia de acolhimento educacional das crianças vindas desta realidade, facilita o processo de adaptação e inclusão.

Muitos são os motivos que levam famílias migrarem para outros países, passando por longas jornadas e conhecer essa realidade pode proporcionar maior compreensão do contexto em que se encontram e estão inseridas, conhecendo suas necessidades. Quando há abertura para se conhecer a realidade e a cultura dos migrantes é possível acolher as contribuições que são ricas para toda a sociedade local.

Durante o processo de migração é possível que ocorra demora na obtenção de registros no país, dificultando a apresentação de comprovantes de residência e histórico escolar do país de origem, porém não se pode negar o acesso à matrícula, pois todos os migrantes têm direito à educação, direito este garantido pela Constituição Federal e pelas leis brasileiras.

Direito à educação na legislação:

- Arts. 6º, 205, 206 e 208 da Constituição Federal de 1988, leia [aqui](#).
- Arts. 54 a 58 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 86.069 de 1990), leia [aqui](#).
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394 de 1996), leia [aqui](#).
- Art. 3º da Lei de Migração (Lei 13.445 de 2017), leia [aqui](#).

É importante que a gestão pública busque meios de acolher essa realidade, promovendo a inclusão social e cultural nos espaços em que os migrantes convivem, incluindo assim, o ambiente escolar, sendo este um campo fértil de compartilhamento de histórias, culturas e práticas sociais.

Promover a sensibilização dos educadores em relação à migração de estudantes vindos de outros países é uma parte imprescindível para proporcionar um ambiente educacional inclusivo e acolhedor.

Com vistas ao cenário migratório do município e considerando a necessidade de incluir de forma efetiva os estudantes vindos desta realidade, disponibilizamos o “[Documento Orientador Estudantes Imigrantes: Acolhimento](#)”, publicado pela Secretaria de Educação do Estado de São Paulo (SEE). Juntamente a essas orientações, a coordenação da Área de Língua Estrangeira presta o apoio, quando necessário, por meio de orientações para o professor e toda a equipe escolar, no intuito de melhor acolher essas crianças.

Pensando em ampliar as ações para os estudantes migrantes, novas práticas podem ser implementadas para o ano de 2024, como a elaboração de pesquisas para que a escola tenha em mãos a quantidade de migrantes matriculados, o local de origem e a língua predominante, permitindo traçar um perfil desses estudantes. Estudar em HTPC o Documento Orientador, preparando as equipes escolares para possíveis necessidades de acolhimento, favorecendo a construção de um ambiente inclusivo para todos.

O estudante brasileiro usará seus conhecimentos em português para descobrir as línguas dos colegas, em uma troca mútua e enriquecedora, não apenas para as línguas, mas para as culturas e, logo, possibilitando uma maior integração entre os estudantes, pela valorização do outro e da diversidade.

Partindo do princípio de que o professor unidocente não conhecerá a(s) língua(s) com que eventualmente vai lidar, sugerimos:

- Criar situações de comparação e aproximação das diferentes realidades e dos conhecimentos dos estudantes;
- Proporcionar momentos para que os estudantes imigrantes apresentem elementos de suas culturas, mas não apenas eles: sabemos que em nossas escolas temos estudantes cujas famílias, muitas vezes, vieram de diferentes regiões do país. Assim, a ideia de proximidade/distância, “nativo” e estrangeiro pode se diluir na consciência de que cada um é composto por diferentes origens e experiências, igualmente importantes;
- No que concerne à sensibilização linguística, a escola pode adotar cartazes multilíngues (Português, Inglês, Espanhol e/ou Francês, por exemplo) com imagens e expressões comuns ao dia-a-dia escolar. Ainda que pareça um caráter meramente informativo, este é um bom recurso para a sensibilização às línguas e à percepção de certa proximidade entre elas, seja para os estudantes imigrantes, seja para os brasileiros. A composição dos cartazes pode ser feita de maneira simples, por meio da consulta a dicionários on-line ou, ainda, envolvendo os próprios estudantes, dependendo da faixa etária, em sua composição. Exemplos: saudações (olá/ bom dia/tchau), locais (sala de aula/ secretaria/ refeitório/ banheiro/ parque), profissionais (professor/ diretor/ cozinheira) etc;
- É importante que os educadores sejam pacientes; falem suave e pausadamente; atentem-se aos gestos-linguagem corporais; sejam objetivos, com uma linguagem de fácil compreensão; observem se a criança está compreendendo;
- Recomendamos a utilização de imagens, pois estas são uma forma de comunicação e elas permitem que sua compreensão seja obtida por quase todos.

Em sala de aula, a criação de propostas-atividades pode variar de acordo com as diferentes áreas do conhecimento. Uma ação inicial pode ser “traduzir” o tema principal da aula nas diferentes línguas (uma pesquisa na internet pode ajudar nesta parte), além de estimular os estudantes a expressarem o que sabem ou o que entenderam em suas próprias línguas (ao menos oralmente), como meio para diminuir a ansiedade e o filtro afetivo.

Na perspectiva intercompreensiva, a criança está no centro do processo: as atividades partem sempre, da observação de seus interesses, objetivos, sendo adaptadas aos diferentes contextos de aplicação. O objetivo é fazer com que as crianças reconheçam o que já sabem para construir os novos saberes.

Além disso, em momentos mais específicos, para acolher dificuldades de comunicação direta, o professor e demais profissionais e educadores podem recorrer a tradutores de áudio em aplicativos digitais, procurando acolher as necessidades, expressões e participação dos estudantes estrangeiros, proporcionando maior socialização e interação entre todos os envolvidos.

Lembramos ainda que, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, garantiremos o direito à educação de qualidade, considerando que a educação, enquanto direito inalienável de todos os cidadãos, é condição primeira para o exercício pleno dos direitos humanos, tanto dos direitos sociais e econômicos quanto dos direitos civis e políticos.

Considerando particularmente as idades das crianças em questão, que serão atendidas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I, traremos questões importantes presentes na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e também no Currículo Jundiáense, que dizem respeito ao CUIDAR e EDUCAR, que são indissociáveis, alinhando a isso dois eixos básicos, que são a INTERAÇÃO e o BRINCAR. Em resumo, se houver interação, brincadeira, cuidado e ações educativas em toda a jornada cotidiana destes estudantes estrangeiros, numa mistura de cultura e respeito à corporeidade de todas as nossas crianças (brasileiras ou estrangeiras), garantiremos ajustes pedagógicos que se darão ao longo do processo de aquisição de uma novalíngua, no caso, a língua portuguesa.

Na sala de aula, as práticas pedagógicas devem favorecer a associação das experiências dos alunos imigrantes aos objetos do conhecimento das aulas. Para os estudantes matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental I, há a necessidade de maior articulação sistemática entre os projetos com os imigrantes e a inclusão da temática da imigração no PPP da escola. Todo esse conjunto de ações deve integrar um paradigma intercultural à escola. A experiência intercultural no ambiente escolar passa a ser uma oportunidade para criar vínculos significativos entre os estudantes, e desta maneira proporcionar a aprendizagem.



**PARA SABER MAIS:**

Documento Orientador CGEB/ NINC: Estudantes Imigrantes, SEE-SP (set/2017): [https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2017/10/imigrantes\\_1documento-orientador-estudantes-imigrantes-verso-de-15-09-2017.pdf](https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2017/10/imigrantes_1documento-orientador-estudantes-imigrantes-verso-de-15-09-2017.pdf)

Escola pública do centro de SP entra em projeto internacional da Unesco, Caio do Valle, UOL (jan/2017): [bit.ly/2Dzps0F](http://bit.ly/2Dzps0F)

O direito humano à educação e as migrações internacionais contemporâneas: notas para uma agenda de pesquisa, Giovanna M. Magalhães, Cadernos Cenpec v.2 n.2 (dez/2012): [bit.ly/2EcMgM9](http://bit.ly/2EcMgM9)

O Migrante Mora em Minha Casa, Nova Escola - ed. 306 (out/2017): <https://novaescola.org.br/conteudo/9024/o-migrante-mora-em-minha-casa> Prêmio Educador Nota 10 – 2017, Fundação Victor Civita: [fvc.org.br/especiais/educador-nota-10-vencedores/](http://fvc.org.br/especiais/educador-nota-10-vencedores/)

**5.6. Programa de Educação em Tempo Integral**

A Unidade de Gestão de educação de Jundiaí, regulamentada pelo Decreto nº 30.508, de 07 de outubro de 2021, que dispõe sobre o Programa de Educação em Tempo Integral, oferece o atendimento em regime integral nas seguintes escolas de Ensino Fundamental:

<b>Escolas participantes em 2024</b>	<b>1º ano</b>	<b>2º ano</b>	<b>3º ano</b>	<b>4º ano</b>	<b>5º ano</b>
EMEB Prof. Antonio Adelino M. da S. Brandão	X	X	X	X	X
EMEB Prof. João Luiz de Campos	X	X	X	X	X
EMEB Profª Judith Almeida Curado Arruda	X	X	X	X	X
EMEB Profª Odila Richter	X	X	X	X	X
EMEB Pedro Clarismundo Fornari	X	X	X	X	X
EMEB Profª Rute Miranda Duarte Sirilo	X	X	X	X	X
EMEB Prof. Fábio Rodrigues Mendes					X
EMEB Prof. Lázaro Miranda Duarte					X
EMEB Profª Marly de Marco Mendes Pereira					X

O Programa de Educação em Tempo Integral, conforme o decreto supracitado, tem por objetivo a permanência dos alunos no ambiente escolar, expandindo as possibilidades de aprendizagem por meio do enriquecimento do currículo básico, com a jornada de 7 (sete) horas diárias.

As escolas contempladas com o Programa de Educação em Tempo Integral incluem, além do currículo básico do Ensino Fundamental, o currículo complementar em sua matriz curricular ([conforme anexo](#)).

Seguem algumas informações para as Escolas em Tempo Integral/2024:

### **Das nomenclaturas:**

1. Todas as Escolas em Tempo Integral que atendem com ampliação da jornada, independente de terem todos os anos em regime integral ou somente os anos finais, participam do Programa de Educação em Tempo Integral;
2. Denominaremos “Professor Tutor da Turma” o Professor de Educação Básica I responsável pela grande parte da carga horária da turma – 20 horas-aula;
3. Denominaremos “Professor Oficinista” o Professor de Educação Básica I ou II (Geografia ou Matemática, por exemplo), responsável por completar a carga horária semanal das turmas;
4. Para os Professores Especialistas de Área, denominaremos:
  - Professor de Educação Física
  - Professor de Arte
  - Professor de Inglês

### **Da carga horária:**

Além do Currículo Básico, as Escolas em Tempo Integral contam com o Currículo Complementar, conforme segue:

- 5 aulas semanais – Promoção da saúde e da alimentação saudável;
- 2 aulas semanais – Esporte;
- 2 aulas semanais – Recuperação - Reforço (Língua Portuguesa e Matemática);
- 1 aula semanal – Expressão Artística.

### **Promoção da saúde e da alimentação saudável:**

Responsável: Professor Tutor da Turma

Para além dos momentos de refeições realizados pelo professor conforme o horário da turma, orientamos que cada Professor Tutor elabore no Plano de Ensino um estudo que atenda as demandas dos estudantes quanto à alimentação saudável e à promoção da saúde.

Refletir, estudar e agir sobre essa temática inclui o trabalho com diferentes conteúdos, entre eles: tipos de alimentos, de onde vem os alimentos, a importância da horta, entre outros que contribuirão para a qualidade dos momentos de alimentação oferecidos pela escola, influenciando mudanças de hábitos e, conseqüentemente, melhora na saúde e qualidade de vida.

É recomendável aproveitar esse tempo para um trabalho sistemático com a horta escolar, projeto Inova na Horta entre outros temas.

### **Esporte:**

Responsável: Professor de Educação Física

Além das duas aulas semanais de Educação Física, as Escolas em Tempo Integral do Município de Jundiaí, contam, em seu currículo, com mais duas aulas, denominadas “Oficina de Esporte”. Consideramos importante diferenciar o conteúdo “esporte”, trabalhado nas aulas de Educação Física da Oficina de Esporte.

O Plano de Ensino das Oficinas de Esportes deverá ser elaborado pelo docente da oficina, em parceria com os demais professores de Educação Física da Unidade Escolar, a fim de não fragmentar o ensino. A equipe terá autonomia para decidir quais modalidades serão desenvolvidas, levando em consideração e valorizando os esportes praticados no entorno da escola, na comunidade, no bairro e na cidade de Jundiaí.

### **Recuperação - Reforço:**

Responsável: Professor Tutor da Turma ou Professor Oficinista

Como parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, é importante que os estudantes tenham assegurado em sua carga horária estudos de recuperação e/ou reforço. Considerando a recuperação como plano de ação que atenda a demanda das aprendizagens essenciais com conteúdos não sistematizados e o desenvolvimento de

habilidades previstas para o ano/turma, permitindo que os estudantes prossigam seus estudos e o reforço como planejamento de propostas que permitam ao estudante aprofundar e/ou sistematizar determinado conteúdo para assim propiciar o avanço da aprendizagem.

Dessa maneira, orienta-se que as Escolas em Tempo Integral, considerando a ampliação do tempo de permanência de cada estudante, elaborem Planos de Ação que considerem as necessidades individuais e do grupo.

Estes planos de Ação devem contemplar propostas diferenciadas e diversificadas, de maneira lúdica, como a utilização de jogos, por exemplo, possibilitando a sistematização e o avanço nas aprendizagens.

#### **Expressão Artística:**

Responsável: Professor de Arte

O projeto Expressões Artísticas propõe o desenvolvimento de um trabalho lúdico e mais profundo com o estudante em uma das linguagens da arte escolhida pelo professor - as artes visuais e suas subáreas, como desenho, escultura, fotografia, performance, instalação, pintura, gravura etc.; o teatro; a dança e a música - acessando sua história, fruição e prática no intuito de nutrir senso estético e sensível da criança, gerando ainda conhecimentos específicos mais sólidos sobre a própria cultura e de outros povos.

#### **Observação:**

Para cada turma com atendimento em Tempo Integral que possui “Professor Tutor da Turma” com jornada de 30 horas semanais, um “Professor Oficinista” precisará completar a carga horária com 6 horas-aula do currículo básico ou reforço.

### **5.7. Material Didático**

A utilização do livro didático como um dos recursos no processo de aprendizagem contribui para a construção do conhecimento. Essas ferramentas oferecem uma base para o

entendimento dos conteúdos curriculares, fornecendo explicações, exercícios e recursos visuais que complementam as aulas.

Ao valorizar o livro didático como um dos aliados no processo educacional, o município assume um compromisso com a promoção de uma educação acessível, consistente, enriquecedora e com o desenvolvimento acadêmico e pessoal de seus estudantes.

### **5.7.1. Programa Nacional dos Livros Didáticos - PNLD**

O Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) compreende um conjunto de ações voltadas para a distribuição de obras didáticas, pedagógicas e literárias, entre outros materiais de apoio à prática educativa, destinados aos alunos e professores das escolas públicas de educação básica do País. O PNLD também contempla as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o Poder Público. As escolas participantes do PNLD recebem materiais de forma sistemática, regular e gratuita. Trata-se, portanto, de um programa abrangente, constituindo-se um instrumento de apoio ao processo de ensino-aprendizagem.

#### **Desfazimento de materiais do PNLD**

As normas de conduta do Programa definem que as redes de ensino devem garantir a normatização sobre a destinação de recursos educacionais do PNLD que estejam fora do ciclo, respeitando as boas práticas de sustentabilidade (Resolução nº 11/2023, art. 3º, Inciso X).

Recomendamos que as ações de desfazimento de materiais do PNLD sejam sempre cuidadosamente documentadas, com registro em ata da quantidade e natureza das obras descartadas, se são livros vencidos ou inservíveis, e, se possível, instruindo o processo com fotos. A documentação traz segurança às escolas e deve ficar disponível para possível consulta dos órgãos de controle da Administração Pública.

Observação: É expressamente vedado o descarte de livros do PNLD com ciclo de atendimento vigente. Então, com o fim do ano letivo, a escola deve se certificar de que será feito o desfazimento apenas dos materiais que já estão fora do ciclo de atendimento previsto pelo Programa.

### **5.7.2. Livros Set Brasil\_Soluções Moderna**

No município de Jundiáí, a busca constante por uma educação de qualidade reflete-se nas iniciativas que visam enriquecer o processo de aprendizagem dos estudantes. Uma dessas práticas notáveis é a aquisição de livros Set Brasil, Soluções Moderna, para as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Inglês.

Cada estudante do município recebe um exemplar desses livros, fornecendo não apenas um recurso de aprendizagem, mas também um material de consulta. A escolha pela coleção, reconhecida por sua qualidade pedagógica, reflete o compromisso em oferecer materiais que atendam aos padrões educacionais exigidos.

A singularidade dessa iniciativa não se limita apenas à aquisição dos livros, mas também à prática de disponibilizar um exemplar por estudante. Essa abordagem individualizada busca garantir que cada estudante tenha acesso direto ao recurso, permitindo uma conexão mais personalizada com o conteúdo curricular.

É digno de nota o cuidado adicional ao lidar com transferências de estudantes dentro da rede municipal. Nesses casos, o livro o acompanha, promovendo a continuidade do seu processo de aprendizagem. Essa prática não apenas reforça o valor atribuído ao material didático, mas também reconhece a importância da consistência na trajetória educacional do estudante.

Caso o estudante seja transferido para outro município, os livros permanecem na escola de origem, contribuindo para a formação do acervo educacional local. É importante considerar que, ao longo do ano letivo, algumas crianças podem retornar à rede municipal, nesses casos, a retenção dos livros na escola torna-se vantajosa, permitindo que esses estudantes tenham acesso imediato ao material utilizado pela turma.

Para atender às necessidades dos novos estudantes que ingressam durante o ano letivo, a escola pode solicitar os livros Set Brasil da reserva técnica, garantindo qualidade no atendimento dos livros consumíveis. Essa decisão visa enriquecer a experiência educacional dos futuros estudantes da instituição.

### **5.7.3. Professores - atribuições**

O cargo de Professor, de acordo com o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiáí, aprovado pelo [Decreto nº 33.518/2023](#), consiste no trabalho

planejado, contínuo e articulador dos saberes inerentes à vivência dos estudantes com os saberes sistematizados, onde educação e cuidado são indissociáveis. O art. 43 (JUNDIAÍ, 2023. p. 17) descreve as atribuições do cargo docente.

O professor desempenha um papel central na comunidade escolar, sendo essencial na construção e implementação do projeto político-pedagógico da unidade escolar. Seu comprometimento visa aprimorar a qualidade da educação, envolvendo-se ativamente na elaboração e avaliação desse projeto.

Dentre suas atribuições, destaca-se a elaboração e execução do Plano de Ensino, o qual abrange a regência de classes e atividades afins. Além disso, o professor é responsável por articular os saberes dos estudantes, promovendo uma abordagem dialogante e integradora entre as experiências individuais e os conhecimentos sistematizados.

Outro aspecto importante é a atenção às necessidades individuais e coletivas dos estudantes, com a participação ativa em conselhos, reuniões pedagógicas e eventos educacionais, compartilhando propostas e alternativas com o Coordenador Pedagógico e o Diretor da Escola. O contato regular com pais ou responsáveis é uma prática relevante, na qual o professor informa sobre o desenvolvimento dos alunos e obtém dados importantes para o processo educativo.

No âmbito pedagógico, o professor colabora na confecção de materiais pedagógicos, participa ativamente das atividades do calendário escolar e promove a frequência dos estudantes, registrando-a diariamente e comunicando à equipe gestora em casos de excesso de faltas. Além disso, ele desempenha um papel importante na inclusão de crianças com deficiência e outras singularidades, contribuindo para a criação de um ambiente educacional diversificado e acolhedor.

Ao zelar pela organização dos ambientes escolares, o professor assegura a adequada preparação para as propostas educativas, considerando aspectos como planejamento, segurança, conforto e estética. Ele participa também da definição e implantação das normas de convívio na escola, promovendo uma cultura ética e evitando medidas discriminatórias.

Em suma, as atribuições do professor, conforme delineadas na lei, destacam seu papel multifacetado no processo educativo, indo além da sala de aula e abrangendo diversas dimensões para criar uma comunidade escolar rica e inclusiva.

## 5.8. Matriz Curricular

As [matrizes curriculares](#) anexas a esse documento preveem o número de aulas por semana que deverão ser destinadas a cada área do conhecimento.

A organização do tempo de trabalho pedagógico é fator condicionante para a elaboração dos planos de ensino e das rotinas. Entendemos que a desconsideração da divisão do tempo didático previsto na matriz curricular pode acarretar em prejuízos à garantia das aprendizagens dos estudantes, uma vez que, reduzido o tempo a ser destinado ao longo do ano às aulas de determinado componente curricular, incorreremos no risco do não cumprimento do Currículo.

## 5.9. Currículo

Quando abordamos o currículo, é fundamental considerarmos o percurso para garantir as "aprendizagens essenciais que todos os estudantes devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica, assegurando seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento" (BRASIL, 2017, p. 07). Isso visa promover a equidade na educação pública, democratizando-a e concebendo a escola e o processo educacional como instrumentos de grande potencial social para a emancipação humana.

O currículo proporciona uma compreensão, interpretação e explicação da realidade social, permitindo que os estudantes adquiram elementos para superar essa realidade à medida que têm acesso aos conteúdos e suas significações objetivas.

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) delinea aprendizagens em Campos de Experiências na Educação Infantil e em Áreas de Conhecimento no Ensino Fundamental. Entretanto, os elementos norteadores e indicativos de objetivos para toda a Educação Infantil precisam ser ampliados e aprofundados no Ensino Fundamental.

Durante a elaboração do Currículo Municipal Jundiaiense, respeitando as diferenças de estrutura e nomenclaturas presentes na BNCC, não negligenciamos a importância de estabelecer estratégias de acolhimento, adaptação e continuidade, tanto para os estudantes quanto para os docentes. Essas premissas devem ser consideradas no planejamento das escolas, incluindo professores com adicional de formação acadêmica, dada a relevância de suas qualificações.

É crucial que esses princípios orientem também o planejamento das escolas, a fim de favorecer a aprendizagem de todas as crianças e a continuidade de seus estudos no ano letivo



seguinte. Assim, o trabalho das escolas deve ser organizado de maneira a considerar os saberes e os conhecimentos escolares dentro dos objetos de conhecimento e dos objetivos de aprendizagem, de forma multidisciplinar, possibilitando que esses objetos de conhecimento sejam aplicados a várias habilidades.

Ao conceber um currículo fundamentado em um conjunto de conhecimentos e aprendizagens essenciais, alinhado às necessidades dos estudantes, o trabalho pedagógico em 2024 deve ser norteado pelo [Currículo Jundiaiense](#), respeitando as normas comuns e as determinadas por este sistema de ensino.

### **5.10. Progressão continuada**

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (BRASIL, 9394/96), a progressão continuada emerge como um mecanismo crucial para assegurar o acesso e a permanência do estudante na escola, combatendo a evasão escolar, a defasagem idade-série e prevenindo a repetência.

A Progressão Continuada fundamenta-se em uma abordagem pedagógica que reconhece o constante aprendizado e progresso do estudante em suas jornadas educacionais. Nesse contexto, a avaliação assume um papel de ferramenta que possibilita monitorar o trabalho pedagógico, analisar os avanços conquistados pelos estudantes e as dificuldades individuais em seus processos de aprendizagem, com o intuito de planejar ações específicas. A avaliação é percebida como um instrumento que conduz o educador a refletir sobre a necessidade de manter, aprimorar ou eliminar intervenções pedagógicas para promover o avanço de todos.

A reprovação e a retenção, sob essa perspectiva, são práticas incompatíveis com a lógica do fazer pedagógico, afastando-se de concepções tradicionais de educação que utilizam a avaliação como critério decisivo para aprovação ou retenção dos estudantes, ignorando as diferenças individuais e o tempo necessário para assimilar e adquirir conhecimento.

Quanto à responsabilidade do educador, destaca-se que a implementação de ações, como a recuperação contínua em paralelo ao processo de ensino e aprendizagem, o emprego de estratégias diferenciadas de ensino e o atendimento individualizado, entre outras práticas, deve permear o seu trabalho junto aos estudantes. Somente dessa maneira a progressão continuada cumprirá seu papel, proporcionando não apenas a permanência na escola, mas também o

desenvolvimento e o aprimoramento das capacidades e competências globais de todos os envolvidos.

#### **5.10.1. Recuperação contínua paralela ao processo de ensino e de aprendizagem**

Considerando o disposto no artigo 24, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/1996 (BRASIL, 1996), que estabelece a "obrigatoriedade de estudos de recuperação, preferencialmente paralelos ao período letivo, nos casos de baixo rendimento escolar, a serem regulamentados pelas instituições de ensino em seus regimentos", enfatizamos a recuperação paralela como um componente integral do processo de ensino e aprendizagem.

É incumbência da escola criar oportunidades para atender à diversidade nos ritmos de aprendizagem e nas características individuais dos estudantes. Da mesma forma, é dever da escola proporcionar oportunidades diversificadas que garantam condições favoráveis para superar as dificuldades encontradas durante o percurso escolar.

A recuperação deve ocorrer durante as aulas regulares, conforme previsto na LDBEN, que estabelece para os docentes a responsabilidade de "zelar pela aprendizagem e estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes com menor rendimento" (artigo 13, inciso III).

Assim sendo, referenciar os momentos de recuperação paralela e contínua, denominados por algumas escolas como "Oficinas de Aprendizagem", devem ser realizados durante o período de aula. O professor deve incorporar em sua rotina momentos de atendimento individualizado aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, registrando esses atendimentos nas rotinas semanais, enquanto os demais estudantes participam de atividades de aprendizagem individuais ou coletivas, sem a intervenção direta do professor.

A equipe gestora tem a responsabilidade de acompanhar de forma sistemática as Oficinas de Aprendizagem, oferecendo amplo suporte ao professor. Reconhecendo que o sucesso desse trabalho depende de um planejamento cuidadoso e de objetivos bem definidos, orientamos a elaboração e o registro de planos específicos para cada oficina, buscando estratégias de apoio aos estudantes com baixo rendimento, visando superar suas defasagens ou dificuldades de aprendizagem.

É fundamental documentar o progresso do estudante ao final desse processo, com resultados que apontem a necessidade de manutenção ou interrupção da recuperação. Os estudantes que demonstrarem domínio do conteúdo antes do término do prazo definido

podem ser dispensados desse atendimento específico, mediante arquivamento de uma sondagem comprobatória de seu avanço.

Nesse contexto, enfatizamos a importância de que a análise desse processo conduza à mobilidade, permitindo que os estudantes que estavam em condições de déficits e de dificuldades de aprendizagem não façam mais parte desse grupo após um período de investimento.

### **5.10.2. Cumprimento dos objetivos de aprendizagem / Reordenamento curricular**

Cada Unidade Escolar deve desenvolver um plano de reforço e recuperação da aprendizagem para os estudantes que apresentem dificuldades em relação ao que foi previsto e esperado em termos de aprendizagem, levando em consideração a análise da Avaliação Diagnóstica.

É relevante destacar a distinção entre os termos "reforço" e "recuperação", embora ações eficazes possam ser implementadas para ambos. O reforço consiste no planejamento de propostas que permitam ao estudante aprofundar e/ou sistematizar determinado conteúdo, visando impulsionar o avanço da aprendizagem. Por sua vez, a recuperação envolve um plano de ação destinado a atender às demandas de aprendizagens essenciais com conteúdos não sistematizados e ao desenvolvimento de habilidades previstas para o ano/turma, permitindo que os estudantes prossigam em seus estudos.

A implementação de um programa contínuo de reforço e recuperação da aprendizagem para os estudantes que não assimilaram os conteúdos propostos na Base Nacional Comum Curricular e no projeto pedagógico de cada escola é crucial. A falta desses conhecimentos essenciais impede que os estudantes prossigam com êxito em seus estudos (AZEVEDO, 2007). Sob essa perspectiva, a avaliação, o reforço e a recuperação da aprendizagem devem ser planejados a partir da Base Nacional Comum Curricular, alinhando-se com o Currículo Jundiaense. (Em anexo, apresentamos uma sugestão de planilha para o [acompanhamento da recuperação](#)).

[Resolução SE 73, de 29-12-2014](#) - Dispõe sobre a reorganização do Ensino Fundamental em Regime de Progressão Continuada e sobre os Mecanismos de Apoio Escolar aos alunos dos Ensinos Fundamental e Médio das escolas estaduais. Acesso em 06/01/2021.

## **5.11. Avaliação**

A avaliação educacional desempenha um papel crucial no monitoramento e aprimoramento da qualidade do ensino. No âmbito municipal, a Avaliação Municipal é um instrumento vital que reflete o compromisso das autoridades educacionais com a excelência e a equidade no sistema de ensino. Conduzida de acordo com parâmetros estabelecidos pelo Plano Municipal de Educação, a Avaliação Municipal busca não apenas medir o desempenho dos estudantes, mas também proporcionar uma visão abrangente das práticas pedagógicas, identificando áreas de sucesso e aquelas que demandam intervenção.

Além disso, as Avaliações Externas, que geralmente são realizadas em níveis estaduais ou nacionais, desempenham um papel crucial na contextualização do desempenho dos estudantes em um cenário mais amplo. Essas avaliações oferecem uma comparação valiosa entre diferentes municípios e regiões, fornecendo insights valiosos sobre as tendências e desafios enfrentados pelo sistema educacional em uma escala mais ampla.

Neste contexto, a combinação estratégica entre Avaliação Municipal e Avaliações Externas oferece uma visão holística do panorama educacional. A Avaliação Municipal, ao focar nas necessidades específicas da comunidade local, proporciona uma compreensão profunda das dinâmicas educacionais no nível mais próximo dos estudantes. Por sua vez, as Avaliações Externas ampliam essa perspectiva, situando o desempenho local em um contexto mais amplo e auxiliando na identificação de melhores práticas e áreas de aprimoramento em consonância com padrões nacionais.

Assim, a convergência dessas avaliações oferece uma base sólida para o desenvolvimento de políticas educacionais eficazes, visando a construção de um sistema de ensino mais inclusivo, equitativo e voltado para o constante aprimoramento.

### **5.11.1. Avaliações Municipais**

Em conformidade com o Artigo 12 do Plano Municipal de Educação, Lei n. 8.446/2015, que destaca a avaliação das aprendizagens dos estudantes como um dos indicadores relevantes no processo de avaliação anual da rede municipal de educação, a Unidade de Gestão de Educação realiza a Avaliação Diagnóstica Institucional Municipal e Avaliação Institucional Municipal no primeiro e último trimestre para os estudantes do ensino fundamental.

Essas avaliações desempenham um papel fundamental ao oferecer um diagnóstico individualizado das dificuldades e defasagens enfrentadas por cada estudante, promovendo assim o desenvolvimento de estratégias eficazes para a recuperação das aprendizagens. Este esforço está em consonância com a meta de alfabetização de todos os estudantes, conforme estabelecido pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A avaliação segue os referenciais nacionais de aprendizagem, abrangendo os conteúdos essenciais da Base Nacional Comum Curricular, especialmente selecionados para englobar os conhecimentos fundamentais que devem ser assegurados no Ensino Fundamental, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática.

Vale ressaltar que, embora tenha caráter institucional, essas avaliações complementam, mas não substituem, o processo de avaliação elaborado pela própria escola. Os resultados tanto desta avaliação quanto das avaliações diagnósticas devem servir de base para o planejamento de ações direcionadas à superação das dificuldades e defasagens identificadas.

Oportuna e proativamente, o Departamento de Ensino Fundamental providenciará o envio de informações detalhadas sobre a Avaliação Institucional Municipal/2024 às escolas, promovendo assim uma compreensão ampla e efetiva dos resultados, fundamentais para o contínuo aprimoramento da qualidade educacional.

Diante do contexto pandêmico que vivenciamos e das múltiplas formas de impacto na aprendizagem dos estudantes, no ano de 2023, avaliamos os resultados obtidos nas avaliações municipais de 2022 para subsidiar a escolha de metas a serem atingidas e superadas progressivamente ao longo dos anos, com a aplicação de indicadores próprios de qualidade. O objetivo, em 2024, é superar o patamar de 60% de desempenho, refletindo o compromisso em elevar os padrões educacionais e promover uma recuperação qualitativa do aprendizado dos estudantes.

Vale ressaltar que tal meta se refere ao desempenho do município, sendo necessário que cada unidade escolar analise seus próprios resultados visando superá-los.

### **5.11.2. Avaliações Externas**

A implementação de avaliações externas, como o Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo (SARESP), o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e outras iniciativas, desempenha um papel crucial no panorama educacional, oferecendo

uma abordagem abrangente e objetiva para a análise do sistema de ensino. Essas avaliações não apenas mensuram o desempenho dos estudantes, mas também fornecem dados valiosos para orientar políticas educacionais, identificar áreas de aprimoramento e promover a equidade no acesso à qualidade educacional.

Ao considerarmos a importância dessas avaliações, destacamos sua capacidade de fornecer uma visão ampla e comparativa do desempenho escolar em níveis estaduais ou nacionais. O SARESP, por exemplo, oferece insights sobre o rendimento dos estudantes em São Paulo, enquanto o IDEB estabelece metas e indicadores para medir o desenvolvimento da educação básica em todo o país. Esses dados não apenas informam as autoridades educacionais, mas também capacitam as escolas a ajustarem suas práticas pedagógicas com base em padrões de excelência.

A avaliação da fluência leitora, entre outras, destaca-se por seu papel fundamental na identificação de competências essenciais para o desenvolvimento educacional. A capacidade de leitura é uma habilidade transversal que impacta todas as disciplinas, e a avaliação dessa competência contribui para intervenções precoces e estratégias pedagógicas personalizadas.

Assim, a realização dessas avaliações externas não apenas atende à necessidade de prestação de contas no sistema educacional, mas também fortalece a qualidade do ensino ao proporcionar ferramentas valiosas para aprimoramento contínuo.

O Sistema Municipal de Ensino de Jundiaí participa das seguintes Avaliações Externas:

### **SARESP - Sistema de Avaliação de Rendimento do Estado de São Paulo ( 2º e 5ºs anos )**

Os resultados das avaliações do Saresp, aliados às informações referentes ao fluxo escolar dos estudantes, representam componentes essenciais na formulação de estratégias para a melhoria na qualidade do ensino. Esse índice, anualmente divulgado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP), avalia o desempenho escolar, utilizando instrumentos de avaliação padronizados, com a aplicação de provas composta por itens de múltipla escolha, acompanhadas de Folhas de Respostas e desempenha um papel central como um verdadeiro termômetro para as políticas públicas e o planejamento estratégico das unidades de ensino.

Essa ferramenta não se limita apenas a uma avaliação quantitativa; ela se transforma em um indicador multifacetado que orienta as decisões e estratégias das políticas educacionais. Ao

servir como um guia para o planejamento das unidades de ensino, o SARESP impulsiona a busca por práticas pedagógicas mais eficientes, contribuindo para a promoção da qualidade e equidade na educação no estado de São Paulo.

Assim, sua divulgação anual não apenas reflete o comprometimento do sistema educacional com a transparência, mas também demonstra o compromisso contínuo em promover melhorias substantivas, fornecendo dados confiáveis que orientam a evolução constante do ensino no estado.

### **SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica ( 2º e 5ºs anos )**

O Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) é um conjunto de avaliações externas em larga escala que permite ao Inep realizar um diagnóstico da educação básica brasileira e de fatores que podem interferir no desempenho do estudante.

O SAEB desempenha um papel crucial na avaliação e no monitoramento da educação básica, contribuindo para a tomada de decisões informadas e promovendo a busca contínua por melhorias no sistema educacional brasileiro e municipal.

Os resultados das avaliações do IDEB devem ser analisados pelas equipes escolares, traçando metas de curto, médio e longo prazo, possibilitando um percurso formativo em constante evolução.

DIRETRIZES GERAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA - [PORTARIA Nº 10, DE 8 DE JANEIRO DE 2021 - DOU - Imprensa Nacional](#)

### **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Elaboração de Políticas de Alfabetização, conforme orientações elaborações pelo MEC).**

O Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, em regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, almeja, por meio da conjugação dos esforços, garantir o direito à alfabetização de todas as crianças do país. O foco é garantir que 100% das crianças brasileiras estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental; além da recomposição das aprendizagens, com foco na alfabetização, de 100% das crianças matriculadas no 3º, 4º e 5º ano, afetadas pela pandemia.

Deste modo, o trabalho de acompanhamento e monitoramento das aprendizagens torna-se fundamental para mapear todos os estudantes em processo de alfabetização ou com fragilidades na aprendizagem, planejando ações específicas e direcionadas.















### **Avaliação de Fluência Leitora**

A avaliação da fluência em leitura representa apenas uma das diversas iniciativas promovidas por meio da Parceria pela Alfabetização em Regime de Colaboração. Essa parceria visa fortalecer a colaboração entre o Estado, os municípios, as equipes educacionais e as comunidades escolares, unindo esforços em prol de um objetivo comum: assegurar que todas as crianças paulistas alcancem a alfabetização na idade apropriada.

Neste contexto, apresentamos a média de acertos por tipo de tarefa de leitura, destacando os aspectos contemplados em sua elaboração. Esses indicadores são cuidadosamente desenvolvidos para refletir não apenas a fluência em leitura, mas também para abordar diferentes aspectos relevantes para o aprimoramento da alfabetização. Importante ressaltar que cada tarefa de leitura é avaliada considerando um tempo padrão de 60 segundos.

Essa abordagem sistemática não apenas fornece uma visão abrangente da fluência em leitura, mas também serve como uma ferramenta valiosa para identificar áreas específicas que podem demandar atenção adicional no processo de alfabetização. Ao promover a transparência e a análise detalhada desses indicadores, a Parceria pela Alfabetização em Regime de Colaboração reforça seu compromisso com a melhoria contínua do ensino, garantindo que cada criança tenha a oportunidade de desenvolver habilidades de leitura de forma eficaz e atinja os marcos educacionais esperados.



	PRÉ-LEITOR	LEITOR INICIANTE	LEITOR FLUENTE
<b>PALAVRAS</b>			
Média de palavras com sílabas canônicas lidas corretamente	 3 de 20	 18 de 20	 19 de 20
Média de palavras lidas corretamente em um minuto	 3 de 60	 26 de 60	 46 de 60
<b>PSEUDOPALAVRAS</b>			
Média de pseudopalavras lidas corretamente em um minuto	 5 de 40	 20 de 40	 29 de 40
<b>TEXTO</b>			
Média de palavras do texto lidas corretamente	Não se aplica a pré-leitores	 39	 89
Taxa de precisão obtida na leitura de palavras do texto	Não se aplica a pré-leitores	 93%	 98%
Taxa de compreensão obtida na leitura do texto	Não se aplica a pré-leitores	Não se aplica a leitores iniciantes	 65%

### Cantinho da Leitura

Os investimentos no Cantinho da Leitura devem estar alinhados com a faixa etária, o contexto sociocultural, o gênero e a diversidade étnico-racial dos estudantes, em conformidade com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Além disso, parte dos fundos será direcionada para a obtenção de recursos pedagógicos, que contribuirão para a ambientação desses espaços. Essa ação vai além da criação de ambientes agradáveis à leitura: busca que as crianças tenham contato direto com os livros e estimulem o hábito e o gosto de ler, colaborando para a formação de leitores ávidos. A iniciativa é uma oportunidade valiosa para aprimorar o ambiente de aprendizado nas escolas. Isso impulsiona a alfabetização, o estímulo à leitura e o desenvolvimento infantil.

### 5.11.3. No âmbito das unidades escolares

No início do ano letivo, estabelecer um vínculo afetivo com nossos estudantes e compreender suas potencialidades e fragilidades é uma prioridade que fortalece a função da instituição escolar como um espaço integral de crescimento cultural, social e pessoal.

A avaliação diagnóstica desempenha um papel fundamental nesse processo, buscando identificar os saberes dos estudantes, suas hipóteses, práticas sociais iniciais e o nível real de conhecimento em relação aos conteúdos previstos para o ano letivo. É essencial realizar esse diagnóstico da realidade escolar como ponto de partida para o planejamento e definição de ações no início do ano, permitindo ao estudante expressar seus conhecimentos de maneiras diversas e em diferentes contextos.

Durante esse período, é fundamental que o estudante tenha a oportunidade de demonstrar suas habilidades de diversas formas, favorecendo um processo avaliativo mais amplo e respeitoso às especificidades do desenvolvimento individual. Por exemplo, ao desenvolver atividades como jogos em grupo, o professor pode observar a interação dos estudantes, identificar lideranças, iniciativas e comportamentos diversos, sem a necessidade de aplicar uma prova escrita.

A avaliação diagnóstica, assim, deve ser composta por uma variedade de atividades que permitam ao professor avaliar a aprendizagem dos estudantes em diversas áreas do conhecimento. Além disso, ela deve abranger aspectos relacionados à postura dos estudantes, como sociabilidade, capacidade de organização de materiais, respeito às regras do ambiente escolar, nível atencional<sup>7</sup> e autocontrole da conduta<sup>8</sup>. Dessa forma, a avaliação se torna um instrumento abrangente e sensível, contribuindo para um entendimento mais completo do desenvolvimento e potencial dos estudantes.

---

<sup>7</sup> O desenvolvimento da atenção voluntária em contexto escolar ocorre por demanda da própria atividade, por meio de tarefas de ensino planejadas e executadas pelo professor de modo a conduzir o educando à internalização de signos que passam a mediar internamente sua atenção, tornando-a crescentemente autocontrolada por motivos ligados ao estudo, em uma educação escolar que, ao ensinar os conteúdos sistemático-científicos, promova intencionalmente o desenvolvimento desta função superior (FERRACIOLI, 2018, p.27). In: FERRACIOLI, Marcelo, Ubiali. Desenvolvimento da atenção voluntária em crianças dos anos iniciais do Ensino Fundamental: determinantes pedagógicos para a educação escolar Tese (Doutorado em Educação Escolar). Araraquara: Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", Faculdade de Ciências e Letras (Campus Araraquara), 2018.

<sup>8</sup> Autocontrole da conduta é a capacidade do indivíduo de controlar, de forma consciente e intencional, aptidões psicofísicas propriamente humanas, depende do desenvolvimento das funções psíquicas superiores (FERRACIOLI, 2018, p. 45).

Seguem exemplos de conhecimentos que devem ser avaliados, considerando as especificidades e complexificação dos conteúdos nos diferentes anos:

- **ESCRITA:** nome próprio, alfabeto, hipótese de escrita, produção de texto de um determinado gênero, segmentação de palavras, uso de letras maiúsculas, legibilidade, paragrafação, ortografia, pontuação, coerência e uso de elementos coesivos;
- **LEITURA:** compreensão, identificação do tema ou assunto do texto, localização de informação explícita, inferência do sentido de palavras, inferência do contexto, antecipação das informações no portador textual, fluência, gosto literário e conhecimento de gêneros;
- **ORALIDADE:** relato de fatos na sequência temporal, postura de ouvinte, relato de experiências e conteúdos aprendidos em outras áreas do conhecimento e opinar sobre diferentes assuntos;
- **MATEMÁTICA:** realização de contagem, relacionar a quantidade ao símbolo correspondente, resolução de diferentes situações-problema, resolução de operações, reconhecimento de formas geométricas, diferenciação de formas geométricas de sólidos, medidas não convencionais e convencionais, leitura e interpretação de dados de gráficos e tabelas.

A avaliação diagnóstica ocorrerá como condição para o planejamento cuidadoso de ações dos docentes e colaborará para a efetiva aprendizagem dos estudantes.

Nas avaliações institucionais externas, como SAEB e/ou SARESP dos anos anteriores, há bons exemplos que podem ser utilizados, tanto em Língua Portuguesa, quanto em Matemática para a inspiração na elaboração de avaliações na escola.

#### **5.11.3.1. Orientações para a realização das avaliações diagnósticas inicial e processual**

A Avaliação diagnóstica deve ser planejada pelo coletivo de professores de cada ano. É fundamental que os professores elaborem avaliações coerentes, que de fato indiquem as dificuldades e as potencialidades do coletivo e de cada estudante, considerando o momento inicial dos estudantes.

O planejamento da avaliação diagnóstica deverá incluir, no mínimo:

- Uma produção textual<sup>9</sup>;

<sup>9</sup> Em anexo, as tabelas como sugestão para direcionar a análise das produções. O resultado do trabalho será acompanhado pelo Departamento de Ensino Fundamental a cada mês.

- Um ditado incluindo as diversas questões ortográficas;
- Leitura em voz alta com o registro do professor<sup>10</sup>;
- Sondagem da hipótese da escrita por ditado;
- Interpretação de texto adequado para a faixa etária;
- Avaliações escritas com conteúdos da área de Matemática, por exemplo: diagnóstico referente ao domínio dos algoritmos (de acordo com o previsto para cada ano, excetuando-se o 1ª ano), resolução de situação-problema adequada para o ano em questão, ditado de números e outras questões que envolvam a detecção da compreensão do sistema de numeração decimal;
- Proposta para diagnóstico referente à linguagem oral;
- Produção de desenho;
- Observação dos procedimentos de estudante com registro do professor;
- Realização de propostas que garantam condições para a interação.

Lembramos que a avaliação diagnóstica de Matemática deve ter, no mínimo, os conteúdos dos eixos de números e álgebra.

Concluído o período de avaliação diagnóstica, o professor deverá organizar os registros do processo de avaliação comprobatórios dos resultados.

Como sugestão, listamos algumas possibilidades:

- Organização das atividades realizadas nesse período em pasta A/Z, contendo um saquinho para cada estudante;
- Elaboração de gráficos, tabelas e fichas de observações realizadas para acompanhamento ou retomadas do processo de aprendizagem do estudante durante o ano letivo;
- Elaboração de um documento, que será anexado ao Plano de Ensino do 1º trimestre, contendo o perfil da classe e relatório das aprendizagens dos estudantes;
- O professor deverá garantir nas rotinas das duas primeiras semanas a presença de propostas de adaptação e de integração, encaixando as atividades de avaliação diagnóstica, previamente elaboradas coletivamente, com as devidas adaptações que cada professor julgar pertinente.

---

<sup>10</sup> Em anexo, sugestão de modelo de tabela.

### 5.11.3.2. Diagnóstico do processo de alfabetização

O diagnóstico do processo de alfabetização<sup>11</sup> não deve se restringir à identificação da hipótese do estudante durante a compreensão do sistema alfabético de escrita.

Compreendendo que no processo de alfabetização requer no desenvolvimento psíquico dos indivíduos a ocorrência de saltos de abstração cada vez maiores e que, para que o indivíduo se alfabetize, é necessário que se coloque como objetivo a transposição da linguagem oral para a linguagem escrita, entendemos que há capacidades específicas a serem adquiridas pelo estudante para que o processo de alfabetização se concretize.

Assim, como proposto por Meire Dangió (2017), a alfabetização será pensada a partir da necessidade do desenvolvimento de cinco capacidades, como proposto por Lemle (1995):

- Capacidade de simbolização;
- Capacidade de discriminação das formas das letras;
- Capacidade de conscientização da percepção auditiva;
- Capacidade de captação do conceito da palavra;
- Capacidade de compreensão da organização espacial da página em nosso sistema de escrita.

### 5.11.3.3. Diagnóstico da leitura em voz alta

A avaliação inicial de leitura será conduzida pelo professor, que proporá aos estudantes situações de leitura individual em voz alta. Os textos oferecidos aos estudantes podem ser extraídos de livros ou destinados a atividades de interpretação, conforme considerado apropriado pelo professor. Do segundo ao quinto ano, é fundamental que os textos estejam escritos em letra de imprensa. No caso de necessidade, é recomendável oferecer textos em letra bastão.

---

<sup>11</sup> Nossa compreensão de alfabetização implica no entendimento de que estar alfabético seja apenas parte do processo de alfabetização, superando assim, a mera aquisição do código. Consideramos como alfabetizado ao final do 2º ano, o estudante que tenha desenvolvido sua capacidade linguística pelo ensino dos aspectos estruturais da língua e, principalmente, do uso adequado da linguagem nas diferentes situações comunicativas. Assim, nosso conceito de alfabetização compreenderá o domínio pelo estudante das faces fonética e semântica da língua. Garantir a alfabetização engloba conhecer o alfabeto em seus vários formatos (letras imprensa e cursiva, maiúsculas e minúsculas), desenvolver a consciência fonológica, estabelecer relações grafofônicas e evoluir para as relações fonortográficas (BRASIL, 2017). Concebemos a escrita como um sistema especial de símbolos e signos, como domínio em todo o desenvolvimento cultural do sujeito, pois equivale ao domínio do sistema de signos simbólicos extremamente complexos.

Ao concluir a leitura realizada pelo estudante, o professor registrará na tabela o nível em que o aluno se encontra, com base nos critérios expressos a seguir:

<b>1º ao 5º ano:</b>	
<b>NÍVEL 1</b>	Não reconhece ou não expressa as palavras verbalmente: assinalar esse campo, caso o estudante não consiga ler o texto, seja ele em letra de imprensa ou bastão.
<b>NÍVEL 2</b>	Lê apenas decodificando: assinalar esse campo, caso o estudante leia com muitas pausas entre uma sílaba e outra ou soletrando as sílabas em voz bem baixinha.
<b>NÍVEL 3</b>	Lê fluentemente, embora não respeite as pausas de leitura: Nesse caso, o estudante lê sem respeito às regras de pontuação, percebe-se que consegue ler, porém, às vezes, realiza uma leitura rápida ou lenta demais, não permitindo que se compreenda o texto lido.
<b>NÍVEL 4</b>	Lê com fluência, respeitando as pausas de leitura: Assinalar esse campo para o estudante que lê com fluência por reconhecer elementos como letras, combinações silábicas, palavras, letras maiúsculas e minúsculas, sinais de pontuação, compreendendo o que leu.

Como complemento, colocaremos a seguir o quadro com os níveis de proficiência, contendo os critérios estabelecidos pela Secretaria Estadual de Educação para a Avaliação da Fluência Leitora, direcionada aos alunos do 2º ano.

<b>NÍVEIS DE PROFICIÊNCIA DA AVALIAÇÃO DE FLUÊNCIA LEITORA</b>	
<b>PRÉ-LEITOR</b>	Considerando-se uma leitura realizada no tempo de 60 segundos, subdivide-se em 4 (quatro) diferentes níveis:
<b>NÍVEL 1</b>	O estudante não realizou a leitura OU o estudante disse letras, sílabas ou palavras que não constavam no item, não conseguindo, ainda, relacionar a sonoridade da letra, sílaba ou palavra aos grafemas.
<b>NÍVEL 2</b>	O estudante nomeou letras isoladas ao tentar ler as palavras constantes no item, ou seja, identifica letras. Esse estudante já consegue relacionar a sonoridade das letras à sua representação gráfica, mas ainda realiza uma leitura individual de cada elemento do código alfabético dentro de cada palavra, realizando uma soletração.
<b>NÍVEL 3</b>	O estudante silabou ao realizar a leitura das palavras constantes no item. Esse estudante consegue ler algumas palavras isoladas, porém, como isso exige muito esforço, só o faz de modo muito lento e silabando, não fazendo, ao final, a leitura global da palavra lida.
<b>NÍVEL 4</b>	O estudante leu corretamente até 10 palavras e 5 pseudopalavras constantes no item.
<b>INICIANTE</b>	O estudante cujo desempenho o posiciona nesse perfil conseguiu, no tempo de 60 segundos, ler corretamente 11 ou mais palavras e 6 ou mais pseudopalavras constantes nos itens do teste. Isso significa que esse estudante demonstra já ter se apropriado das regras que organizam o sistema de escrita alfabética, mas ainda apresenta dificuldades com a base ortográfica, o que faz que ele leve mais tempo no processo de decodificação das palavras. Essa dificuldade ocorre especialmente no caso de palavras que apresentem padrões silábicos não canônicos ou cuja correspondência entre fonemas e grafemas não seja regular, ou ainda no caso de palavras que sejam pouco familiares e/ou pouco frequentes na Língua Portuguesa. Esses estudantes podem mesmo conseguir ler pequenos fragmentos textuais, mas ainda o fazem cometendo muitos desvios na leitura, o que compromete a automaticidade esperada para que possa ser considerado um leitor fluente.
<b>FLUENTE</b>	O estudante alocado nesse perfil leu corretamente, no tempo de 60 segundos, no mínimo, 65 palavras com uma precisão superior a 90%, considerando-se o texto narrativo constante no teste. Esse estudante é aquele que já venceu os desafios relacionados à decodificação das palavras, revelando já ter automatizado processos relativos ao reconhecimento das palavras e dominado o princípio alfabético que organiza a escrita em Língua Portuguesa na variante brasileira, ou seja, as relações entre fonemas e grafemas. Além disso, esse estudante revela ser capaz de chegar ao final da leitura do texto e de, possivelmente, responder às questões de compreensão que lhe foram apresentadas, construindo sentidos para o que lê.

#### 5.11.3.4. Diagnóstico da interpretação de textos escrito

O processo de avaliação diagnóstica deve incluir situações de interpretação de textos escritos, adequando os instrumentos a serem utilizados aos níveis de capacidade leitora esperados para cada período da escolaridade.

Produção de textos escritos

Com base no texto produzido pelo estudante, cujo gênero deverá ser de acordo com a tabela do Currículo Jundiáense, será verificado o domínio dos seguintes conhecimentos:

- **Paragrafação:** segmentação do texto em parágrafos e como esses estão organizados;
- **Adequação ao gênero:** coerência do texto com a proposta/consigna elaborada e adequação ao gênero proposto;
- **Legibilidade:** verificar se é possível ler e entender o texto. Atentar-se aos estudantes que não dominam corretamente o uso da letra cursiva;
- **Ortografia:** se realiza com o padrão da escrita convencional ou se há a presença de palavras com escrita inadequada por interferência da fala, uso incorreto do gerúndio, sílabas não canônicas, trocas de letras e/ou fonemas. Considerando as previsões curriculares de domínio das regras ortográficas para o ano, verificar potencialidades e dificuldades do coletivo e dos estudantes individualmente;
- **Pontuação:** uso adequado de pontuação convencional (com base na expectativa de aprendizagem do ano);
- **Coerência e coesão:** encadeamento das ideias do texto e os elementos coesivos utilizados pelo estudante para dar sentido à produção;
- **Concordância:** emprego correto da concordância verbo-nominal nas frases elaboradas, considerando as expectativas de uso da norma culta da língua, para o ano;
- **Uso de maiúscula:** utilização de maiúscula inicial para nomes próprios (de acordo com as expectativas de aprendizagem do ano) e na elaboração de frases;
- **Segmentação de palavras:** se há erro ao utilizar hipossegmentação (escreve sem separação entre as palavras) ou hipersegmentação (escreve separando as palavras de forma inadequada).



## 1º ANO

Os dados obtidos na avaliação diagnóstica podem auxiliar o professor na compreensão de quantos e quais estudantes necessitam de atenção especial para se alfabetizarem ou para desenvolverem maior fluência de leitura e de escrita e a metodologia necessária que deverá ser adotada. Sendo assim, desde o primeiro texto produzido, é importante observar:

- **Escrita não alfabética (NA):** o estudante ainda não adquiriu a base alfabética, escreve utilizando letras isoladas, desenhos, ou até registra algumas sílabas, porém, sem sentido.
- **Escrita alfabética com pouco domínio das convenções da escrita (A):** o estudante está recém-alfabético, é possível observar que seu texto ainda apresenta dificuldades na escrita convencional (representação das sílabas não canônicas), desrespeito à segmentação, é difícil ler o texto.
- **Escrita com controle satisfatório das convenções da escrita (ES):** o estudante escreve utilizando algumas sílabas não canônicas, faz uso de acentos para marcar tonicidade, na maior parte do texto apresenta segmentação adequada.
- **Escrita com bom controle das convenções da escrita (EB):** a escrita do estudante está relacionada ao sistema alfabético e ao conhecimento de suas regras para poder codificá-las e decodificá-las. Tem amplo domínio das sílabas complexas, segmenta corretamente o texto em palavras e seu texto é legível.

Apresentamos, nos anexos, as seguintes formas de tabulação dos resultados obtidos por ocasião da avaliação diagnóstica:

- [Tabulação dos níveis de leitura em voz alta;](#)
- [Tabulação dos conhecimentos apresentados pelos estudantes na produção de textos;](#)
- [Tabela de análise de sequências didáticas de produção de texto;](#)
- Tabulação das hipóteses da escrita - [PROFESSOR](#) / [ESCOLA](#);
- [Tabela de observação individual do estudante no período de avaliação diagnóstica.](#)

Chamamos a atenção para o fato de que esses instrumentos de registro e controle dos resultados da avaliação diagnóstica, além de atuarem como importantes recursos mnemônicos (ao lê-los o professor conseguirá recuperar na memória para o planejamento das ações pedagógicas, quais e quantos são os estudantes que, por exemplo, encontram-se em

determinada hipótese da escrita, estão no nível 1 na avaliação da leitura em voz alta, e assim por diante), também facilitam a visualização das condições de aprendizagem.

Assim, esses registros – tabulações podem servir para facilitar as análises dos resultados e a comprovação das necessidades de intervenção pedagógica do professor, que justificarão determinadas tomadas de decisão.

Os dados relacionados à primeira Avaliação da Hipótese de Escrita deverão ser encaminhados à Supervisão Escolar até o dia 28 de fevereiro.

*O acompanhamento das Hipóteses de Escrita de todos os anos será feito quinzenalmente pelo Coordenador Pedagógico, na escola e mensalmente pelo Departamento de Ensino Fundamental.*

#### 5.11.4. Classificação e reclassificação

Compartilhamos as orientações para a Classificação e Reclassificação de estudantes, de acordo com normatização vigente<sup>12</sup>:

##### **Classificação**

Resolve:

A **classificação ocorrerá** em qualquer ano/série ou etapa, **exceto o primeiro ano** do ensino fundamental.

A classificação pode ser feita:

- Por promoção, para estudantes que cursaram a série ou fase anterior, com aproveitamento, na própria escola;
- Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação realizada por comissão de professores na escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada.

##### **Reclassificação**

A reclassificação de estudantes, em séries mais avançadas do Ensino Fundamental, ocorrerá a partir de:

- Proposta apresentada pelos professores do estudante, com base nos resultados de

<sup>12</sup> Instrução normativa 1 / 2000 – SME – de 19 de julho de 2000.

avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante ou do processo de recuperação;

- Solicitação do pai ou responsável do estudante mediante requerimento dirigido à direção da escola;
- No caso de estudantes com altas habilidades, a aceleração de estudos deve ser indicada pela equipe gestora, mas apenas nos casos dos índices alcançados nas avaliações serem de excelência, acompanhados de atestado de avaliação psicológica, comprovando as altas habilidades, maturidade emocional compatível com a faixa etária do ano indicado, além de parecer pedagógico que ateste o esgotamento e a ineficácia das medidas de enriquecimento curricular;
- Os resultados das avaliações serão analisados pelo conselho de ciclo, o qual emitirá parecer, que indicará o ano em que o estudante será classificado, independente da faixa etária.
- O parecer conclusivo do conselho de ciclo deverá ser registrado em livro ata específico, devidamente assinado pelo diretor da escola, com cópia anexada ao prontuário do estudante e devidamente informada à supervisão escolar;
- A avaliação de competências e os seus resultados serão realizados pela equipe escolar sempre em parceria com o Departamento de Ensino Fundamental;
- A reclassificação definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos do estudante tendo como referência a correspondência idade/série e a avaliação de competências nas áreas da Base Nacional Comum Curricular;
- A reclassificação para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com documentação comprobatória de estudos anteriores, deverá ocorrer, em qualquer época do período letivo;
- Poderá ser reclassificado o estudante que não obteve frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação no ano anterior;
- A reclassificação deverá ocorrer, preferencialmente, até o final do 1º trimestre letivo e, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, em qualquer época do período letivo;

No decorrer do processo de reclassificação, é imperativo que se leve em consideração não apenas o desempenho acadêmico do estudante, mas também o seu desenvolvimento

emocional. A integração do aspecto emocional no processo de reclassificação não apenas contribui para uma avaliação mais completa e equitativa, mas também promove um ambiente educacional que valoriza o crescimento integral e o bem-estar emocional dos estudantes, visando não apenas o sucesso acadêmico, mas também o desenvolvimento saudável e equilibrado ao longo de sua trajetória educacional

## **5.12. Documentação pedagógica**

### **5.12.1. Diário de classe**

O Diário de Classe é um instrumento de gestão e de escrituração escolar que acompanha o desenvolvimento da ação do professor. Relaciona todos os estudantes matriculados por grupo/ano e turma, registra a frequência escolar, conteúdos programáticos, dias letivos, feriados e carga horária.

A escrituração do Diário de Classe é de exclusiva competência e responsabilidade do professor, que deverá mantê-lo atualizado.

Compete à direção analisar, verificar e assinar o Diário de Classe e não permitir a sua retirada da unidade escolar, pois o mesmo deve estar sempre à disposição da secretaria escolar e de demais autoridades (supervisores, Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental/UGE), para as informações necessárias. Ao coordenador pedagógico, fica a responsabilidade de também analisar e verificar os conteúdos programáticos registrados. O documento deverá ser mantido em local apropriado, que assegure sua inviolabilidade para, ao final do ano, ser arquivado.

#### **Orientações para preenchimento:**

##### **1. Quadro 1 - Capa**

Identificação da escola: EMEB (escrever o nome da escola)

Curso: Educação Infantil I, II ou Ensino Fundamental.

Ano: 2024

Turno: manhã, tarde ou integral.

Grupo/Ano: identificar o grupo ou ano (ex.: G5, 1º ano) Turma: identificar a turma (letra do ano ou grupo)

2. Quadro 2 - Nome completo do professor
3. Quadro 3 - Preenchimento de acordo com a capa.
4. Quadro 4 - Nomes dos estudantes.
  - Conferir os nomes de todos os estudantes. Caso o professor detecte algum erro, deverá comunicar ao diretor<sup>13</sup>;
  - Os nomes de todos os estudantes matriculados constarão obrigatoriamente no Diário de Classe, digitados ou escritos manualmente, em letra legível e em ordem numérica de acordo com a listagem da SED (Secretaria Escolar Digital);
  - Não rasurar e evitar abreviações;
  - Os nomes dos estudantes que vierem após a listagem da SED (Secretaria Escolar Digital) deverão ser registrados ao final da lista, na ordem de matrícula.
5. Quadro 5 – Frequência dos estudantes (dias letivos):
  - Registrar somente os dias letivos, seguindo o calendário escolar;
  - Escrever somente C (compareceu) e F (faltou), utilizando letra maiúscula. Na última coluna registrar o total de faltas do estudante no mês;
  - Caso haja desistência ou transferência, mesmo para outra turma ou para outra unidade escolar, o nome do estudante não poderá ser excluído, riscado ou subtraído do diário. Deverá conter no campo de observações, nome do estudante e a data de sua transferência ou desistência, que deve ser compatível com a do SED;
  - Passar um traço na linha destinada ao registro da frequência do estudante a partir da data de sua transferência ou abandono<sup>14</sup> e antes da data de início quando o estudante iniciar no meio do mês;
  - Registrar diariamente as presenças e ausências no Diário. O registro da

<sup>13</sup> Verificar Lei Estadual nº 16.785 de 03 de julho de 2018 e Decreto Municipal nº 29.121 de 09 de julho de 2020, sobre uso de **nome afetivo** nos cadastros das instituições escolares e afins para crianças e adolescentes que estejam sob guarda da família adotiva, no período anterior à destituição do pátrio poder familiar (quando responsáveis legais pretendem tornar definitivo o nome afetivo na certidão de nascimento).

<sup>14</sup> Sobre lançamento de **abandono**, primeiramente comunicar a supervisão da unidade e aguardar aprovação pelo DEI/DEF para seguir com as orientações procedimentais do DPGF, principalmente a partir do G4, cuja matrícula e frequência são obrigatórias.

chamada deve ser concluído no final do período do professor, devido a atrasos de crianças que por motivo de consulta médica ou outra eventualidade, justificadas pela família aos gestores, não ficarão com faltas.

6. Quadro 6 - Observações - Devem ser registradas neste campo:

- Data de início do estudante, quando este entrar após o início do ano, de transferência ou de abandono;
- Dias decretados feriados, pontos facultativos, liberações de ponto, suspensão de atividades e reunião de pais;
- Falta abonada ou licença do professor. Atenção: nesse dia, no campo de presença deve haver o controle de frequência normalmente, por ser dia letivo para as crianças;
- Quando as anotações não couberem no espaço das “Observações”, o professor deverá utilizar as folhas finais, do quadro 10 - “Generalidades”.

7. Quadro 7 - Propostas Desenvolvidas (Resumo do Conteúdo Programático)

O registro deve ser feito a partir das propostas trabalhadas no dia a dia, embora não seja necessário o registro diário das atividades. Pode optar-se por registro semanal ou mensal. O resumo dos conteúdos deverá ser registrado de forma manuscrita ou digitada em folha à parte, recortada e colada. Caso seja insuficiente poderá continuar a ser registrado no campo 10 (Generalidades).

8. Quadro 8 - Assinaturas

Preencher com o nome e a assinatura do professor, a assinatura e o carimbo do diretor.

9. Quadro 9 - Dias letivos previstos e dados

Deve ser preenchido mensalmente, lembrando que o número de dias para ambos geralmente é sempre o mesmo, conforme calendário homologado.

10. Quadro 10 - Generalidades

- As justificativas de faltas (atestados médicos, atas com as famílias informando viagens/férias ou outros);
- Os atestados e registros de entrada e saída dos estudantes fora do horário deverão ser registrados no campo 10 generalidades;
- Bem como, as compensações de ausências, quando se fizerem necessárias.

### **Observações Complementares**

- Nunca deixar colunas ou espaços em branco. Fechar o diário no final do mês com traços (nos meses em que um trimestre acaba e outro se inicia, marcar com uma linha e escrever nas observações);
- Não deve conter rasuras. Caso aconteça, registrar a rasura no campo de observações ou generalidades e assinar;
- Professor e diretor devem assinar o diário mensalmente;
- O diretor deve registrar observações e assinar, caso encontre problemas nos diversos registros do professor;
- Utilizar somente caneta esferográfica azul ou preta no preenchimento do documento; não utilizar a cor vermelha ou grifar texto nas faltas;
- Sempre que o estudante obtiver três faltas seguidas ou cinco intercaladas, sem justificativas, o professor deverá comunicar a equipe gestora;
- Não utilizar capas que escondam a frente do Diário de Classe;
- Sempre que entrar um estudante novo na sala, registrar o nome completo no final da lista, conforme aviso da secretaria da Unidade Escolar;
- Importante: deve-se anotar no Diário de Classe toda ação realizada com os estudantes, como: passeios (ocorrências no passeio, como nome de estudantes que não participaram; saídas antecipadas de estudantes (com data e horário, quem retirou a criança) e qualquer outra ocorrência. Sugerimos que deixem uma “ficha de ocorrências” para que todos os professores e demais educadores

que atuam com a turma possam fazer as anotações de toda e qualquer ocorrência que possa haver com os estudantes, assim o professor de classe, responsável pelo Diário, poderá registrar as informações.

### 5.12.2. Frequência insatisfatória

Nos termos dos incisos VII e VIII do artigo 12 da LDBEN 9394/96, os estabelecimentos de ensino têm a incumbência de:

- VII – informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a **frequência** e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola (redação dada pela LEI nº 12.013/2009);
- VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Redação dada pela Lei nº 13.803, de 2019).

Em apoio à lei federal, foi criada, no âmbito municipal, a Lei nº 12.432 de 19 de junho de 2018, que institui o Programa “Lugar de aluno é na escola”, de combate à evasão escolar, a ser realizado anualmente, na primeira semana de agosto, visando à conscientização de educadores, de famílias, de adolescentes e de crianças quanto à importância da educação formal, por meio de atividades que compreenderão palestras, apresentações de vídeos, dinâmicas de grupo e ações de voluntariado<sup>15</sup>.

#### Art. 1º

- I. incentivar a permanência de crianças e adolescentes no contexto escolar, prevenindo a evasão;
- II. conscientizar educadores, famílias, adolescentes e crianças quanto à importância da educação formal;
- III. criar um espaço para debate e reflexão que defina metas e caminhos, para que os jovens atinjam seus objetivos profissionais;
- IV. promover a formação de cidadãos críticos e conscientes de suas responsabilidades e direitos;
- V. identificar os fatores que contribuem para a evasão escolar, como problemas cognitivos, falta de recursos, condições de saúde, acesso a transporte, metodologia

<sup>15</sup> [Imprensa oficial. Prefeitura de Jundiáí. Edição 4417 de 27/06/2018](#) Acessado em 03/01/2024



de ensino inadequada, descaso familiar, gravidez precoce, condições socioeconômicas, culturais e geográficas;

- VI. buscar novos recursos pedagógicos e utilizá-los de forma criativa;
- VII. diminuir a defasagem idade/série; e
- VIII. promover iniciativas positivas no atendimento às necessidades dos alunos.

Diante do exposto, além de dar ciência aos pais sobre a frequência dos estudantes, a escola deve seguir as orientações e os procedimentos presentes neste documento.

No sentido de orientar as escolas sobre, estabelecemos o “[Fluxo para o encaminhamento de estudantes com frequência insatisfatória](#)”, com ações que deverão ser realizadas a partir do momento em que a criança tiver frequência insatisfatória, de acordo com a legislação vigente para cada segmento. Esse fluxo tem objetivo diferente do fluxo do Busca Ativa Escolar, pois é para o caso de estudantes que apresentam faltas em excesso e a escola tem contato com a família.

Cabe lembrar que:

- I. na Educação Infantil I, a frequência deve ser exigida conforme regulamentado na legislação municipal;
- II. na Educação Infantil II é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, conforme legislação vigente, correspondendo a 120 dias letivos;
- III. no Ensino Fundamental I é exigida a frequência de 75% do total de dias letivos, ou seja, presença em 150 dias letivos.

A LDB determina que o ano escolar deve ter 200 dias letivos. Seguindo esse parâmetro, antes da nova lei, a escola deveria alertar o Conselho Tutelar quando o estudante faltasse, no **Ensino Fundamental**, por exemplo, a 25 dias de aula, ou seja 50% das ausências toleradas. Agora, com a **Lei 13.803/2019**, devem ser notificados os casos de estudantes que **apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido**, isto é, quando o estudante se ausentar da escola por 15 dias letivos, sem justificativa por doença.

Além disso, diz o Estatuto da Criança e do Adolescente, no Art. 56, inciso 2º que: “Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os

casos de: [...] II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares”.

**Caberá à Unidade Escolar:**

1. Criar procedimentos internos para o acompanhamento das faltas;
2. Buscar e manter o contato com as famílias pelos canais de comunicação da escola ou até mesmo por visita domiciliar. Em tempos de pandemia, para as crianças que não estiverem frequentando presencialmente, enquanto for permitido por lei, é importante garantir minimamente um contato semanal para que o vínculo com a escola não se perca, para que saibamos do paradeiro e as condições de cada família, de forma a evitar o abandono ou mesmo outras situações de vulnerabilidade;
3. Registrar (ficha de ocorrências do estudante ou outro documento de acordo com a organização da escola) todas as tentativas de contato com as famílias (número de telefone e horário), e quando necessário, os encaminhamentos feitos pela escola para Conselho Tutelar ou, quando necessário, ao Busca Ativa (conforme fluxos estabelecidos), assim como os retornos obtidos;
4. Registrar em ata todas as conversas realizadas com as famílias sobre faltas;
5. Buscar a criança ou a família pelos equipamentos de rede de apoio, conforme [ficha 1](#), [CRAS](#) e UBS mais próximos da escola:
  - a. CRAS - Registrar com quem falou, data, horário. Solicitar as seguintes informações: Se a família é referenciada no CRAS; data do último atendimento; alguma observação da unidade familiar que a escola deva saber; se tem algum benefício e, se sim, especificar: BPC, auxílios sociais, entre outros.
  - b. UBS (os contatos estão na tabela disponível [aqui](#) - [Ficha 1](#)): Data da última passagem da criança ou da família no atendimento da UBS; Enviar e-mail para o gerente da UBS de referência.

Os órgãos em questão deverão entrar em contato com a escola, no prazo máximo de 5 dias úteis, para apresentarem os dados solicitados.

6. Comunicar todos os casos de estudantes faltosos, bem como as ações já tomadas pela escola, à supervisão da unidade escolar;

7. Enviar o caso para o **Conselho Tutelar, com cópia para a supervisora**, por meio da [Ficha 1](#). Em caso da criança não retornar à escola ou apresentar faltas sem justificativa, pela família, a partir de 30 dias do envio da primeira ficha, enviar a [Ficha 2](#).

O órgão em questão deverá entrar em contato com a escola, com prazo de até 30 dias, a respeito da situação atual (tempo necessário para aplicação do artigo 136 do ECA).

Se a criança comparecer à escola no período de análise, precisará comunicar e registrar à supervisora da escola e ao Conselho Tutelar para atualização da situação.

### **Lançamento de abandono**

A escola deve primeiramente comunicar a supervisão escolar da unidade que acompanha o caso e apresentar a justificativa do lançamento de abandono, aguardando a aprovação pelo Departamento de Ensino Fundamental para seguir com as orientações procedimentais do DPGF.

### **5.12.3. Compensação de ausências**

Conforme capítulo III, disposto no Regimento Comum – [Decreto Municipal nº 33.518](#) (JUNDIAÍ, 2023) os estudantes terão direito de cumprir atividades escolares para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro trimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

As Compensações de Ausências devem ser compreendidas como novas oportunidades de aprendizagem aos estudantes com frequência insatisfatória, mediante a orientação contínua de estudos na ação permanente da sala de aula.

As decisões dos Conselhos de Ano/Ciclo, referentes à necessidade de oferecer a compensação de ausência aos estudantes que apresentam frequência insatisfatória, devem constar nas atas trimestrais.

Sugestão de procedimentos pedagógicos que podem ser indicados no Plano de Atendimento:

- A coordenação pedagógica se incumbirá, semanalmente, de organizar junto aos professores, as orientações de estudo, as atividades a serem realizadas pelo estudante e o prazo de entrega;

- O pai ou responsável pelo estudante deverá comparecer à escola, semanalmente, para receber as atividades a serem realizadas e o prazo de entrega, bem como entregar as atividades solicitadas na semana anterior, com o devido registro da entrega.

#### **5.12.4. Exercícios domiciliares**

De acordo com a Lei n. 13.716 de 24 de setembro de 2018, que altera a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), assegura-se o atendimento educacional ao estudante da Educação Básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, por meio de concessão de Regime de Exercícios Domiciliares.

Devem ser providenciados os seguintes documentos:

- Requerimento dos pais ou responsáveis, formalizando a solicitação do regime de exercícios domiciliares;
- Atestado médico comprobatório, constando o período de afastamento;
- Plano de Atendimento Domiciliar elaborado pela escola, com indicação dos procedimentos pedagógicos a serem adotados, considerando as condições de saúde do estudante e prevendo a forma como as atividades serão realizadas, cronograma de entrega, forma como se dará a avaliação e mencionar o familiar e o professor responsáveis pelas atividades.

#### **Procedimentos:**

- Dar ciência e entregar cópia do Plano de Atendimento Domiciliar aos pais ou responsáveis pelo estudante;
- Registrar no Diário de Classe e na Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem (FADA) o período em que o estudante se encontra amparado pelas condições especiais de atividades escolares;
- Arquivar o expediente no prontuário do estudante;
- Dar ciência aos pais ou responsáveis, do término do período de tratamento especial concedido ao estudante para fins de seu retorno às atividades regulares da classe;
- Caso o estudante precise de novo período de tratamento especial, o responsável deverá requerer e apresentar novo atestado médico, repetindo-se os

procedimentos;

- Cabe ao coordenador pedagógico acompanhar e controlar o processo, verificando e registrando a remessa das atividades pelos professores e o seu retorno (o coordenador do DEIN será responsável por essa demanda, sempre mantendo contato com a escola);

A equipe escolar deverá prestar assistência quando do seu retorno às aulas, acompanhando o desempenho escolar e proporcionando oportunidades para nova integração e adaptação.

#### **5.12.5. Projeto Político Pedagógico**

A Constituição Federal, em seu artigo 206 (BRASIL, 1988), e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), no artigo 14 (BRASIL, 1996), estabelecem os princípios fundamentais da gestão democrática na Educação Pública, destacando a participação ativa dos profissionais da educação e da comunidade na elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP).

A gestão democrática, preconizada por essas normativas, não apenas promove a participação efetiva, mas também propicia o exercício pleno da cidadania. Nesse contexto, a escola se destaca como um ambiente propício para o fomento desses valores ao proporcionar espaços abertos para a participação e o diálogo.

É relevante destacar que a LDBEN estabelece que o PPP não deve ser apenas um documento burocrático, mas sim o resultado de uma ação coletiva voltada para a consecução da educação de qualidade. Dessa forma, a construção do PPP torna-se uma ferramenta crucial para assegurar um processo educativo alinhado com os ideais democráticos, contribuindo significativamente para a formação de cidadãos conscientes e participativos.

Ainda no âmbito legal da LDBEN, para a elaboração do PPP, é importante destacar o art 12 quando rege:

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

- VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola (Redação dada pela Lei nº 12.013, de 2009);
- VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei (Redação dada pela Lei nº 13.803, de 2019);
- IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas (Incluído pela Lei nº 13.663, de 2018);
- X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas (Incluído pela Lei nº 13.663, de 2018);
- XI - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas (Incluído pela Lei nº 13.840, de 2019).

O Projeto Político Pedagógico (PPP) assume um papel fundamental na definição e concretização da missão e proposta educacional de uma escola. Este documento singular é simultaneamente um processo dinâmico e um produto consolidado, orientando o percurso a ser seguido e delineando os objetivos a serem alcançados.

Ao se tornar uma manifestação tangível dos ideais educacionais da instituição, o PPP representa mais do que uma mera formalidade; é um guia que reflete a trajetória da escola desde o ponto de partida até as metas finais. Essa abordagem torna o PPP um instrumento vivo, moldado pelas perspectivas e aspirações da comunidade escolar.

No âmago desse processo está a busca pela consolidação da autonomia da escola, com uma visão profundamente democrática que assegura a participação ativa de diversos interlocutores da comunidade educacional. Essa inclusão deliberada de diferentes vozes promove um ambiente inclusivo e participativo, refletindo a riqueza e diversidade das experiências e perspectivas presentes na comunidade escolar. Assim, o PPP não apenas delinea metas e estratégias, mas também se torna um testemunho concreto do compromisso da escola com a democracia e a construção coletiva de um ambiente educacional enriquecedor.

É projeto porque reúne propostas de ações concretas a executar. É político porque traz as concepções de escolhas num posicionamento que não é neutro. É pedagógico por considerar a escola como um espaço de formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade, modificando seus rumos por meio do processo de ensino e de aprendizagem.

Ao formular o Projeto Político Pedagógico (PPP), a escola delinea de maneira explícita sua identidade, estrutura organizacional, metas e planos para toda a comunidade. Este documento, ao abranger as aspirações comuns de todos os envolvidos, não apenas direciona a gestão das atividades escolares, mas também coloca em prática a proposta pedagógica.

O PPP, como resultado de um processo de trabalho coletivo, reflete a contribuição e o engajamento de toda a equipe escolar. Isso inclui não apenas diretores, assistentes de direção, coordenadores pedagógicos e professores, mas também assistentes administrativos, agentes operacionais, cozinheiros, estudantes, membros do Conselho de Escola, do Conselho de Estudantes, da Associação de Pais e Mestres (APM) e outros representantes da comunidade.

A produção colaborativa e democrática do PPP possibilita o surgimento de um sentimento de pertencimento entre estudantes, familiares e a comunidade escolar em geral. No entanto, é crucial ressaltar que um PPP elaborado de forma isolada, sem compartilhamento e discussão com os demais atores da escola, perde a oportunidade de ser verdadeiramente vivenciado.

O desafio reside em transformar o PPP em um mecanismo eficaz de participação, oferecendo oportunidades para que seja debatido por todos os envolvidos. Somente por meio do diálogo aberto e da construção conjunta é que o PPP se torna uma ferramenta dinâmica, capaz de refletir os valores e objetivos comuns da comunidade escolar e, assim, contribuir significativamente para o desenvolvimento e aprimoramento da educação oferecida pela instituição.

Destacamos como estratégias possíveis:

- Utilizar as HTPCs, que acontecerem na escola, para elaboração e avaliação do PPP;
- O documento pode ser relido de forma compartilhada e reflexiva por toda a equipe. Essas discussões devem ser registradas e resultar em planejamentos que devem constar no próprio PPP;
- A equipe gestora pode organizar comissões que ficarão responsáveis pela avaliação de temas específicos do PPP, sendo posteriormente compartilhadas as análises de cada comissão, para a definição de planos de ação de forma consensual com todo o grupo.

O Projeto Político Pedagógico desenha o perfil distintivo da escola, atribuindo-lhe uma identidade única à medida que abraça as aspirações compartilhadas de todos os envolvidos. Ele

não apenas orienta a gestão das atividades escolares, mas também dá vida à proposta pedagógica de maneira operacional.

Uma abordagem eficaz para iniciar a reflexão e a elaboração do PPP é avaliar o documento do ano anterior. Nesse processo, é fundamental identificar o que pode ser mantido e o que precisa ser modificado. Essa análise crítica abre espaço para questões importantes: será que o que está descrito no documento reflete verdadeiramente o que ocorre no cotidiano da escola? As ações registradas estão, de fato, sendo implementadas? São suficientes para impulsionar a transformação e promover o crescimento da qualidade da educação?

A reflexão também pode se estender para avaliar se os resultados esperados estão alinhados de maneira efetiva com as ações empreendidas. Essa análise profunda não apenas contribui para ajustes necessários, mas também estabelece uma base sólida para aprimoramentos contínuos, promovendo uma gestão mais eficaz e alinhada com os objetivos educacionais da instituição.

Dessa análise, poderá resultar uma reflexão rica sobre a realidade da escola, os valores e os princípios educativos vigentes e os desafios em relação a eles.

Quando se consegue a articulação entre o que se quer, o que se tem e o que se vai fazer para diminuir essa distância, o Projeto Político Pedagógico torna-se um efetivo instrumento de gestão escolar, fazendo enorme diferença por ajudar a fazer diferente. (VASCONCELLOS, 2017, p. 5)

Absolutamente, a avaliação contínua e o redirecionamento constante do Projeto Político Pedagógico (PPP) são pilares essenciais para o sucesso da gestão educacional. Garantir que os resultados obtidos sejam conhecidos por todos os membros da comunidade escolar é crucial para a transparência e para engajar a participação de todos no processo de planejamento de ações futuras. Se esses resultados não são conhecidos por todos, esse é o momento de publicá-los, para que todos possam contribuir para o planejamento de ações. As experiências e os resultados obtidos em 2023 darão um norte para o planejamento de 2024.

Consideramos adequadas algumas ações que poderão apontar possibilidades de potencializar esse processo:

- Quantos e quais são os estudantes alfabetizados ao final de cada ano?
- Quantos e quais são os estudantes não alfabetizados ao final do 2º ano?
- Quais são os conteúdos com os quais os estudantes mais se desenvolveram? Quais podem ser aprofundados e quais precisam ser retomados?



- Os instrumentos institucionais de avaliação utilizados pela escola têm sido eficazes? Precisam ser reformulados?
- Quais são as potencialidades e as fragilidades do processo educativo no período em questão? Lembrete: verificar o “Plano de Fragilidades” da coordenação pedagógica, elaborado ao final de 2023.
- Como foram desenvolvidos no ano anterior, os projetos institucionais da unidade? Quais os resultados, no que se refere às aprendizagens previstas?
- Os projetos serão mantidos? Serão necessárias reformulações e ajustes? Há necessidade de proposição de outro projeto?
- Há estudantes com dificuldades ou defasagens de aprendizagem a serem sanadas? E com altas habilidades? Quais ações serão previstas e desenvolvidas, desde o início do ano, para garantir-lhes as aprendizagens e avanços necessários?
- Há estratégias para garantir a continuidade entre os segmentos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Fundamental II evitando rupturas?
- Como a equipe promove a inserção de professores e funcionários novo no quadro?

Orientamos que esse processo de avaliação do PPP (iniciado no final de cada ano) e de replanejamento conste registrado de forma sintetizada no PPP de 2024, explicitando a forma de participação de toda a equipe.

De acordo com a publicação “[Projeto Político Pedagógico: orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP](#)” os componentes essenciais são: contextualização histórica, caracterização da comunidade escolar, diagnóstico com base nos indicadores educacionais, missão, visão, princípios e valores da escola, fundamentação teórica e bases legais e outros itens que a escola julgar necessários.

Dito isso, a escola tem autonomia para estruturar seu PPP, seguindo os princípios de continuidade, gestão democrática e intencionalidade política e pedagógica, considerando os eixos da Escola Inovadora: Ambiência, Formação de Educadores e Qualidade de Ensino, com ações alinhadas à Metodologia do Desemparedamento da Escola.

O documento deverá ser entregue para análise e acompanhamento da supervisão. Lembramos que o documento completo, conforme tabela abaixo, deve permanecer acessível para toda comunidade. Sugerimos que utilizem a tabela abaixo como referência para a elaboração do documento.

<b>Apresentação</b>
Sumário (com numeração das páginas)
Finalidade, missão e a razão de ser da Escola
Objetivos educacionais da Escola
Valores que estão presentes nesses objetivos
Concepção de Educação que subsidiará o trabalho pedagógico
Expectativas/metas em relação à aprendizagem dos estudantes
Concepção de criança
Observações (particularidades e especificidades)
<b>Caracterização da unidade escolar</b>
Nome da Escola
Endereço completo/telefone/e-mail
Cursos oferecidos e faixa etária atendida
Turnos, períodos e horário de funcionamento
Agrupamento de estudantes por período, curso, ano e turma
Equipe de Gestão (diretor, assistente de direção e coordenador pedagógico)
Quadro de horários da equipe gestora e dos funcionários
Quadro docente (relação nominal de docentes, função, tempo de serviço no sistema, na unidade escolar e formação)
Quadro de funcionários (relação nominal de funcionários - função, tempo de serviço no sistema, na unidade escolar e formação)
Professores responsáveis pela unidade escolar na ausência da equipe gestora, por período
Quadro dos horários de aulas semanais
Organização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual; Formação (tema, cronograma e horários de estudos programados)
Avaliação diagnóstica da comunidade
Avaliação diagnóstica da Equipe Docente e funcionários (agenda colaborativa/ potencialidades /dificuldades)
Observações (particularidades e especificidades)
Plano de Trabalho (especialmente de formação e acompanhamento de professores e estudantes) do coordenador pedagógico

<b>Proposta Pedagógica da Unidade</b>
Projeto Institucional
Projeto Leitura da unidade escolar - Sugestão no <a href="#">item 5.12.6</a>
<b>Avaliação – critérios para acompanhamento</b>
Definição de procedimentos e instrumentos adotados pela Escola para avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem (provas, portfólios, registros reflexivos, seminários, autoavaliação entre outros)
Apresentação da sistemática de realização do Conselho de Ciclo
Apresentação das ações/estratégias para atender aos estudantes com defasagem de aprendizagem, com base nos resultados de 2023 e a avaliação diagnóstica inicial de 2024
Consideração dos resultados das avaliações externas para e definir/promover ações que visem à melhoria da qualidade do ensino oferecido (Ensino Fundamental)
<b>Documentos / registros</b>
Calendário Escolar
Matriz curricular
Constituição da APM
Constituição do Conselho de Escola
Constituição do Conselho de Alunos
<b>Leis e temáticas</b>
Estudo da História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 10.639/2003, Lei nº 11.645/2008, Parecer CNE/CP 03/2004 e Resolução CNE/CP nº 01/2004) (*)
Resolução <a href="#">CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022</a> - Normas sobre Computação na Educação Básica - <a href="#">Complemento à BNCC</a>
<a href="#">Temas Contemporâneos Transversais</a> na BNCC
Série Temas Contemporâneos Transversais Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - <a href="#">Caderno Economia: Educação Financeira - Educação Fiscal - Trabalho</a>
Direitos do estudante e do adolescente ( <a href="#">Lei nº 8.069/1990</a> ) - <b>4º ano</b> - Plano do professor adequando o conteúdo às áreas do conhecimento
Educação para o trânsito ( <a href="#">Lei nº 9.503/1997</a> ) – <b>2º e 3º anos</b> - Plano do professor adequando o conteúdo às áreas do conhecimento (Educação para o Trânsito UGMT: Projeto “Agente Vai à Escola”) AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE <b>MAIO</b>

<p>Educação ambiental (<a href="#">Lei nº 9.795/1999</a>, Parecer CNE/CP nº 14/2012 e Resolução CNE/CP nº 2/2012) – EF - <b>Todos os anos a partir de conteúdos específicos, de acordo com a BNCC</b> (Programas da carta de serviços da UGE)</p>
<p>Educação alimentar e nutricional (<a href="#">Lei nº 11.947/2009</a>) – <b>Todos os anos (Ed. Infantil e Ens. Fundamental)</b> - Organização e planejamento a critério das escolas e de acordo com a BNCC.  (Projeto horta escolar Autosserviço Programa Saúde na Escola (parceria com UGPS) *Programa de combate à obesidade)</p>
<p>Política Municipal de Educação Ambiental (<a href="#">Lei nº 9.467/2020</a>)</p>
<p>Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso (<a href="#">Lei nº 10.741/2003</a>) – <b>2º ano Educação Infantil I e II</b> - Plano do professor adequando o conteúdo às áreas do conhecimento no Ensino Fundamental e nos campos de experiências na Ed. Infantil (garantia de valorização e vivências com os idosos)  Semana e Dia Municipal do Idoso <a href="#">Lei nº 9.649/2021</a> - Institui a última semana de <b>setembro</b> como “Semana do Idoso” e o Dia Municipal do idoso em 1º de outubro.  AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE <b>SETEMBRO</b></p>
<p>Educação em direitos humanos (<a href="#">Decreto nº 7.037/2009</a>, Resolução CNE/CP nº 01/2012 e Parecer CNE/CP nº 08/2012) – <b>5º ano</b> - Plano do professor adequando o conteúdo às áreas do conhecimento Na Ed. Infantil, formações <i>in loco</i> das equipes e adequação aos campos de experiências da BNCC</p>
<p>Educação das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena (<a href="#">Leis nº 10.639/2003</a> e <a href="#">11.645/2008</a>, Parecer, CNE/CP nº 3/2004 e Resolução CNE/CP nº 01/2004) - EF - <b>Todos os anos</b> - Tema contemplado em conteúdos das diversas áreas do conhecimento.  AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE <b>NOVEMBRO</b></p>
<p>Educação para o consumo, educação financeira e fiscal (Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 7/2010) - EF - Todos os anos - Tema contemplado em conteúdos das diversas áreas do conhecimento (<b>JEPP, PROCON, Projeto de Educação Financeira</b>).</p>
<p>Trabalho, ciência e tecnologia (Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 7/2010) – 4º e 5º ano (FabLab, Caixa de Experimentos ( Siemens), CIESP).</p>
<p>Diversidade cultural (Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 7/2010) - EF - <b>Todos os anos</b> (Tema contemplado em conteúdos das diversas áreas do conhecimento).</p>
<p>Semana Municipal de Prevenção das Deficiências (<a href="#">Lei nº 4043/92</a>) - EF - <b>Todos os anos</b> - Plano do professor adequando o conteúdo às áreas do conhecimento  AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE <b>AGOSTO</b></p>
<p>Exibição de Filmes Nacionais nas escolas de ensino básico – <a href="#">Lei 13.006/2014</a> - EF - <b>Todos os anos</b> - Tema contemplado em conteúdos das diversas áreas do conhecimento.</p>
<p>Ensino de Música (<a href="#">Lei nº 11.769/2008</a>) - EF - <b>Todos os anos</b> - Adequação dos professores enquanto multiplicadores do Projeto (Projeto da UGE – MusicArte.).</p>
<p>Estudo sobre os Símbolos Nacionais (<a href="#">Lei nº 12.472/2011</a>) – EF - <b>Todos os anos</b> - Organização e planejamento a critério das escolas.</p>

[Semana Mundial do Brincar](#) - **Todos os anos** - Planejamento previsto no PPP das escolas.

AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE **MAIO**

[DIA DO BRINCAR](#) - Lei nº 9.907/2023 - Institui e inclui no Calendário Municipal o “Dia de Brincar”, sendo na primeira segunda-feira de outubro (Organização e planejamento feita pela escolas).

Promoção da igualdade e combate a desigualdade da Mulher - EF - Lei nº [14.164/2021](#), institui a Semana Escolar de Combate à Violência contra a Mulher - **Todos os anos** - Tema contemplado em conteúdos das diversas áreas do conhecimento.

AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE **MARÇO**

### ***Bullying***

([Lei 14.811/2023](#)) - Institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares

([Lei nº 13.185/2016](#)) – Ensino Fundamental – **Todos os anos** - Tema contemplado em conteúdos das diversas áreas do conhecimento ([Cria na Paz](#)).

Dia de Combate ao Bullying e à violência na escola (**7 de abril**); e cria a Semana correlata ([Lei nº 9.938/2023](#)).

AÇÃO ESPECÍFICA NO MÊS DE **ABRIL**

Campanha de Conscientização, Prevenção e Combate às Discriminações e Preconceitos no Ambiente Escolar ([LEI N.º 9.992/2023](#)) a ser promovida anualmente no mês de **ABRIL**.

Combate à dengue (Aedes Aegypti<sup>16</sup>) – [Lei Federal nº 13.301/2016](#) - [Combate ao Aedes Aegypti](#) - EF - **Todos os anos** - Organização e planejamento a critério das escolas.

[Programa Primeiríssima Infância – Programa Estadual](#) - Educação Infantil I - Relação entre o cuidar e educar, socialização da importância da amamentação, espaços lúdicos, brincadeiras infantis etc (Parceria da UGE com a UGPS para a multiplicação dos conteúdos na rede.)

Semana do Bebê – [Lei nº 8.288/2014](#) - Educação Infantil I - Definição de agenda que envolva a comunidade nos cuidados com os estudantes pequenos. (Parceria da UGE com a UGPS para a promoção dos eventos.)

Programa “Família na Escola” - [Lei nº 9.732/22](#) - **Todas as Unidades Escolares** - Programação com definição de agenda para receber as famílias na Escola - Flexibilização do calendário escolar para receber aos sábados às famílias e à comunidade.

<sup>16</sup> O combate ao mosquito Aedes Aegypti para a prevenção contra a Dengue, a Zika e a Chikungunya é um desafio para a sociedade e um sério problema de saúde pública. As unidades escolares têm se transformado num espaço de sensibilização para o combate a esse vetor transmissor. Na escola, a partir de estudos, de discussões, de campanhas, de projetos e de ações com a comunidade escolar, podemos contribuir para reverter esse quadro e combater o mosquito. O planejamento antecipado se faz necessário, embora possam ser indicadas ações do departamento de Zoonoses do município.

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE ESCOLAR
<b>Plano de Ação</b> objetivos, metas e ações a curto, médio e longo prazo, visando o fortalecimento-manutenção de vínculos e desafios apontados no resultado das avaliações do ano anterior nas diferentes dimensões que envolvem o trabalho escolar, assim como o compartilhamento das responsabilidades.
<b>Projeto Institucional</b> voltado a atender uma necessidade ou um desejo da comunidade escolar, partindo de um olhar intencional para o desenvolvimento e a aprendizagem.
<b>Plano de formação</b> e acompanhamento da equipe escolar pelo coordenador pedagógico, com enfoque no Projeto Institucional da escola, como uma projeção para o ano.
<b>Apresentação</b> das ações em relação aos processos de ensino e de aprendizagem que levem em consideração as potencialidades e as fragilidades da unidade, assim como as ações em relação à ambiência, à formação dos educadores e à qualidade do ensino.
<b>Ações compartilhadas</b> com as escolas da região, com a rede intersetorial e com a comunidade em geral, seguindo as recomendações dos protocolos sanitários.
<b>Participação nos projetos</b> da UGE e em atividades complementares.
<b>Avaliação</b> e acompanhamento de todo o processo de maneira coletiva.
<b>Observações</b> (particularidades e especificidades).

**A entrega do documento em 2024 deve ser feita até o dia 05 de abril de 2024, por e-mail, em PDF. A devolutiva pela supervisão acontecerá a partir de maio.**

#### **Fundamentos legais:**

- Incumbência dos estabelecimentos de ensino em relação às normas comuns e às do Sistema de Ensino ao qual pertencem (**Artigos 12 e 13 da Lei Federal 9394/96**).
- Documento que normatiza as redes de ensino e suas instituições, sendo obrigatório para elaboração dos currículos escolares e propostas pedagógicas (**Base Nacional Comum Curricular (BNCC), 2017**).
- Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (**Resolução CNE/CEB n. 04/2010**).
- Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos (**Resolução CNE/CEB n. 07/2010**).
- Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (**Resolução**

**CNE/CEB n. 05/2009).**

- Documento para orientar e inspirar as prerrogativas e obrigações da rede pública no campo da Educação (**Diretrizes Curriculares da Educação Básica Municipal de Jundiaí/SP, 23/12/2016**).
- Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial (**Resolução n. 4, de 2/10/2009**).
- Orientações para implementação da Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (**Nota Técnica n. 04/2013/MEC/SECADI/DPEE**).
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (**Lei n. 13.146 de 6 de Julho de 2015**).
- [Currículo Jundiaiense](#)
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (**Resolução CNE/CP n. 01/2012**).
- Estudo de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (**Lei n. 10.639/2003, Lei n. 11.645/2008, Parecer CNE/CP 03/2004 e Resolução CNE/CP n. 01/2004**).
- Estatuto do Idoso (**Lei n. 10.741/2003, art. 22**).
- Ensino de Música (**Lei n. 11.769/2008**).
- Educação Ambiental (**Parecer n. 14/2014, Resolução n. CNE/CP n.02/2012 e Lei n. 9.795/99**).
- Estatuto da Criança e do Adolescente (**Lei n. 8.069/90**).

#### **Leis complementares à LDBEN e outros temas de relevância social:**

No que se refere às legislações complementares à LDBEN, apresentamos a seguir uma organização na qual relacionamos os conteúdos contemplados pelas leis, conteúdos da BNCC e a carta de serviços da Unidade de Gestão de Educação, assim como nossos programas e projetos.

A BNCC (BRASIL, 2017) indica que essas temáticas são contempladas em habilidades dos componentes curriculares, cabendo aos sistemas de ensino e escolas, de acordo com suas especificidades, tratá-las de forma contextualizada.

As escolas constroem, em seus momentos de planejamento, as propostas pedagógicas de trabalho que servirão de parâmetro para o ensino e para a aprendizagem do ano. Para isso, partem das avaliações realizadas no ano anterior e dos resultados alcançados/almejados.

Além da BNCC, outras legislações são consideradas como complementares à LDBEN (BRASIL, 1996) e nelas estão previstos diversos temas de abrangência e relevância social, que devem ser inseridos nos currículos, conforme determinado na BNCC (BRASIL, 2017):

Cabe aos sistemas e redes de ensino, assim como às escolas, em suas respectivas esferas de autonomia e competência, incorporar aos currículos e às propostas pedagógicas a abordagem de temas contemporâneos que afetam a vida humana em escala local, regional e global, preferencialmente de forma transversal e integradora. Entre esses temas, destacam-se: direitos do estudante e do adolescente (Lei nº 8.069/199016), educação para o trânsito (Lei nº 9.503/199717), educação ambiental (Lei nº 9.795/1999, Parecer CNE/CP nº 14/2012 e Resolução CNE/CP nº 2/201218), educação alimentar e nutricional (Lei nº 11.947/200919), processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso (Lei nº 10.741/200320), educação em direitos humanos (Decreto nº 7.037/2009, Parecer CNE/CP nº 8/2012 e Resolução CNE/CP nº 1/201221), educação das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena (Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008, Parecer,), CNE/CP nº 3/2004 e Resolução CNE/CP nº 1/200422), bem como saúde, vida familiar e social, educação para o consumo, educação financeira e fiscal, trabalho, ciência e tecnologia e diversidade cultural.

Os temas foram relacionados na tabela apresentada no campo “Leis e temáticas” e no registro do texto que descreve os “fundamentos legais”. Considerando a relevância desses temas para a formação integral de nossos estudantes, é necessário refletir sobre qual a organização mais adequada de abordagem para a garantia das aprendizagens fundamentais.

A Unidade de Gestão de Educação elaborou uma sugestão comum para o trabalho com as referidas temáticas, definindo e vinculando em quais anos e áreas do conhecimento esses temas deverão ser desenvolvidos.

Destacamos que essa organização visa facilitar a efetiva abordagem pedagógica dos temas e o processo de planejamento nas escolas, à medida que priorizamos o desenvolvimento das temáticas em conformidade com a BNCC na previsão de conteúdos correlatos.

Enfatizamos que os trabalhos pedagógicos com essas temáticas devem constar explicitamente nos PPPs das escolas.

Espera-se que por meio das modalidades organizativas, de projetos, de sequências de atividades ou de atividades permanentes, os professores desenvolvam os assuntos relacionados aos conteúdos próprios do ano no qual lecionam. É importante salientar que as escolas têm autonomia para tratar e ampliar esses temas de acordo com seus PPPs.



#### 5.12.6. Projeto de Leitura na unidade escolar

O acesso à literatura desempenha um papel crucial no processo de escolarização, não apenas como um recurso fundamental no ensino de leitura e escrita, mas também como uma ferramenta poderosa para despertar o desejo de explorar os patrimônios culturais da humanidade ao longo da história. A literatura, posicionada de maneira proeminente, possui uma potência única que vai além da mera instrução.

A literatura se revela como um instrumento de ensino, enriquecendo o aprendizado da leitura e da escrita ao proporcionar às crianças o contato com personagens, contextos e períodos históricos diversos presentes nos livros infantis. Sua ludicidade inerente tende a cativar os estudantes, contribuindo para o desenvolvimento do interesse pela leitura.

A leitura efetiva dos livros do acervo escolar não apenas desenvolve o interesse dos estudantes por textos literários, mas também contribui significativamente para a ampliação do vocabulário, conhecimento sobre características e regularidades da língua escrita, diversos gêneros textuais e o repertório de ideias para a produção textual. Além disso, é um elemento-chave para o aprimoramento da fluência de leitura e da capacidade de interpretação.

Compreendemos que não basta o contato com a literatura infantil, sendo crucial garantir a boa qualidade literária dos livros no acervo escolar. Nesse sentido, não abrimos mão do acesso dos estudantes aos clássicos da literatura mundial. Essas obras extrapolam o cotidiano, produzindo referências estéticas e culturais valiosas.

O acesso a esses bens culturais da humanidade, em sua plenitude, só será possível para os estudantes das escolas públicas se estas cumprirem efetivamente seu papel de socialização dos conhecimentos em suas formas mais desenvolvidas. Isso destaca a responsabilidade das escolas públicas na promoção de uma educação enriquecedora e igualitária.

Conscientes do impacto transformador da leitura e considerando sua importância para o desenvolvimento integral de nossos estudantes, enfatizamos o compromisso de todas as unidades escolares em desenvolver um projeto literário<sup>17</sup> intencional e cuidadosamente planejado.

O manuseio espontâneo de livros, embora valioso, não é suficiente para formar leitores interessados. Os professores desempenharão um papel crucial ao oferecer estratégias diversificadas de leitura, proporcionando aos estudantes uma compreensão abrangente dos diferentes gêneros literários e suas potencialidades.

Para cultivar o gosto pela leitura, é essencial que os estudantes conheçam os diferentes gêneros literários e suas potencialidades, seja para divertir, emocionar, sanar curiosidades ou ampliar repertórios de conhecimentos, entre outras possibilidades.

Elencamos algumas ações como sugestão de trabalho

- Parceria com a Biblioteca Municipal para o compartilhamento de experiências leitoras dos estudantes das escolas municipais com a produção de sinopses, desenhos, indicações literárias a serem compartilhadas com a comunidade jundiáense, considerando a potência de oferecer leitores fluentes para as produções escritas dos nossos estudantes;
- Participar das Exposições Itinerantes, socializando os projetos de leitura nos territórios e em espaços possíveis;
- Criação de canais para a publicação de experiências leitoras de nossos estudantes em vídeo, com recitação de poemas e textos curtos;
- Investimento na formação de professores a partir da abordagem de temas vinculados ao ensino e à aprendizagem da leitura e ao trabalho sistemático com a literatura nas escolas;
- Oferta de apoio da supervisão pedagógica para o planejamento das ações nas escolas;
- Investimento na qualificação dos acervos das escolas, assim como na composição de espaços de leitura mais adequados;
- Realização de momentos coletivos de compartilhamento de leituras. Uma possibilidade

---

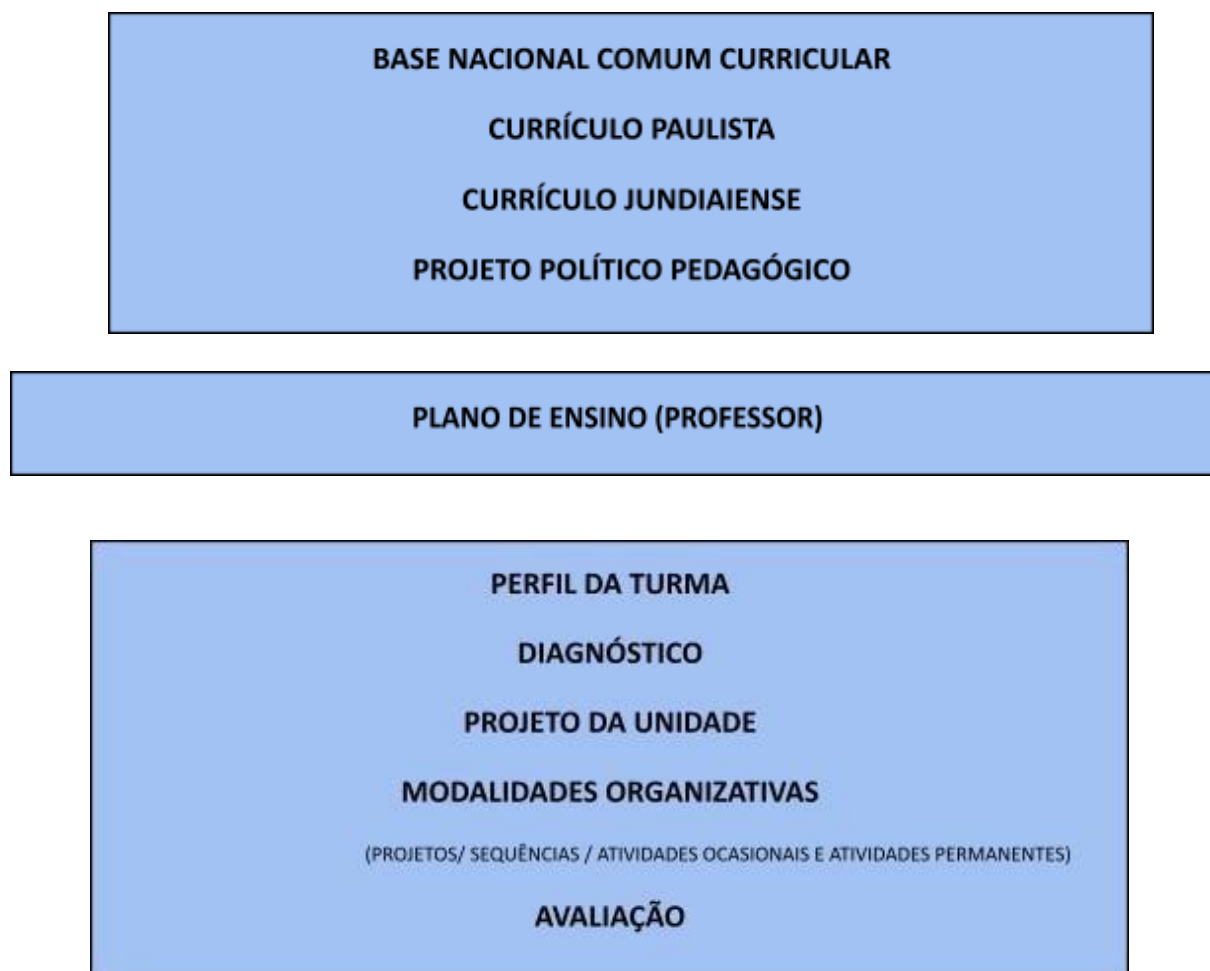
<sup>17</sup> São possibilidades de propostas: leitura compartilhada de textos literários variados; realização de gentileza de leitura para os colegas em duplas, para a própria turma, para outras turmas da escola (de outros ou do mesmo ano), para grupos da comunidade, troca de professores como leitores em outras salas; promover na unidade o rodízio de funcionários como leitores; cada sala pode propor “O dia do convidado”, no qual receberão a gentileza de leitura feita por familiares, amigos de fora da escola, contadores de história, escritores etc.; organizar oficinas de gêneros literários: em cada sala pode ser lido um gênero diferente e os estudantes que participarão ouvindo a leitura, escolhem de qual momento querem participar; momentos de leitura de professores de uma unidade para outra da mesma região entre outros.

é promover momentos em que estudantes e educadores dediquem-se simultaneamente à leitura como deleite. Outra oportunidade é aproveitar a atividade semanal de cantar os hinos (que já ocorre em todas as escolas), para a realização de gentilezas de leitura de uma turma para as demais (a partir da programação de revezamento).

Para o ano de 2024 as escolas da rede municipal contarão com recursos do [Programa Dinheiro Direto na Escola \(PDDE\) Interativo](#), destinado à criação de espaços de incentivo à leitura nas salas de aula, sendo uma iniciativa do [Compromisso Nacional Criança Alfabetizada](#).

A avaliação do projeto será realizada pela escola, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, em que deverão constar as possíveis mudanças no planejamento decorrentes da avaliação.

#### **5.12.7. Plano de Ensino**



O Plano de Ensino é um importante instrumento para a realização do trabalho docente já que reflete a sua prática e é composto pelo detalhamento do trabalho pedagógico que será desenvolvido. Diante do que é esperado que os estudantes aprendam em determinado período de tempo, o professor reflete e planeja os meios que serão utilizados para assegurar essas aprendizagens.

**O Plano de Ensino deverá ser organizado por Modalidades Organizativas (projetos, sequências didáticas, atividades permanentes e atividades ocasionais). Dessa forma, tudo que será ensinado deve constar no documento, estruturado sob a forma desses itens organizadores.**

Para organizar o plano de ensino, de acordo com as **especificidades da turma**, o professor deve pensar no tempo, nos recursos materiais e nos ambientes que dispõe para o planejamento das ações pedagógicas a fim de que as propostas planejadas sejam exequíveis.

Pensar no tempo didático implica em pensar na distribuição dos conteúdos, no número de aulas previstas para cada área da matriz curricular, no total de dias do trimestre, nas datas de avaliação, nos horários de entrada e de saída e na realização dos projetos institucionais ou da UGE, essas informações devem constar nos planos de ensino.

Os livros didáticos são recursos para os planos de aula, que partem das sequências e dos projetos, estratégias das atividades permanentes ou complemento de atividades na aprendizagem dos estudantes.

É muito importante considerar que uma mesma proposta de atividade possa servir às aprendizagens de diferentes disciplinas. Por exemplo, um texto em geografia que traz análise e elaboração de respostas a partir do exame de uma tabela ou de um gráfico, servirá aos objetivos de aprendizagem de Geografia, de Língua Portuguesa e de Matemática.

Destacamos a importância de que sejam consideradas as concepções e os princípios presentes na proposta pedagógica da escola. Um PPP, que tem como concepção as interações, precisa ter no plano de ensino estratégias que aproximem o tema da realidade.

Nossa compreensão de alfabetização implica no entendimento de que estar alfabético seja apenas parte do processo de alfabetização, superando assim, a mera aquisição do código. Consideramos como alfabetizado ao final do 2º ano, o estudante que tenha desenvolvido sua capacidade linguística pelo ensino dos aspectos estruturais da língua e, principalmente, do uso adequado da linguagem nas diferentes situações comunicativas, como visto anteriormente.

Quanto à matemática, é fundamental inserir no planejamento do trabalho, o uso dos materiais manipulativos para a compreensão dos conceitos. Lembramos que para compreender e sistematizar a aprendizagem dos conceitos, os estudantes precisam ter contato com os mesmos conteúdos, inúmeras vezes, com estratégias diversificadas, em aulas dinâmicas e em um percurso permeado pela avaliação das aprendizagens.

As áreas de Ciências, Geografia e de História também precisam ser planejadas por modalidades organizativas. O professor deve utilizar recursos, materiais, ambientes, estratégias diversificadas e as vivências oferecidas pela Unidade de Gestão de Educação para o planejamento de boas aulas. O livro didático não deve ser o recurso exclusivo.

Nesse contexto, consideramos fundamental que o professor compreenda a necessidade de considerar a tríade conteúdo – forma – destinatário como condição para o planejamento do trabalho pedagógico, de acordo com Marsiglia a:

Forma e conteúdo se articulam organicamente, sendo o segundo determinante ao primeiro, pois é o conteúdo que caracteriza uma determinada forma, a qual se altera quando as mudanças no conteúdo obrigam a mudança da forma de modo a garantir a continuidade do desenvolvimento do conteúdo. (MARSIGLIA, 2017. p. 4)

No que se refere à avaliação, sabemos que, de acordo com nossa concepção, ela permeia todo o percurso de ensino e de aprendizagem, pois é processual e a concebemos como oportunidade de redirecionar o trabalho pedagógico. Portanto, o momento de planejamento é fundamental para definir como será a avaliação em cada área do conhecimento e quais instrumentos serão utilizados, para que sejam colocados em prática.

Lembramos que, quando o recurso é a observação por parte do professor, e esse é um excelente recurso, deve haver um registro, que formalize esse momento de avaliação. Quando o instrumento for algum tipo de registro, tais como desenhos, relatórios, fotos, atividades de verificação escrita entre outros, devem ser devidamente arquivados. Entendendo que há conteúdos que precisam ser avaliados por meio de registros escritos, consideramos importante que tenhamos atividades de verificação, por exemplo, em matemática, em produção de texto, em interpretação de texto e em ortografia.

É imprescindível considerar que o tipo de avaliação a ser utilizada vai variar de acordo com o tipo de conhecimento que está sendo verificado. Por exemplo, para avaliar conhecimentos em linguagem oral, serão bons recursos a observação, a escuta, a gravação e o

registro por parte do professor. Já para avaliar se determinada técnica operatória foi sistematizada, torna-se fundamental, uma verificação escrita.

Salientamos que, todas as etapas da sequência didática e do Projeto devem ser concluídas com o uso do recurso de avaliação. São instrumentos da avaliação: a autoavaliação, a opinião sobre os assuntos abordados, as perguntas feitas pelos estudantes, as produções finais e outros.

Tendo em vista que os Planos de Ensino deverão ser organizados por modalidades organizativas, sugerimos a seguinte estruturação dos planos, que deverão ser organizados respeitando a periodicidade trimestral:

### **Identificação**

Nome da escola:

Nome do professor:

Turma:

Período:

### **Perfil do grupo**

- a) Total de estudantes / Faixa etária / Número de meninos e meninas;
- b) Estudantes com deficiências e com necessidades que precisam de atenção especial (restrição alimentar, alergias, uso de medicações...);
- c) Hipóteses da escrita: relacionar estudantes não alfabetizados e anexar a relação nominal com as hipóteses.

### **Diagnóstico das aprendizagens do grupo**

Descrever todo o processo de avaliação diagnóstica, as estratégias que foram utilizadas neste processo e os resultados obtidos. Detalhar potencialidades e fragilidades individuais e coletivas. Explicar como esses resultados irão interferir nas decisões pedagógicas ao longo do ano, descrevendo o trabalho pedagógico que será realizado para sanar as dificuldades detectadas e como as potencialidades poderão ser utilizadas nesse processo para favorecer as aprendizagens.

## Planejamento das ações didáticas por meio de modalidades organizativas

Descrever todos os passos que serão desenvolvidos para a garantia das aprendizagens dos conteúdos previstos em cada trimestre. Para tanto, faremos uso das modalidades organizativas:

- a. Sequências didáticas:** Tema / Duração / Justificativa / Objetivos / Conteúdos / Etapas<sup>18</sup> / Avaliação.

A sequência didática é um conjunto de propostas com ordem crescente de dificuldade. Cada passo permite que o próximo seja realizado. Há, assim, a existência de certo grau de dependência entre as etapas. Os objetivos consistem em focar conteúdos mais específicos, com começo, meio e fim (por exemplo, uma regularidade ortográfica).

Dessa forma, uma questão que pode nos indicar se, de fato, se trata de uma sequência é: há continuidade? Se a resposta for não, você está usando uma coleção de atividades com “a cara de sequência”.

Assim, reiteramos: as sequências didáticas não são uma simples enumeração de estratégias, mas sim, um conjunto de atividades ligadas entre si, de acordo com os objetivos que o professor quer alcançar, envolvendo atividades de aprendizagem e de avaliação de seus estudantes. A complexificação do conteúdo é a condição para a organização das sequências didáticas, que devem ser a base da organização dos planos de ensino.

### **b. Atividades permanentes**

As atividades permanentes devem ser realizadas regularmente, com periodicidade pré-definida (todo dia, uma vez por semana, a cada 15 dias etc.). As atividades servem para familiarizar os estudantes com determinados conteúdos, sistematizá-los, assegurar memorização e construção de hábitos. Por exemplo: a leitura diária em voz alta faz com que os estudantes aprendam mais sobre a linguagem e desenvolvam comportamentos leitores, dessa forma, ao planejar esse tipo de tarefa, é essencial saber o que se quer alcançar, quais materiais usar e duração da mesma. Vale sempre comunicar às crianças que a atividade em questão será recorrente, ao longo do semestre ou mesmo durante o ano todo.

---

<sup>18</sup> As etapas são projetadas a partir do diagnóstico inicial, no entanto, vale lembrar que para o desenvolvimento dessas etapas é necessário que o professor mantenha o equilíbrio entre flexibilidade e intencionalidade das propostas organizadas, sempre norteado pelo acompanhamento do avanço da aprendizagem dos estudantes

**c. Projetos didáticos:** Tema / Duração / Justificativa / Objetivos gerais e específicos / Conteúdos / Etapas<sup>19</sup> / Produto final compartilhado / Avaliação.

Por fim, temos o projeto didático, modalidade que muitas vezes se confunde com os projetos institucionais (que envolvem a escola toda). Suas principais características são: a existência de um produto final e de objetivos mais abrangentes. Nos projetos didáticos há a pretensão de atingir propósitos didáticos e sociais.

O erro mais comum é ter preocupação excessiva com a culminância do projeto e deixar de cuidar efetivamente da garantia das aprendizagens, ainda que suas etapas devam se relacionar ao seu produto final, à sua culminância. Não há obrigatoriedade em incluir projetos nos Planos de Ensino. Esses serão utilizados quando o professor entender que configuram a forma mais eficaz de organização do ensino e da aprendizagem de determinado (s) conteúdo (s).

As ATIVIDADES OCASIONAIS serão apresentadas, quando houver a necessidade, na rotina semanal.

Ao longo de todo o planejamento do trabalho pedagógico, deve-se considerar o Desemparedamento da Escola como parte integrante e inevitável das ações educativas.

<b>Datas de entrega dos Planos de Ensino<sup>20</sup>:</b>	
1º trimestre (de 6/2 a 17/5)	18/03
2º trimestre (de 20/5 a 6/9)	20/05
3º trimestre (de 09/9 a 19/12)	09/09

Considerando que não há como conceber o trabalho pedagógico sem o planejamento prévio, os prazos para a entrega devem ser cumpridos.

O processo de elaboração dos Planos de Ensino será monitorado e apoiado pela equipe de gestão da escola. Imediatamente após a entrega, será iniciada a leitura final dos documentos pela equipe gestora, que deverá, se necessário, orientar a realização de alterações nos planos

<sup>19</sup> As etapas são projetadas a partir do diagnóstico inicial, no entanto, vale lembrar que para o desenvolvimento dessas etapas é necessário que o professor mantenha o equilíbrio entre flexibilidade e intencionalidade das propostas organizadas, sempre norteado pelo acompanhamento do avanço da aprendizagem dos estudantes.

<sup>20</sup> Datas para a entrega **oficial**, ou seja, após as versões já terem sido revisadas, avaliadas e aprovadas pela gestão da escola.



garantindo o cumprimento do currículo e da matriz curricular, bem como a boa qualidade dos processos de ensino e aprendizagem.

#### **5.12.8. Inclusão Escolar e Planejamento Pedagógico**

O planejamento e a construção de ambientes inclusivos precisam levar rigorosamente em consideração não apenas a ampla diversidade de características, necessidades, dificuldades e eventualmente impedimentos que algumas pessoas podem apresentar, como também a possibilidade de redução de limitação das pessoas. (OMOTE, 2006, p. 265)<sup>21</sup>

Reconhecemos que a educação, em sua forma escolar, é um direito fundamental que deve ser assegurado a todos, sem distinção, o que faz com que caracterize as instituições de educação escolar como espaços democráticos de ocorrência do convívio coletivo.

Nesse sentido, afirmamos nosso entendimento de que os processos pedagógicos que ocorrem nesses espaços devem assegurar o acesso incondicional de todos à interação social e à apropriação dos conhecimentos historicamente construídos.

Entendemos que a educação dos estudantes com deficiências não é responsabilidade exclusiva dos profissionais da Educação Inclusiva e que a equipe escolar deve despender esforços no sentido de se organizar para dar respostas pedagógicas às necessidades de todos os estudantes em suas especificidades. Leite e Martins (2012, p.18)<sup>22</sup>, corroboram com essa ideia e afirmam que “a transformação da escola em um ambiente que favoreça um processo educacional inclusivo exigirá esforços de todos os profissionais que nela atuam”.

Sendo assim, destacamos a importância dos períodos de planejamento para a definição do trabalho que vise o atingimento das máximas possibilidades para desenvolvimento de todos os estudantes, situação que irá requerer a definição de ações pedagógicas, em muitos casos, específicas e diferenciadas, por parte do professor, a quem compete esse planejamento. Portanto, entendemos que todas as ações de apoio que se façam necessárias por parte de órgãos externos à escola devem estar voltadas para o atendimento das demandas de intervenções pedagógicas identificadas pelo professor do estudante incluído. O “carro chefe” do processo é o professor, que é o especialista nas práticas e processos de ensino e de aprendizagem.

<sup>21</sup> OMOTE, S. Inclusão e a questão das diferenças na educação. *Perspectiva*, v. 24, n. 3, p. 251-272, 2006.

<sup>22</sup> LEITE, L. P.; MARTINS, S. E. S. O. Fundamentos e estratégias pedagógicas inclusivas: respostas às diferenças na escola. São Paulo: Cultura Acadêmica, Marília: Oficina Universitária, 2012.

Para esse planejamento, o professor pode motivar a atuação potencializadora do coletivo da classe como um todo, e de estudantes específicos que o professor identifique a potencialidade de atuarem como estudantes tutores na formação de duplas ou outras formas de agrupamentos produtivos em algumas atividades propostas.

Todo o grupo deve ser sensibilizado e preparado para contribuir no processo de inclusão, para tanto, todos os estudantes precisam compreender quais são as necessidades, especificidades e dificuldades de seus colegas. Na verdade, a criação na classe e na escola de um clima de solidariedade, de respeito, de valorização das ações de colaboração, da necessidade de perceber, entender e se corresponsabilizar pelo bem-estar de todos é fundamental à efetivação de processos educacionais inclusivos.

A escola, os profissionais que nela atuam, os estudantes, os espaços e as dinâmicas precisam ser transformados para que todos se sintam pertencentes e possam participar, aprender e se desenvolver. Por exemplo, se numa sala de primeiro ano há um estudante que não consegue utilizar a cadeira, mesmo que essa seja adaptada, entendemos ser possível, em determinados momentos específicos e de acordo com a proposta, realizá-la no chão, a fim de possibilitar a participação deste, bem como atividades como a leitura de textos, contação de histórias, debates, utilização de jogos e materiais pedagógicos manipulativos diversos, realização de produções artísticas, dentre outras. Dessa forma, a prática pedagógica como um todo se adapta para a garantia da inclusão.

Embora tenhamos destacado a responsabilidade do professor pelo processo de inclusão, já que é ele o responsável direto pelas aprendizagens e desenvolvimento dos educandos, não podemos deixar de chamar a atenção para o fato de que essa responsabilidade se estende a toda a equipe escolar, que deverá ser sensibilizada e preparada para estar sempre disposta a desenvolver ações no sentido de viabilizar e potencializar os processos de inclusão, apoiando os professores. O apoio precisa estar explícito e é importante que esteja registrado.

Um dado relevante a se considerar é que temos hoje em nosso sistema municipal de ensino uma grande quantidade de professores com formação específica em educação especial, educação inclusiva e em psicopedagogia<sup>9</sup>. A participação desses profissionais, com formação especializada, nesses processos seja como professores desses estudantes, apoiando os professores desses estudantes, auxiliando nos processos de planejamento ou contribuindo nos

processos de formação das equipes para a efetivação de uma atuação educativa cada vez mais inclusiva representa um avanço para a melhoria do atendimento de nossa demanda.

Observação: As ações da UGE, específicas para o apoio às escolas no que se refere à inclusão, estão elencadas nos documentos do DEIN.

#### **5.12.9. Plano de aula - rotina semanal**

O plano de aula ou rotina é um importante instrumento de trabalho do professor, pois documenta toda a sua intenção educativa e, conseqüentemente, da unidade escolar.

Além de ser um documento imprescindível, planejar e organizar a rotina faz parte das atribuições do professor, bem como, preparar material didático relacionado ao seu plano de aula (projetos/sequências/atividades/jogos e afins). Nesse contexto, deve-se considerar o fato de que as rotinas, além de serem instrumentos basilares de organização, quando bem elaboradas representam clareza no trabalho desenvolvido pelo professor. São também documentos obrigatórios que devem ficar arquivados e à disposição na escola.

Elaborada a partir do Plano de Ensino, no qual constam os objetivos que se pretende alcançar com sua turma, a rotina é um instrumento flexível, mas que necessita de organização, bem como de reflexão, pois a resposta que a turma dará a partir do que foi oferecido é o que conduzirá a concretização das ações ali propostas.

Portanto, ainda que respeitadas as situações que impõem flexibilidade ao instrumento, o que está previsto nas rotinas deve coincidir com o que está previsto nos Planos de Ensino e com o que está efetivamente acontecendo durante as aulas.

Ao construir o plano de aula, é necessário considerar: a matriz curricular, os conteúdos que serão trabalhados em sua relação com a forma e o destinatário, a melhor forma de organizá-los didaticamente (modalidades organizativas), a otimização do tempo e a frequência das atividades propostas. Além disso, é primordial pensar na organização dos estudantes, levando em consideração a heterogeneidade da turma, atendendo a diferentes momentos nos quais:

- Todos realizem a mesma proposta;
- Diante de uma mesma atividade os estudantes realizem tarefas diferentes e isso deve estar descrito no documento;
- O professor proponha atividades diversificadas em função do que estão precisando

no momento;

- Deixar explícito a forma e o local, deixando claro se a escolha é pela Metodologia do Desemparedamento da Escola.

A rotina deve ser elaborada semanalmente pelo professor da turma e entregue ao coordenador pedagógico, em data que antecede a realização do trabalho e a devolutiva do gestor, pois trata-se de planejamento. Cabe à equipe gestora decidir o dia de entrega e a forma de registro (cadernos, folhas avulsas, drives, pastas entre outras). Tal documento deve estar sempre à disposição, pois se houver eventuais faltas do professor responsável pela classe, seu substituto terá em mãos todas as orientações para dar continuidade ao trabalho.

Compete ao coordenador pedagógico ler, analisar e realizar intervenções, com devolutivas construtivas para o professor, orientando-o na reelaboração do documento quando necessário, utilizando, por exemplo, a Hora de Trabalho Individual (HTPI) para a conversa de devolutiva.

Para os primeiros anos, anexamos no final desse documento um modelo de [checklist](#) para as rotinas de alfabetização com os itens que consideramos necessários.

Ressaltamos que as orientações descritas devem ser seguidas por todos os educadores que atuam na unidade escolar, inclusive os professores especialistas de Inglês, Educação Física e Arte, que deverão elaborar as rotinas semanais, seguindo o modelo oferecido pela escola.

#### 5.12.10. Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem - FADA

A Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem (FADA) é um documento importante que requer atenção em seu preenchimento. A equipe gestora deverá revisar as informações inseridas, validando o documento. As FADAs, de todos os anos, podem estar arquivadas de forma digital (em PDF) e devem ser impressas para arquivamento no prontuário do estudante.

Seguem algumas orientações referentes ao preenchimento:

- Será preenchida para todos os estudantes, inclusive para os com deficiência e/ou dificuldade de aprendizagem;
- **Todos** os nomes presentes na ficha, inclusive o da escola, devem ser escritos sem abreviações;
- Em Temas trabalhados, que apresentam as áreas de Educação Física, Língua Inglesa e Arte, preencher o nome completo dos professores especialistas das áreas.

- Na página inicial, nos campos com respostas alternativas, marcar com “X” uma ou mais opções. Caso opte por “Outros”, especificar a informação;
- Nos campos descritivos, escrever de forma clara e objetiva, utilizando o tempo verbal no passado;
- Não deixar campos em branco;
- Qualquer dúvida em relação ao acompanhamento do Conselho Tutelar, entrar em contato com o conselheiro para solicitar informações;
- Nas tabelas dos componentes curriculares, marcar com “X”, conforme a aprendizagem do estudante:

Adquirida – Ao assinalar essa coluna, observa-se que o estudante assimilou os objetivos de aprendizagem;

Parcialmente adquirida - Ao assinalar essa coluna, observa-se que o estudante assimilou parte dos objetivos de aprendizagem;

Necessita de intervenção - Ao assinalar essa coluna, observa-se que o estudante precisa de apoio para assimilar os objetivos de aprendizagem.

Não prevista para o trimestre - Ao assinalar essa coluna, observa-se que o conteúdo ainda não foi abordado no trimestre. Este campo deve ser considerado como objetivo de aprendizagem ao longo do processo, para ser atendido até o final do ano letivo.

- Outros comentários podem ser registrados no campo: Observações pertinentes;
- Em todos os campos: não colocar comentários emitindo juízo de valor.

#### **Para os estudantes dos 5ºs anos**

- Preencher a FADA completa, com todos os componentes curriculares, que ficará arquivada na escola. Após o preenchimento, salvá-la como FADA-Estado deixando, dentre os componentes curriculares, somente as áreas de Língua Portuguesa e de Matemática para encaminhamento à escola da rede estadual de destino. Para os estudante com deficiência-dificuldade, manter o quadro específico tanto para a ficha a ser arquivada na escola, quanto para a que será encaminhada para a Escola

do Estado;

- Excluir o quadro Estudantes com dificuldade-deficiência-transtorno para os estudante que não se enquadram nos itens tratados;
  - No preenchimento do final do ano da Ficha, estando concluída a FADA-Estado, reunir-se com a equipe gestora das escolas estaduais no início de dezembro. Fazer o registro em ata e [Guia de Remessa 2024](#).
- 1) Documentação (original) que deve ser anexada à FADA dos estudante com dificuldades-deficiência
- Atividades realizadas pelo estudante – diagnóstico inicial- nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática;
  - Atividades realizadas pelo estudante ao fim do ano – nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática;
  - Cópias de atas de reuniões com a família e/ou responsáveis sobre frequência, encaminhamentos (DEIN) ou quaisquer outras situações referentes à aprendizagem do estudante;
  - Cópia das Atas realizadas pela escola ( instituições, conselho tutelar e outros).
  - Cópias de laudos médicos/especialistas (quando houver);
  - Relatórios de acompanhamento das entidades que o estudante frequenta (quando houver).
- 2) Estudante [com deficiência e/ou com dificuldade de aprendizagem - 2024](#)
- Preencher o nome da escola de destino (sem abreviações);
  - Preencher com a relação dos estudantes dos 5ºs anos com dificuldades-deficiência, indicar a situação do estudante marcando com um “X”:  
Sem base: alunos que **não** compreenderam o sistema de escrita alfabética;  
Escrita alfabética: estudantes alfabéticos;  
Língua Portuguesa: estudantes que apresentam dificuldades na área de Língua Portuguesa;  
Matemática: estudantes que apresentam dificuldades na área de Matemática;

Com deficiência: estudantes que apresentam deficiências (somente se comprovadas por laudos médicos/especialistas);

No caso de estudantes com deficiência, assinalar também uma das situações anteriores (sem base alfabética, com dificuldade em Língua Portuguesa ou Matemática).

Obs: Entregar a planilha juntamente com os demais documentos à escola de destino. Enviar no e-mail da supervisora somente o arquivo da planilha.

### **5.13. Áreas pedagógicas**

#### **ORIENTAÇÕES PARA AS ÁREAS DE ARTE, EDUCAÇÃO FÍSICA E LÍNGUA ESTRANGEIRA / INGLESA PARA O ANO LETIVO DE 2024**

##### **Acolhida e Adaptação dos Estudantes:**

No início do ano letivo, momento de acolhida e adaptação dos estudantes no ambiente escolar, é essencial que os educadores das áreas proponham atividades objetivando a construção de vínculos afetivos, assim como já exposto neste caderno.

O ato de criar laços afetivos é fundamental no processo de ensino e aprendizagem, visto que é a partir da confiança estabelecida entre educador e estudantes que se conseguirá alcançar resultados educacionais proveitosos e relações respeitadas que perdurarão o ano todo.

Sendo assim, planeje atividades de apresentação pessoal e da disciplina de maneira lúdica, utilizando estratégias que acolham e tragam segurança aos estudantes. Brincadeiras e jogos de cooperação, contação de histórias, músicas, vídeos e dramatizações são bons exemplos de atividades para este fim.

##### **Transição entre segmentos/ Avaliação Diagnóstica:**

Ao planejar, deve-se considerar também a transição das crianças do segmento da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, cuidando para que seja tranquila, que respeite o processo de adaptação e que haja equilíbrio nas interações e propostas de trabalho.

Em relação aos conteúdos escolares, é importante considerar que os temas, antes iniciados a partir do primeiro ano, hoje já perpassaram nas experiências e vivências desenvolvidas na Educação Infantil.

Desta forma, uma avaliação diagnóstica, momentos destinados à roda de conversa entre outras estratégias mostrarão resultados que serão primordiais para o planejamento das novas aprendizagens e dos conteúdos a serem abordados durante o ano, além da efetiva adaptação dos estudantes ao novo ambiente.

### **Planejamento do Tempo Didático:**

Visando experiências sensíveis e significativas para todos os estudantes, sugerimos que as aulas sejam dividida em três momentos:

- *Acolhimento*: momento de convidar o corpo para a imersão do tema a ser desenvolvido. O uso de canções, brincadeiras, histórias, roda de conversa são boas estratégias para este momento, a roda de conversa também é uma estratégia interessante para retomar os conhecimentos acessados na aula anterior;
- *Vivência*: momento de exploração e experimentação, criação, expressão e descobertas na temática proposta para a aula.
- *Relaxamento/ finalização*: momento de acalmar o corpo, a mente e preparo para o fechamento da aula. É fundamental uma conversa sobre o tema abordado no dia, podendo haver um momento para que as crianças falem sobre suas experiências.

Independente da faixa etária, esses momentos auxiliam no processo de entendimento e sistematização das aulas, estimulando o seu estado de “presença e calma” durante as experiências.

### **Desemparedamento da Escola:**

Sendo uma metodologia pedagógica elaborada, defendida e adotada pela UGE, esta deve permear todo planejamento educacional e ser garantido nas práticas educativas.

Orienta-se que os educadores dediquem seu tempo de estudo para o aprofundamento dos seus conhecimentos sobre esta metodologia a fim de ampliarmos as possibilidades didáticas em prol de uma educação de qualidade para as nossas crianças.



## **Plano de Ensino**

O planejamento deve seguir as orientações que preveem a sua escrita sugeridas no Item “Plano de Ensino” deste documento e estar em consonância com o Currículo Jundiaiense da Área e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Faz-se necessário também, ter um olhar sob as perspectivas da metodologia do “Desemparedamento da Escola”, do Ensino Híbrido, além da ambiência escolar.

Esse documento deve ser revisitado trimestralmente e entregue à coordenação pedagógica da unidade escolar em data previamente combinada com a equipe gestora.

No ano de 2024, o Plano de Ensino de Arte será organizado de forma coletiva entre os educadores da disciplina e com a mediação da coordenação da área. O plano será adaptado a cada unidade escolar, em virtude do Projeto Político Pedagógico, considerando também os documentos vigentes e as referências bibliográficas do componente curricular.

Os projetos pedagógicos, incluídos no Plano de Ensino, deverão ser encaminhados à coordenação pedagógica das Áreas, por meio dos e-mails listados ao final desta seção.

### **Rotina Semanal**

Deverá seguir o modelo da rotina da Unidade Escolar, podendo realizar ajustes e adequações, se necessário, por conta das especificidades de cada área.

A entrega da rotina deverá ser feita nas datas estipuladas pela coordenação escolar.

### **Portfólio do Professor / Documentação Pedagógica:**

O professor especialista de área deverá seguir as orientações do item “Documentação Pedagógica”, constantes neste Caderno de Orientações, da Diretoria do Ensino Fundamental.

O documento poderá ser exposto em reuniões de pais e para os estudantes.

No final do ano letivo, deverá ser compartilhado com a coordenação das áreas por e-mail, em formato PDF.

### **Avaliação da aprendizagem:**

Segundo as Diretrizes Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos, a avaliação deverá “assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica” (BRASIL, 2010).

A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento perpassa pela escuta e pelo olhar atento do docente, considerando cada estudante como sujeito único e singular em sua individualidade, buscando conhecer e não julgá-los, compará-los ou classificá-los, nem mesmo estabelecer padrões em relação à faixa etária.

O processo avaliativo estará baseado na observação de como cada estudante estabelece suas relações com os diversos saberes, quando colocados à frente dos desafios propostos e na interação com os colegas, com os adultos, com o ambiente e com os materiais.

Considerando a documentação vigente, faz-se necessário seguir as orientações da equipe gestora para o preenchimento dos conceitos Plenamente Satisfatório (PS), Satisfatório (S), e Necessita de Intervenções (NI).

### **Conselho de Ciclo**

O professor deverá seguir as orientações da equipe gestora quanto à elaboração do relatório e participação nas reuniões de Conselho de Ciclo, seja em sua escola sede ou em outra unidade que complete jornada de trabalho, desde que acordado entre todas as partes.

### **Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem (FADA):**

As fichas têm como objetivo descrever os processos de aprendizagem das crianças em sua integralidade. Sendo assim, todos os docentes envolvidos são responsáveis por esse documento.

Os professores de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira / Inglesa deverão indicar, no campo para este fim, os conteúdos trabalhados durante o trimestre, bem como as etapas de projetos desenvolvidos, quando houver.

Com o propósito de evidenciar o desenvolvimento, a interação, a exploração e descobertas das crianças durante todo trimestre, os professores também poderão agregar, se necessário, ao texto do professor unidocente, no campo “observações”, os avanços e as fragilidades dos estudantes ao longo do trimestre.

### **HTPC/2h - Formação continuada**

- ARTE: Sextas-feiras, das 8h às 10h.
- EDUCAÇÃO FÍSICA: Segundas-feiras, das 8h às 10h e das 14h às 16h

→ LÍNGUA INGLESA: Terças-feiras, das 8h às 10h e das 14h às 16h.

Considerando a formação continuada essencial ao desenvolvimento profissional docente e conforme decreto municipal [nº 33.518](#) de 17 de novembro de 2023, no Art. 43 (JUNDIAÍ, 2023) - é uma das competências do cargo de Professor participar de atividades / encontros de formação contínua previstas pelo Órgão Responsável pela Educação Municipal, bem como de cursos que possam contribuir com seu desenvolvimento pessoal e profissional, logo coordenadores de área e equipes gestoras escolares não estão autorizados a liberarem o professor em dia de formação.

Os educadores de áreas deverão ficar atentos ao Calendário de Formação mensal para conhecimento e acesso aos encontros formativos, que poderão ser ora online ora presencial.

A validação da presença nos encontros é de responsabilidade do professor.

### **HTPC/3h - Quartas-feiras**

Deverá ser cumprido na sede de trabalho do docente. Os professores que completam sua jornada de trabalho em outras unidades escolares deverão garantir, no mínimo, uma vez ao mês, sua participação na reunião pedagógica da outra escola, ou a combinar com as equipes gestoras.

→ ARTE: Haverá uma vez por mês o Plantão-Arte, compulsório para os **professores ingressantes** (2023 e 2024), optativos para os demais professores especialistas ou indicado pela gestão da unidade escolar, conforme necessidade. Será cumprido em local a ser informado no calendário de formação mensal pela Área de Arte.

### **Em sintonia com o Programa Escola Inovadora:**

Ambiência, formação dos educadores e qualidade de ensino são os três pilares da Escola Inovadora, como visto no início deste caderno.

Pensar na organização de ambientes potentes que favoreçam novas e significativas aprendizagens, participar ativamente dos encontros de formações assim como estudar e planejar boas aulas são boas estratégias que garantirão a melhor qualidade de ensino aos nossos estudantes.

### Sugerimos algumas ações importantes:

- Envolver e convidar os familiares para que façam parte do processo de desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes;
- Explorar o entorno da escola, organizar propostas para que os estudantes possam conhecer e se apropriar dos espaços públicos, dos centros esportivos, dos bosques, das praças, das academias e clubes da comunidade;
- Planejar propostas para que os estudantes possam pesquisar, investigar e explorar na natureza e com a natureza;
- Oportunizar o uso das tecnologias e Ensino Híbrido como uma nova forma de ensinar, onde o estudante se faz protagonista do seu processo de aprendizagem;
- Registrar, organizar e compartilhar as experiências, seja por meio de fotos, vídeos, áudios, desenhos, escritas, entre outros recursos;
- Expor registros das criações e processos das crianças nos espaços escolares, considerando a proposta de Ambiência e Ateliês.

### Orientações sobre materiais artísticos em 2024:

• Os estudantes receberão alguns materiais diferenciados no ano de 2024, entre eles: lápis de cor sextavado em tons de pele, tinta aquarela em pastilha 12 cores, massa de modelar argila em cubos branca, cinza e vermelha, os quais necessitam ser inseridos no processo de aprendizagem a partir de temáticas contextualizadas, tornando o seu uso significativo para a criança.

• A experiência de tais materiais pode partir, entre outros, da apreciação de uma dada manifestação cultural, das criações de um dado artista ou das relações entre as diferenças étnicas e culturais. Visto que, o viés da ludicidade pode expor diferentes temáticas, de forma brincante e estimulando a valorização das diferentes culturas e o respeito às diferenças.

• Porém, são necessários alguns cuidados com estes materiais, visando o maior aproveitamento por parte das crianças durante as experiências, entre eles:

• Manter as argilas não utilizadas fechadas e em local com sombra para não secarem, e quando muito firme durante o uso, serem acrescentadas gotas de água pelo professor, para auxiliar a criança. Caso não utilize o bloco inteiro, pode ser armazenado o restante quando bem fechado em um saco plástico.

- Os lápis em tons de pele, mantê-los juntos, como em potes, para melhor preservação e possível comparação das diferenças.

- Após o uso da aquarela, retirar as possíveis misturas de cores e manter a paleta limpa.

### Algumas fontes de inspiração:

#### Argila

<https://dialogosviagenspedagogicas.com.br/blog/por-que-e-como-oferecer-argila-para-criancas/>

<https://novaescola.org.br/conteudo/3478/maos-na-argila-para-ampliar-perspectivas>

#### Lápis em tons de pele

<https://fundacaoromi.org.br/fundacao/index.php?pag=padrao&op=romi&id=825&op2=not>

<https://artebrasileiros.com.br/arte/povo-de-cores-infinitas/>

#### Tinta Aquarela

<https://cangurunews.com.br/pintura-de-aquarela-criancas-beneficios/>

<https://blog.graffitiartes.com.br/aprenda-como-usar-aquarela-escolar-de-forma-simples>

A Coordenação das áreas estará à disposição dos professores e das equipes gestoras para visita técnica e acompanhamento pedagógico das práticas cotidianas.

### Contatos - Coordenação Pedagógica:

#### Área de Arte

Cynthia Costa e

Luciana Paulino

Telefone: (11) 4588-5310

E-mail: [arte@jundiai.sp.gov.br](mailto:arte@jundiai.sp.gov.br)

#### Área de Educação Física

Fanny Haddad e

Luciana Nagashima

Telefone: (11) 4588-5308

E-mail: [educacaofisica@jundiai.sp.gov.br](mailto:educacaofisica@jundiai.sp.gov.br)

#### Área de Língua Estrangeira/Língua Inglesa

Adnan Fachini de Bortolo e

Carina de Faria Cassalho

Telefone: (11) 4588-5327

E-mail: [linguaestrangeira@jundiai.sp.gov.br](mailto:linguaestrangeira@jundiai.sp.gov.br)

### 5.13.1. Área de Arte

O componente curricular Arte envolve as linguagens das Artes Visuais, Música, Dança e Teatro, as quais precisam dialogar entre si de forma fluida e articular saberes referente aos fenômenos artísticos. Experiências que possibilitam à criança as práticas de criar, ler, produzir, construir e investigar sobre as diversas formas artísticas.

A Arte na escola, viabiliza permear com as crianças pelo viés da ludicidade, de forma sensível, intuitiva, entre pensamentos, emoções e sensações, em um processo de experiências que considere as diferentes linguagens da Arte, as potencialidades dos ambientes e das materialidades, assim como, a proposta da metodologia do Desemparedamento da Escola da rede municipal de Jundiaí.

De acordo com a BNCC (BRASIL, 2017), o componente curricular de Arte contribui para a interação entre as crianças e estimula o desenvolvimento do respeito às diferenças, por meio da troca entre as culturas, reconhecendo e conhecendo semelhanças e diferenças entre elas. Para tanto, é necessário experiências que envolvam as Matrizes Brasileiras e diferentes culturas, conforme a legislação vigente.

Com isso, as linguagens artísticas não podem ser resumidas em técnicas, mas propiciar experiências contextualizadas de forma que a criança seja a protagonista e criadora durante o processo de aprendizagem, visando ampliar o seu repertório.

Nesse processo rico e potente, é necessário que o professor especialista em Arte se permita a experiências “**entre nós**” e que “**atravessa por nós**” pelo viés do estarmos juntos e dispostos a adentrar as diferentes culturas, para que a partir de sensações e reflexões, possa traçar caminhos e possibilidades que visem propiciar às crianças na sala de aula a aproximação com as diversidades culturais, materialidades e possibilidades de experiências em variados ambientes. Por isso, a participação durante as formações se torna de suma importância, assim como, outras formas de nutrição estética.

O (a) professor (a) do componente de Arte no Ensino Fundamental, ao longo das experiências proporcionadas a criança, precisa considerar a potência do ambiente lúdico, a importância da interação social, da escuta sensível e oportunidades de descobertas, estimulando a criança a criatividade e autonomia para a criação, desenvolvimento do respeito às diferenças e valorização as diversas produções artísticas, por meio de contato com saberes artísticos de sua própria cultura e de outros povos, visando ampliar o seu repertório.

Neste caminho de experiências, a “aula de Arte” na rede municipal de Jundiaí é disponibilizada nas escolas parciais, com duas aulas por semana, sendo: uma ministrada pelo(a) professor(a) PEB II especialista em Arte e a outra pelo(a) professor(a) PEB I (unidocente), responsável em ministrar a aula de Educação Musical (MusicAR-TE).

Para as turmas na educação em tempo integral, a aula de Arte na rede municipal é disponibilizada três vezes por semana, sendo: uma de Arte, uma de Educação Musical (MusicAR-TE) e uma do Projeto Expressões Artísticas, ministrada pelo(a) PEB II especialista em Arte. Em algumas unidades escolares em tempo integral, a aula de MusicAR-TE é ministrada exclusivamente por um professor PEB I ou PEB II de Arte.

No ano de 2024, nas escolas do ensino fundamental que atendem às turmas em tempo integral, os (as) professores (as) que ministram aulas no Projeto Expressões Artísticas, receberão orientações e formações pela Área de Arte.

Os (as) professores (as) que ministram duas ou três aulas específicas de Arte na mesma unidade escolar (**Arte, Expressões Artísticas e MusicAR-TE**) deverão desenvolver seus planejamentos visando proporcionar um maior diálogo e integração entre as diferentes linguagens da Arte, garantindo assim a ampliação do repertório artístico da turma e o acesso a saberes pouco acessados pelas crianças, de forma integrada. Esse planejamento deve levar em consideração suas especificidades contempladas no [Currículo Jundiaense](#), nos documentos oficiais e nas orientações da Área de Arte.

As escolas em período integral que terão professor(a) PEB I que trabalharão especificamente com o MusicAR-TE, professor(a) de Arte que ministrará como complemento do seu bloco aulas de MusicAR-TE ou do Projeto Expressões Artísticas, são:

- *Antonio Adelino Marques da Silva Brandao Prof. EMEB* (Projeto Expressões Artísticas); (MusicAR-TE prof. exclusivo para ministrar essas aulas).
- *Fábio Rodrigues Mendes Prof. EMEB* (Projeto Expressões Artísticas e MusicAR-TE).
- *João Luiz de Campos EMEB* (Projeto Expressões Artísticas); (MusicAR-TE prof. exclusivo para ministrar essas aulas).
- *Judith Almeida Curado Arruda Profª EMEB* (Projeto Expressões Artísticas e MusicAR-TE); (MusicAR-TE prof. exclusivo para ministrar essas aulas).
- *Lázaro Miranda Duarte EMEB* (Projeto Expressões Artísticas e MusicAR-TE).
- *Marly De Marco Mendes Pereira EMEB* (Projeto Expressões Artísticas e MusicAR-TE).

- *Odila Richter Profª EMEB* (Projeto Expressões Artísticas e MusicAR-TE).
- *Rute Miranda Duarte Sirilo Profª EMEB* (Projeto Expressões Artísticas e MusicAR-TE).
- *Pedro Clarismundo Fornari Prof. EMEB* (Projeto Expressões Artísticas); (MusicAR-TE prof. exclusivo para ministrar essas aulas).

### 5.13.2. Área de Educação Física

Desde o ano de 2006, nossa rede conta com profissionais graduados e pós-graduados na área contribuindo com a formação integral de todas as crianças. Na Educação Infantil os educadores atuam uma vez por semana com os bebês e as crianças bem pequenas e duas vezes por semana com as turmas do Grupo 4 e Grupo 5.

Nas escolas em tempo parcial do Ensino Fundamental as aulas de Educação Física acontecem duas vezes por semana. Para aqueles que estudam em tempo integral, além das duas aulas semanais, o nosso currículo também prevê mais duas aulas, denominadas “[Oficinas de Esportes](#)”, voltadas às práticas das modalidades esportivas.

No campo pedagógico, a Educação Física, enquanto componente curricular obrigatório na Educação Básica, deverá estar integrada e alinhada à proposta pedagógica da escola ([LDB, 1996](#)). O trabalho dos educadores de Educação Física deverá estar pautado no [Currículo Jundiense](#), o qual foi elaborado à luz da Base Nacional Comum Curricular.

Segundo o currículo, é fundamental garantir uma educação integral voltada à promoção do desenvolvimento intelectual, físico, emocional, social e cultural, ou seja, o desenvolvimento humano na construção de uma sociedade mais justa, ética, democrática, responsável, inclusiva, sustentável e solidária.

O trabalho deverá estar pautado na tematização e problematização das práticas da cultura corporal, superando a ideia do movimento corporal como elemento essencial, herança de uma psicologia desenvolvimentista já superada em nossa rede. Desta forma, espera-se que os estudantes possam ampliar o seu conhecimento de mundo, lendo e analisando as ocorrências sociais das brincadeiras, danças, lutas, esportes e ginásticas, reconhecendo suas múltiplas significações e reconstruindo-as de maneira crítica e criativa.

Esperamos que o docente articule os conhecimentos da área com os demais componentes escolares, que esteja engajado nas propostas do Desemparedamento da Escola e



do Ensino Híbrido, mantendo o compromisso com o desenvolvimento pleno de todos os estudantes, oferecendo sempre, a melhor qualidade do ensino.

### **5.13.3. Área de Língua Estrangeira**

A língua não é apenas um instrumento de comunicação, é uma das principais marcas da identidade de um povo. A vivência com pessoas, com línguas e com culturas diferentes não só amplia o conhecimento de mundo da criança como também transforma e aguça a percepção de si, de sua própria cultura e do outro.

O ensino de Língua Inglesa para os estudantes do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Jundiaí deve estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, considerando o contexto social e cultural do estudante e aproximando o objeto de conhecimento à sua realidade e necessidade, de maneira contextualizada e interdisciplinar.

Deste modo, o planejamento deve ser político, considerando as características da comunidade em que a escola está inserida, os interesses e necessidades dos estudantes e a aproximação dos conteúdos escolares à esta realidade, trazendo sentido às aprendizagens e buscando o interesse e engajamento dos estudantes.

Como nas demais áreas, incluindo perguntas potentes com o intuito de promover curiosidade, embasamento e o desenvolvimento das habilidades, previstas no currículo e fundamentais na formação de cidadãos conscientes, críticos e aptos a construir argumentos sólidos por meio da comunicação.

A reflexão crítica de todo planejamento e processo de ensino aprendizagem deve também ser uma prática constante, que irá orientar e guiar a ação docente.

Segundo Libâneo (1994, p.222), o planejamento tem grande importância por tratar-se de: “Um processo de racionalização, organização e coordenação da ação docente, articulando a atividade escolar e a problemática do contexto social”.

Considerando o inglês não apenas como objeto de conhecimento, mas também como língua de comunicação e sendo o educador o modelo linguístico em sala de aula, deve-se utilizar a língua inglesa na comunicação com os estudantes, aumentando seu grau de imersão gradativamente durante o ano. Músicas, brincadeiras e comandos deverão sempre ser dados em língua inglesa.

A observação, a escuta atenta, o registro e a reflexão sobre a prática devem acompanhar a aprendizagem da criança. Todo o processo deve ser documentado com o intuito de acompanhar o desenvolvimento da criança para poder ampliá-lo.

#### **5.13.4. Área de Socioambiental**

A Área de Educação Socioambiental, por meio do “Programa Moramos, Cuidamos e Preservamos”, atenderá as escolas de Educação Infantil II e Ensino Fundamental, principalmente pela Carta de Serviços (vivências nos espaços educadores).

Todas as vivências estão baseadas no Currículo Jundiaense que foi elaborado à luz das Diretrizes Curriculares da Educação Básica e da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

As vivências, além de envolverem o lógico e o racional, contemplam um plano emotivo e primitivo do homem. Se observarmos nosso dia a dia, poderemos perceber que esta valorização das vivências como aprendizagem está fortemente presente em muitas situações, portanto, a proposta das vivências é uma estratégia pedagógica que poderá favorecer uma aprendizagem significativa e transformadora no âmbito da escola e da vida.

Para vivências nos espaços educativos, de acordo com a Carta de Serviços, estão incluídos os seguintes locais: Jardim Botânico, Geresol, Cream, Unidam, Associação Mata Ciliar, Complexo Fepasa, Fundação Serra do Japi e DAE.

Após a escola realizar a escolha das vivências, de acordo com os projetos da unidade escolar ou dos projetos de sala de aula, os educadores e coordenadores das escolas contempladas podem solicitar uma formação relacionada ao tema escolhido, recebendo suporte teórico e prático para desenvolver os conceitos com as crianças.

Estaremos à disposição das escolas para, em horário de HTPC, realizar apoio pedagógico e técnico aos projetos socioambientais da unidade.

### **HTPC SOCIOAMBIENTAL NOS ESPAÇOS EDUCATIVOS DA CIDADE**

Considerando a importância da formação para o desenvolvimento profissional docente, a Área Socioambiental, está disponibilizando para as equipes escolares vivências nos espaços educativos ambientais da cidade, para a aprendizagem de conceitos e valores por meio da experiência vivida. É importante que os educadores conheçam os espaços do município de Jundiaí.

A educação ambiental é considerada um processo de aprendizagem permanente que proporciona mudanças na qualidade de vida e na consciência de conduta pessoal.

É dessa forma que acreditamos contribuir para um mundo melhor, despertando o interesse pela preservação do ambiente, não apenas porque ele é fonte de recursos necessários à vida futura, mas principalmente porque é fonte de prazer e bem-estar na vida presente.

As vivências serão disponibilizadas para as equipes em horário de HTPC, com duração máxima de 2 horas e 30 minutos.

Enviaremos e-mail com o link para a realização das inscrições.

**Área Socioambiental - Coordenação Pedagógica**

Walkíria Plaza Nunes

[socioambiental@jundiai.sp.gov.br](mailto:socioambiental@jundiai.sp.gov.br) 4588 7960 / (11)  
996549092

**Educação Socioambiental - Coordenação  
Pedagógica** Walkíria Plaza Nunes

### **5.13.5. Área de Tecnologia**

Tecnologia educacional não é algo novo. Os professores desde sempre têm feito uso de ferramentas educacionais como placas de argila, ábaco, lápis, máquinas de escrever, projetor, computadores e, finalmente, telefones celulares e mídias sociais. Sempre houve um ciclo de inovações em relação a ferramentas educacionais. Contudo, os desafios educacionais persistem: Como ensinamos nossos estudantes? Como podemos desafiá-los e motivá-los a pensar por si próprios? Como podemos utilizar as ferramentas à nossa disposição para melhorar a experiência de sala de aula? Precisamos inovar, pois os processos de ensino praticados há tanto tempo já não surtem os mesmos efeitos, uma vez que os estudantes modificaram sua interação para aquisição de conhecimento, fato que nos leva a refletir sobre como promover a inovação na educação, considerando a necessidade de definir conceitos, métodos e recursos para a condução do processo. Quando utilizada de maneira adequada, a tecnologia na Educação pode gerar qualidade, contemporaneidade e equidade nos processos de ensino aprendizagem, bem como aprimorar e desenvolver aspectos da gestão escolar.

Neste cenário, encontra-se o Centro de Línguas e Tecnologia Antônio Houaiss, dirigido pela Prof.<sup>a</sup> Carolina Gasparotto Bertolo de Carvalho.

A área de tecnologia é organizada em frentes de trabalho, como exposto a seguir:

- **Equipamentos, Manutenção e Infraestrutura** - Este é o setor responsável pela logística de distribuição de equipamentos como tablets, chips de telefonia, Chromebooks, carrinhos de recarga, tela interativa, notebooks, computadores de mesa, Robs e pela manutenção e melhoria de infraestrutura de rede. Toda a rede lógica presente nas escolas é de responsabilidade deste departamento e gerenciada pela CIJUN, não devendo ser modificada ou adaptada de qualquer forma (instalação de switches, roteadores, etc) ou ter seus eletrodutos ocupados por terceiros, como para instalação de redes de monitoramento ou para internet contratada. As dúvidas relacionadas a essas questões ou solicitações de manutenção devem ser enviadas para o e-mail [cbertolo@jundiai.sp.gov.br](mailto:cbertolo@jundiai.sp.gov.br)
- **Manutenção das contas Google** - Os e-mails de estudantes são gerados automaticamente pelo SED, no ato de inserção do estudante no sistema. A atualização deste sistema, via de regra, acontece aos domingos. Logo, no início da semana posterior à matrícula, o e-mail do estudante deve estar disponível.

A primeira senha do estudante é seu RA. Após o primeiro acesso, o estudante pode personalizar esta senha. Uma possibilidade é a professora da turma fazer o primeiro acesso e alterar a senha para a data de nascimento da criança.

Havendo qualquer problema, ou necessidade de troca de senha, após este primeiro acesso, a mudança de senha pode ser realizada na própria escola, através do módulo Administração Escolar, pelo profissional habilitado, dentro da plataforma SIIM. Neste espaço é possível retornar a conta ao estado inicial, devendo ser ativada novamente, como no primeiro acesso. Caso haja outras eventualidades envolvendo contas de alunos ou colaboradores, deve-se enviar e-mail para [cbarreto@jundiai.sp.gov.br](mailto:cbarreto@jundiai.sp.gov.br) . Neste caso, orienta-se para que envie onome completo do estudante ou do colaborador, seu e-mail e sua data de nascimento. Por questões de segurança, a solicitação deve partir do e-mail da escola.

- **Núcleo de Apoio às Tecnologias Educacionais (NATE)** - Propõe formação para o uso de equipamentos, software e dinâmicas na sala de aula mediados por tecnologias, buscando auxiliar o professor com propostas práticas e aplicáveis ao contexto da rede municipal de Jundiaí, integrando o complemento do BNCC que versa sobre o ensino de computação e o Currículo Jundiaiense. As formações acontecem em três

formatos: (i) de forma presencial no espaço da Argos, (ii) por meio de acompanhamento nas escolas ou (iii) através de videoaulas produzidas pelo núcleo e disponibilizadas nas salas de aula virtuais da unidade escolar .

Nesse contexto, é importante ressaltar que muitas formações acontecem por meio de amostragem, de forma que representantes da escola participam das formações e depois devem multiplicar as aprendizagens.

Vale salientar ainda que em 17 de fevereiro de 2022 foi aprovado o Parecer CNE/CEB nº 2/2022, o qual institui o estudo da computação como complemento à BNCC para toda a educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), de forma que é preciso que ações voltadas para a tecnologia estejam presentes no PPP da escola e no Plano de Ensino dos professores. Havendo interesse o referido parecer pode ser acessado pelo link [PARECER HOMOLOGADO Despacho do Ministro, publicado no D.O.U. de 3/10/2022, Seção 1, Pág. 55. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO CONSEL](#)

Para acessar o complemento à BNCC - [Computação na Educação Básica - Complemento à BNCC](#) .

A equipe pode ser solicitada para atividades específicas de formação ou acompanhamento, pelo número de telefone 4588-7955 ou 4588-7956 ou pelo e-mail [nucleotecnologiauge@jundiai.sp.gov.br](mailto:nucleotecnologiauge@jundiai.sp.gov.br)

- **FabLab Jundiaí** - A equipe pedagógica presente nas dependências do Fab Lab Jundiaí busca envolver professores e estudantes em propostas da cultura maker, nas quais os estudantes são os protagonistas de sua própria aprendizagem, procurando soluções para problemas reais e tendo a tecnologia como instrumento de trabalho e aprendizagem. Para participar de uma das vivências ou desenvolver projetos é necessário responder a carta de serviços enviada às escolas no início do ano letivo. Há também a possibilidade de vivências com os professores nos horários de HTPC e o desenvolvimento de projetos autônomos. Neste caso faz-se necessário entrar em contato com a Equipe do FabLab Jundiaí pelo número de telefone 4588-5377.

## 6. GESTÃO DO COTIDIANO ESCOLAR

### 6.1. Diretor

No cenário educacional, o papel do diretor escolar emerge como peça central na gestão escolar e assim na construção de um ambiente propício ao aprendizado e ao desenvolvimento integral dos estudantes. Mais do que um gestor administrativo e pedagógico, o diretor desempenha um papel multifacetado<sup>23</sup> que exige habilidades diversificadas, indo desde a liderança inspiradora até a capacidade de promover a colaboração e a inovação. Neste contexto, é imperativo explorar e compreender as competências essenciais que delineiam o perfil de um diretor escolar eficaz, capaz de enfrentar os desafios contemporâneos da educação e conduzir sua instituição rumo à excelência.

É responsabilidade do diretor garantir que toda a equipe escolar, assim como os estudantes e seus pais ou responsáveis, estejam informados sobre o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar. Além de assegurar a ampla divulgação desse documento orientador, o diretor desempenha um papel importante ao subsidiar as propostas de trabalho da equipe pedagógica. Ele atua como um facilitador, fornecendo suporte e orientação para que as práticas educativas estejam alinhadas com os princípios e objetivos delineados no PPP.

Ao estabelecer uma comunicação efetiva sobre o PPP, o diretor cria um ambiente propício para a participação ativa de todos os envolvidos no processo educativo. Ao mesmo tempo, incentiva e promove experiências que visam aprimorar o processo educativo, o diretor contribui para o desenvolvimento contínuo da qualidade do ensino oferecido.

O Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiaí, aprovado pelo [Decreto nº 33.518/2023](#), descreve as competências inerentes à sua função nas atividades gerais, de pessoal, financeira e de material e alimentação escolar. Para saber mais, acesse o documento, disponível no link acima.

Como principal representante da escola, é importante que o diretor esteja presente e acompanhe, sempre que possível, a entrada e a saída dos estudantes. Estes momentos são oportunidades valiosas para verificar se todas as medidas de segurança e organização estão

---

<sup>23</sup> Vide:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=191151-pcp004-21&category\\_slug=junho-2021-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=191151-pcp004-21&category_slug=junho-2021-pdf&Itemid=30192)

sendo efetivamente implementadas. É possível que essa responsabilidade possa ser delegada ao assistente de direção (quando houver), ou pelo coordenador pedagógico.

A responsabilidade de programar a entrada e a saída dos estudantes, levando em consideração o segmento de ensino, o tamanho da escola e o perfil do público, cabe à direção. Para isso, é fundamental que a direção conheça profundamente a comunidade, os meios de transporte utilizados e a distância média percorrida da residência à escola. Esse conhecimento detalhado facilita o planejamento estratégico da abertura dos portões e a recepção dos estudantes, contribuindo para a eficiência e harmonia desses momentos cruciais no ambiente escolar.

## 6.2. Coordenador Pedagógico

Assim como os professores devem organizar sua rotina semanal, o coordenador pedagógico também necessita sistematizar seu trabalho. Essa ação é essencial tanto para o planejamento quanto para o direcionamento de suas ações na realização das atribuições de sua função.

Sabemos que demandas de diversas ordens podem ocorrer, assim sendo a rotina é flexível. Entretanto, o planejamento e o registro da rotina auxiliam sobremaneira na organização do tempo e principalmente para o direcionamento das ações, minimizando as interferências no trabalho diário do coordenador pedagógico.

Segundo o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiaí, aprovado pelo [Decreto nº 33.518/2023](#), o coordenador pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos, práticas pedagógicas e formação permanente desenvolvida na unidade educacional, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as diretrizes da política educacional do Órgão responsável pela Educação Municipal. O art. 38 (JUNDIAÍ, 2023, p.14) descreve as atribuições do Coordenador Pedagógico.

Para um bom planejamento, sugerimos alguns itens para constar na rotina do coordenador:

- Participar ativamente da elaboração do PPP, juntamente com o diretor e equipe, acompanhando o trabalho ao longo do ano;
- Orientar e acompanhar a execução do plano de ensino do professor;

- Analisar a rotina dos professores;
- Preparar e desenvolver as reuniões e formações de trabalho pedagógico coletivo;
- Estudar para realizar as formações;
- Observar o trabalho realizado em sala de aula (sempre com intencionalidade), fazendo o registro por escrito da observação;
- Fazer devolutivas aos professores das aulas assistidas, da análise dos portfólios, das documentações entregues etc.;
- Observar os momentos coletivos de autosserviço, parque, interação etc.;
- Acompanhar todo o processo de ensino e de aprendizagem das crianças, tendo como base as observações da prática dos professores e do monitoramento das sondagens e avaliações realizadas;
- Organizar os registros dos estudantes em planilhas para monitoramento da aprendizagem;
- Providenciar documentos da área pedagógica e os pedidos da UGE no prazo determinado;
- Participar de reuniões com a equipe gestora;
- Participar das formações que a UGE oferecer;
- Preparar pauta das reuniões de pais, juntamente com a direção e equipe em geral;
- Fazer intervenções pontuais nos horários de HTPIs dos professores e acompanhar o atendimento aos pais, quando necessário;
- Realizar registro de encaminhamentos para as crianças com deficiências e organizar documentação referente ao atendimento desses estudantes.

Para o acompanhamento sistemático do processo de ensino e de aprendizagem, algumas ações pedagógicas do trabalho dos coordenadores pedagógicos serão acompanhadas pela supervisão da escola, são elas:

- Acompanhar e estabelecer metas **quinzenalmente** a hipótese de escrita dos estudantes, monitorar os avanços e organizar arquivos para análise e intervenções com os professores;
- Acompanhar e estabelecer metas do trabalho com a produção de texto, monitorando os avanços mensalmente e organizando arquivos com as produções, para análise e intervenções com os professores;



- Elaborar o plano de metas pedagógicas trimestrais, que será validado pelo Departamento de Ensino Fundamental até o fim de março;
- Propor ações para o cumprimento de metas;
- Analisar o processo de aprendizagem de cada turma e propor metas para o avanço da aprendizagem dos estudantes;
- Participar ativamente da elaboração do PPP, juntamente com o diretor e equipe, acompanhando o trabalho ao longo do ano;
- Acompanhar, auxiliar e propor ações a partir do processo de avaliação dos estudantes e da escola;
- Desenvolver reuniões do Conselho de Ciclo, juntamente com o diretor;
- Acompanhar reuniões de conselho de aluno;
- Acompanhar a entrada e/ou saída das crianças.

#### **6.2.1. Plano anual da coordenação pedagógica**

O plano anual da coordenação pedagógica deve ser elaborado a partir de suas atribuições de atuação e pensando em compromissos fundamentais para a formação continuada de professores e a aprendizagem dos estudantes. Ao realizar o plano anual de trabalho, o coordenador garantirá as diretrizes do Programa Escola Inovadora.

#### **Orientação para elaboração do Plano Anual da Coordenação Pedagógica**

1. Identificação e perfil de cada profissional. Conte:
  - a. Quais são os dados pessoais e experiência profissional?
  - b. Como está construindo seu papel e função como coordenador na escola?
  - c. Como avalia, de maneira individual e coletiva, o processo de formação realizado pelo coordenador nos momentos de HTPI, HTPL e HTPC ?
  - d. Como é a sua maneira de estudar, planejar e monitorar?
  - e. Como planeja e realiza escuta sobre experiências, questões, problemas, angústias e buscas de soluções criadas pelos educadores?
  - f. Como constrói sua rotina para crescimento intelectual, afetivo e cidadão dos profissionais da unidade escolar?
  - g. Como é o trabalho da coordenação junto à comunidade, em relação aos

acompanhamento escolar do estudante?

- h. Como planeja e realiza escuta sobre experiências, questões, problemas, angústias e buscas de soluções criadas pelos educadores? Constrói na rotina de crescimento intelectual, afetivo e cidadão dos profissionais na unidade escolar?

2. Perfil da escola (quantitativo):

- a. Perfil das turmas de trabalho;
- b. Perfil da equipe docente;
- c. Perfil dos estudantes, de estudantes de inclusão, de estudantes com restrição alimentar;
- d. Trabalho da coordenação junto à comunidade, em relação ao acompanhamento escolar da criança.

3. Diagnóstico (aprendizagem):

- a. estudantes;
- b. Índices de avaliações (ano anterior): avaliações externas, avaliações municipais, avaliação institucional (hipótese de escrita, produção de texto, matemática);
- c. Fragilidades (foco inicial do trabalho do início do ano, em relação às defasagens do ano anterior).

**Pressupostos:**

- ❖ Como irá identificar as fragilidades dos estudantes?
- ❖ Como irá utilizar as planilhas de monitoramento do Departamento de Ensino Fundamental (hipótese de escrita, leitura, produção de texto, análise de descritores de Língua Portuguesa e Matemática) ?
- ❖ Como irá inserir os alunos de inclusão no trabalho pedagógico desenvolvido?

4. Plano de metas e ações da coordenação pedagógica:

- a. Plano anual;
- b. Ações do coordenador junto à UGE, junto ao gestor da escola, junto à comunidade, junto aos professores, junto aos alunos.

QUADRO RESUMO: PLANO DO COORDENADOR - Trimestral

TEMA	METAS (PORCENTAGEM)	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	AÇÕES DO COORDENADOR	PRAZO

5. Formações:

- a. A formação realizada pelo coordenador pedagógico necessita estar alinhada ao Programa Escola Inovadora, ao currículo jundiáense, ao desemparedamento e as diferentes metodologias necessárias e identificadas conjuntamente com a equipe;
- b. Todo educador tem direito à formação de qualidade envolvendo o conhecimento, o pensamento científico, crítico e criativo, o repertório cultural e a cultura digital, ao autoconhecimento e autocuidado, a empatia e cooperação, a responsabilidade e empatia.
- c. Todo educador tem direito à educação continuada;
- d. Todo educador tem algo a dizer sobre sua experiência docente;
- e. Aprendizados são construídos em comunhão, em experiências compartilhadas;
- f. Em 2024, o foco será a metodologia do Desemparedamento da Escola.

6. Outras ações do coordenador pedagógico.

- a. Como as práticas do desemparedamento serão incentivadas, orientadas e observadas?
- b. Como a escuta dos estudantes será inserida no currículo?
- c. Como a ambiência da unidade escolar promoverá a igualdade de condições e equidade nas ações;
- d. Como serão realizadas as devolutivas das rotinas dos educadores?
- e. Qual metodologia utilizará para realizar a análise de dados dos registros e documentos da coordenação?
- f. Como irá monitorar as aprendizagens a partir das planilhas entregues à supervisora escolar. Possui estratégias utilizando outras metodologias ou

planilhas de autoria?

- g. Como irá socializar os portfólios dos estudantes entre a equipe e os utiliza para continuidade das aprendizagens dos estudantes ?
- h. Como irá socializar boas práticas entre os educadores?

NOTA: Após a data de entrega do Plano Anual da Coordenação Pedagógica, as respectivas supervisoras das unidades escolares realizará agendamento para um momento de socialização e devolutiva com o coordenador responsável.

### 6.3. Conselho de Escola

A gestão democrática é fundamental não apenas na Associação de Pais e Mestres (APM), mas também em um órgão igualmente crucial para a unidade escolar: o Conselho de Escola. Recomendamos a leitura e exploração do portal do MEC para obter informações sobre o [Fortalecimento dos Conselhos Escolares](#), visando assegurar uma participação efetiva de servidores, membros da comunidade e estudantes.

Conforme o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiáí, artigos 65 a 85, publicado pelo [Decreto nº 33.518/2023](#) a criação do Conselho de Escola é obrigatória. Este órgão, de natureza consultiva, deliberativa e fiscal é eleito anualmente durante o primeiro mês letivo e tem como presidente o diretor da escola.

O número de membros do Conselho de Escola será fixado pela própria unidade. A composição do Conselho de Escola obedecerá a seguinte proporcionalidade:

- 50% (cinquenta por cento) de pessoal em exercício na escola (docentes e demais servidores);
- 50% (cinquenta por cento) de pais e estudantes.

Os representantes dos estudantes terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

São atribuições do Conselho de Escola:

- Apoiar a direção da escola contribuindo para o desenvolvimento dos diferentes contextos da coletividade escolar;
- Colaborar na construção e no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
- Contribuir com soluções para problemas de natureza administrativa e pedagógica;

- Sugerir projetos que possam contemplar diferentes demandas da unidade;
- Colaborar na relação escola-comunidade.

Segundo artigo 80 e 81 do Regimento, o Conselho de Escola deverá reunir-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes ao ano, sendo uma no primeiro semestre e outra no segundo e extraordinariamente, mediante convocação por escrito do diretor da escola ou requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação por proposta de, no mínimo,  $\frac{1}{3}$  (um terço) dos conselheiros efetivos.

As sugestões do Conselho de Escola constarão em atas, que devem ser públicas.

Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo permitidos votos por procuração.

### 6.3.1. Sugestão de Edital de Eleição do Conselho de Escola

EMEB \_\_\_\_\_

Pelo presente Edital, ficam convocados todos os pais ou responsáveis legais dos estudantes, professores e funcionários para participarem do processo eleitoral dos representantes do Conselho Escolar.

1. A votação acontecerá por segmento, com votação ..... (direta e secreta ou por aclamação), a realizar-se no dia ..... de ..... de 20 , com início às ..... horas e término às ..... horas, nas dependências da escola.
2. Os candidatos à função de Conselheiros deverão preencher os requisitos estabelecidos na legislação.
  - a. Pai ou responsável legal pelo estudante perante a escola;
  - b. Professores; e
  - c. Servidores em exercício na escola;
3. Considerar-se-ão em efetivo exercício, portanto com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da lei, em decorrência de licenças, férias e outras obrigações previstas por lei.
4. No segmento dos professores, o integrante do quadro efetivo, detentor de

lotação em unidades de ensino diferentes, tem direito a um voto em cada estabelecimento de ensino.

5. Nenhum membro da comunidade escolar poderá votar em mais de um segmento por estabelecimento de ensino, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções.

6. Os pais e/ou responsável legal votarão uma única vez, representando seu segmento, independentemente do número de filhos matriculados no estabelecimento de ensino.

7. Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração.

### 6.3.2. Sugestão de Ata dos resultados das eleições e posse dos conselheiros

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de....., na EMEB  
....., na cidade de Jundiaí, Estado de  
São Paulo, situada à Rua ....., nº ....., Bairro  
.....,

reuniram-se em Assembleia Geral, professores, estudantes, funcionários, pais e/ou responsáveis legais de estudantes, bem como pessoas da comunidade local, para ato de posse dos conselheiros eleitos por seus segmentos com a Composição da Diretoria Executiva, Comissão de Articulação Pedagógica, Comissão de Execução Financeira e Conselho Fiscal. Assumindo a presidência dos trabalhos o (a) Diretor(a) ....., designou o (a) Sr. (a) ....., para servir de secretário (a) desta Assembleia. Abriu-se a pauta de trabalho: 1º) Leitura dos relatórios da Comissão Eleitoral Escolar dos resultados do processo de eleição dos conselheiros por segmento (*descrever o tipo de eleição, período de realização e resultados finais com número de votos dos candidatos por segmento*); 2º) Posse dos eleitos por seus segmentos, ficando o Conselho Escolar assim constituído:

1. <b>Diretoria</b>	<b>Executiva:</b>	Presidente
(Diretor).....,	1º Secretário	(professor ou
funcionário).....,		funcionário).....,
2º	Secretário:	(pai/responsável
legal).....		legal).....

**2. Comissão de Articulação Pedagógica:**

Conselheiro: (professor) .....  
 Conselheiro: (funcionário).....  
 Conselheiro: (pai/responsável legal) .....

**3. Comissão de Execução Financeira:** Tesoureiro (pai/responsável legal) ..... , Conselheiro (professor) ..... , Conselheiro (funcionário) ..... , Conselheiro (estudante) .....

**4. Conselho Fiscal:** Conselheiro: (professor) ..... , Conselheiro (funcionário) ..... , Conselheiro: (pai/responsável legal).....

**5. Conselheiros Suplentes:** Suplente do diretor (nome do assistente de direção).....; representantes dos pais ou responsável legal (nomes).....; representantes dos professores (nomes).....; representantes dos funcionários (nomes).....; representantes dos estudantes (nomes) .....

Nada mais havendo a tratar a Assembleia foi encerrada, lavrei a presente ata, que foi lida e achada conforme e segue devidamente assinada por mim, secretária da reunião, pelos presentes.

**6.4. Conselhos de Ciclo**

As reuniões do Conselho de Ciclo, conforme programadas no calendário escolar, representam momentos cruciais de avaliação coletiva do processo educativo desenvolvido nas unidades escolares. Estes encontros desempenham um papel significativo na análise somativa do desempenho, possibilitando uma visão abrangente e aprofundada do progresso educacional.

O processo coletivo de avaliação é qualitativamente superior ao individual (DALBEN, 2004, p. 45)<sup>24</sup>.

<sup>24</sup> DALBEN, Ângela I. Loureiro de Freitas. **Conselhos de Classe e Avaliação:** Perspectivas na Gestão Escolar. Campinas: Papyrus, 2004

Nestas ocasiões, a escola expõe, discute e reflete sobre os resultados das aprendizagens, levando em consideração o planejado para o período. Durante esses encontros, são socializadas demandas específicas, apresentados os materiais comprobatórios do trabalho desenvolvido com os estudantes e as atividades que evidenciam os avanços. Além disso, são projetadas ações para solucionar dificuldades, defasagens e atender às demandas identificadas.

Neste contexto, surge a expectativa de superar o paradigma excludente associado ao Conselho de Ciclo, evitando que se torne um momento propenso a reforçar estereótipos negativos dos estudantes ou se transforme exclusivamente em uma atividade burocrática.

Compreendendo que o processo avaliativo só adquire significado se contribuir para redirecionar as ações visando superar as dificuldades, o Conselho de Ciclo assume uma importância crucial como oportunidade para a redefinição de estratégias para o próximo trimestre. Esses encontros não apenas representam momentos de avaliação somativa, mas também são integrados a um processo contínuo de avaliação formativa, servindo como instrumento para impulsionar o desenvolvimento dos estudantes."

Com o objetivo de transcender modelos de organização dos Conselhos de Ciclo que se limitem ao mero compartilhamento de informações sobre os estudantes, à exposição de queixas que perpetuam rótulos e classificações, compartilhamos as experiências positivas de escolas em nossa rede que implementam os pré-conselhos. Estes consistem em reuniões prévias com os professores, realizadas antes da data oficial do Conselho de Ciclo.

Os pré-conselhos emergem como uma estratégia para otimizar o processo do Conselho de Ciclo, expandindo sua abrangência. Dessa forma, dados como número de faltas e conceitos avaliativos atribuídos aos estudantes são repassados à gestão por meio de registros, evitando a necessidade de discussão no dia oficial do Conselho de Ciclo.

Esses encontros prévios não apenas abordam informações administrativas, mas também incluem discussões e apresentações de registros relacionados aos resultados e eficácia das ações desenvolvidas ao longo do trimestre. O foco está na resolução de dificuldades identificadas, incorporando ações como recuperação paralela, encaminhamentos de estudantes para avaliações externas à escola, como consultas com psicólogos, e a implementação de estratégias pedagógicas diversas.

A análise de materiais comprobatórios dos processos pedagógicos, incluindo a discussão de casos específicos de dificuldades de aprendizagem, é programada através de agendamentos



prévios de reuniões entre a equipe gestora e os professores na semana que antecede o Conselho de Ciclo. Esses agendamentos são organizados considerando os horários da jornada de trabalho dos professores, como a Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), períodos de capacitação/formação externa (se realizados na escola), e Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs). Além disso, são reservados momentos para conversas com grupos de professores de cada ano e atendimentos individualizados, quando necessário.

Na sequência desse processo, a equipe gestora analisa de forma criteriosa os resultados apresentados pelos professores, as demandas, as potencialidades, as sugestões de soluções para déficits detectados e produz uma pauta para a reunião do Conselho de Ciclo. Essa reunião será utilizada para o conhecimento da situação geral da escola e para a definição coletiva das ações que serão desenvolvidas para sanar demandas detectadas e garantir a qualidade dos processos educativos para o próximo trimestre.

No Conselho de Ciclo, cada professor será responsável pela entrega de registros formais dos avanços dos estudantes, de acordo com critérios, padrões e modelos definidos pela escola. Sugerimos que contenham os que estão explicitados a seguir:

- Dificuldades encontradas;
- Medidas tomadas para solucionar os referidos problemas;
- Conteúdos trabalhados e aprendidos;
- Defasagens detectadas e os conteúdos que ficarão para o trimestre seguinte;
- Estudantes que participaram e que participarão dos processos de recuperação paralela– ações desencadeadas;
- Expectativas e planejamento das ações para sanar dificuldades detectadas.

Assim, a partir do Conselho de Ciclo, as escolas definirão no âmbito da gestão da unidade, do coletivo de cada ano, das turmas em específico e do atendimento aos casos individuais, quais serão as responsabilidades de cada um dos elementos da equipe escolar e quais serão os próximos passos a serem planejados e colocados em prática para o alcance das máximas possibilidades de desenvolvimento de todos os estudantes.

## 6.5. Conselho de estudantes - Conselhinho

### ORIENTAÇÕES PARA A COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE ESTUDANTES – 2024

A gestão democrática, como princípio, está prevista pela Constituição Federal de 1988 e pela LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1996, no Plano Nacional de Educação de 2014 e no Plano Estadual de Educação, de 2016, que fundamentam que a educação é um processo participativo e democrático de toda a comunidade escolar, que demanda ações no ambiente interno e externo das escolas, rompendo seus muros. Nesse sentido, incluir os estudantes, assegurando espaço e tempo efetivo nas escolas é importante na garantia de escuta e de participação.

Compreendemos que a participação se aprende na prática. Ter um grupo de representantes que traga as opiniões e ideias discutidas por sua turma pode fortalecer as ações de protagonismo estudantil, respeitando e valorizando o conhecimento e a cultura dos estudantes. Para alcançar isso, cada professor precisa planejar momentos e estratégias que permitam a expressão de todos, contribuindo assim para o desenvolvimento da autonomia do grupo e de cada indivíduo.

Além disso, os registros levados para as reuniões do Conselho devem incorporar múltiplas linguagens como suporte discursivo para os representantes. Dessa forma, a prática do Conselho de Estudantes, quando incluída na Proposta Pedagógica da Escola, evidencia o comprometimento da instituição em proporcionar experiências democráticas. Tais experiências englobam a discussão de opiniões e ideias diversas, orientadas para a resolução de situações, contribuição para mudanças e tomada de decisões."

### COMPOSIÇÃO

O primeiro passo, para o pleno funcionamento do Conselho de Estudantes, é a sua composição. A representação de cada turma deverá ser escolhida entre seus pares e, quando necessário, com a mediação do professor.

A composição do Conselho de Estudantes deverá contar minimamente com um menino e uma menina de cada turma a partir do grupo 3.

A Unidade de Gestão de Educação de Jundiáí recomenda **que o processo de escolha dos representantes do Conselho de Estudantes ocorra logo no início do primeiro trimestre**, com a

finalidade de possibilitar a este conselho que participe de decisões da Gestão Escolar, inclusive das ações que constarão no PPP da escola.

### **SENSIBILIZAÇÃO – MOBILIZAÇÃO – PARTICIPAÇÃO**

Um dos desafios enfrentados pelo Conselho de Estudantes reside na efetiva escuta dos estudantes, buscando na construção coletiva uma abordagem para lidar com as diferenças e os interesses que permeiam os envolvidos no processo. Isso não apenas garante o respeito à diversidade, mas também abre espaço para que cada representante possa se expressar e discutir sobre as necessidades, alinhando-se com o colegiado dos estudantes e a visão da unidade escolar, assegurando interesses coletivos.

Dessa forma, cabe a cada professor e aos gestores da escola, responsáveis pela mediação, promover uma escuta atenta aos representantes e incentivar espaços e momentos para a expressão de opiniões e ideias. É imperativo sensibilizar professores, funcionários, famílias e estudantes para a participação ativa no processo de composição do Conselho de Estudantes, permitindo que a democracia ocupe um lugar central na escola e que as práticas pedagógicas alcancem cada vez mais qualidade.

### **ESCOLHA DOS REPRESENTANTES**

Cada turma deverá escolher seus representantes, um menino e uma menina, com a mediação do professor. Além de representantes para cada período da escola, cada turma também designará 2 (dois) suplentes, que terão a função de substituir os membros efetivos em suas possíveis ausências e impedimentos. É importante que a escolha seja consensuada.

### **POSSE**

A unidade escolar, por meio do diretor da escola ou equivalente, dará posse aos representantes escolhidos. **Este processo deverá estar registrado em Ata com assinatura de todos os envolvidos e anexado em livro próprio.**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- A Unidade Escolar deverá proceder a composição do Conselho de Estudantes

anualmente possibilitando que novos estudantes tenham os mesmos direitos em participar;

- No Conselho de Estudantes, os representantes devem ter os mesmos direitos à voz e voto, considerando as peculiaridades de cada faixa etária;
- O Conselho de Estudantes deve exercer as funções de natureza: consultiva, educativa e mobilizadora;
- Deverá se reunir ordinariamente **1 (uma) vez por trimestre** e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Diretor da Escola ou por proposta dos integrantes;
- Os registros das reuniões do Conselho constarão em atas que deverão ser sempre divulgadas garantindo-se à toda comunidade escolar conhecer as discussões, decisões tomadas e encaminhamento de ações (dar visibilidade por murais, imagens, fotografias, desenhos, quadrinhos, boletins informativos, vídeos...);
- A implementação e o fortalecimento do Conselho de Estudantes como espaço de gestão democrática e para visibilidade aos estudantes favorecem a construção da cidadania e qualificam o desenvolvimento e a aprendizagem de forma contextualizada e significativa.

### **OBSERVAÇÕES**

A escolha dos representantes deve ser realizada de maneira conciliatória em cada turma e a equipe gestora deve ter registros da ata de posse dos representantes e das atas de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias.

As decisões compartilhadas no Conselho de Estudantes, comprometidas com seu território interno e extra muros, na lógica da gestão democrática, poderão contribuir para a ampliação de práticas de escuta às Infâncias no município.

Para mais esclarecimentos quanto ao processo de escolha de representantes para o Conselho de Estudantes e demais assuntos referentes, a supervisão da escola pode ser consultada. Segue abaixo o link para modelo sugestivo da ata de Conselho de Estudantes: [Modelo de Ata de Posse do Conselho de Estudantes.](#)

## 6.6. Horário de Entrada e Saída

O estabelecimento de um diálogo eficaz entre a equipe escolar, os pais e os transportadores escolares é crucial para evitar conflitos e assegurar o bem-estar dos estudantes. Uma sugestão para otimizar a logística é coordenar os horários de chegada e saída, permitindo que os alunos que utilizam transporte escolar cheguem e partem um pouco antes dos que são acompanhados por familiares ou responsáveis. Essa organização deve ser cuidadosamente planejada, levando em consideração o zelo pelos estudantes, as atividades curriculares e a necessidade de evitar aglomerações.

Adicionalmente, é recomendável que os pais e responsáveis tenham acesso à porta da classe, ou, se preferível pela escola, que as crianças sejam organizadas no pátio ou na "portaria" durante o horário de saída. Contudo, é importante ressaltar que, para assuntos mais detalhados ou de natureza particular, os pais devem ser orientados a marcar um horário específico para conversar com docentes e gestores. Muitas pendências podem ser resolvidas na secretaria nos horários de entrada e saída, sendo fundamental garantir a presença de um funcionário disponível para atendimento.

### Controle de atrasos

Compreendemos a importância de zelar pelo cumprimento dos horários e das rotinas escolares, contudo, é imperativo que o controle de atrasos seja conduzido de maneira a preservar o direito fundamental à educação dos estudantes. Em nenhum momento, o acesso do estudante à escola deve ser impedido em virtude de atrasos, uma vez que isso poderia expô-los a riscos como acidentes de trânsito, violência, assaltos, entre outros, ao retornarem para casa.

É essencial destacar que, de acordo com a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o acesso e a permanência a uma educação de qualidade são considerados direitos públicos subjetivos de todos os cidadãos brasileiros. O direito da criança e do adolescente à participação ativa durante todo o período letivo, com uma aprendizagem adequada, deve ser respeitado e protegido.

Qualquer medida restritiva ou condicionante que impeça o pleno exercício desse direito é inadmissível, conforme preconizado pelo artigo 208 da Constituição Federal de (BRASIL, 1988). A garantia ao ensino é assegurada como um direito líquido e certo, respaldado pelos princípios constitucionais da igualdade de condições para acesso e permanência na escola, gratuidade do

ensino público em estabelecimentos oficiais e gestão democrática do ensino público, conforme expresso nos artigos 206, incisos I, IV e VI da Constituição.

Impedir o acesso do estudante fere o seu direito à educação, consubstanciado, principalmente, nos artigos 6º da Constituição Federal e artigo 53, I, do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

Em se tratando de crianças, os gestores não podem exigir delas que os horários sejam cumpridos, e sim aos seus pais e/ou responsáveis, já que, legalmente, crianças são definidas como “incapazes” para tal responsabilidade.

Destacamos que é fundamental acolher o estudante na escola, proporcionando-lhe um ambiente seguro até que seus pais ou responsáveis possam buscá-lo. É importante salientar que, diante de sua vulnerabilidade, o Conselho Tutelar pode intervir, visando à proteção das crianças e adolescentes, especialmente quando decisões arbitrárias os colocam em situação de risco.

É necessário registrar as justificativas das faltas, solicitar a assinatura dos pais ou responsáveis em tais justificativas, documentar atas de conversas para enfatizar a importância da pontualidade e frequência, e, em casos recorrentes, comunicar ao Conselho Tutelar para que medidas adequadas sejam tomadas junto aos responsáveis. O mesmo caberá para saídas antecipadas.

A existência de um canal de comunicação efetivo entre a equipe gestora e os pais ou responsáveis é crucial. No início do ano letivo, os responsáveis pelos estudantes precisam ser informados sobre as regras e as consequências do seu não cumprimento, abordando todos os aspectos do cotidiano escolar, incluindo a pontualidade. No entanto, é vital não impedir o acesso do estudante, pois, em casos de eventualidades durante o horário escolar, a responsabilidade recai sobre a direção da escola.

Alertamos que tais medidas, se comprovadas, configuram responsabilidade administrativa, civil e criminal, sujeitando o gestor ou seu substituto legal a responder por crime de improbidade administrativa.

Entendemos que a pontualidade e assiduidade são fatores importantíssimos na formação do estudante, já que ao chegar atrasado causará prejuízo em sua aprendizagem, portanto é crucial orientar os responsáveis sobre a relevância de seguir os horários das aulas, evitando

eventuais contratemplos e prejuízos emocionais decorrentes da permanência prolongada na escola após o término do horário estabelecido.

Enfim, temos uma Lei Municipal (nº 12.432), que institui o Programa “Lugar de aluno é na escola”, de combate à evasão e que fortalece a frequência e permanência dos estudantes no local que lhes é de direito, a escola.

#### LEGISLAÇÃO:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei n. 9394/1996 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional;
- Lei n. 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei n. 8429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa.
- Lei n. 12.432/17, publicada na IOM nº 4406, em 01/06/2018 – “Lugar de aluno é na escola”.

### **6.7. Manual de boas práticas**

O [Manual de boas práticas no atendimento da rede municipal de ensino](#) é um documento de referência que demanda a atenção e leitura cuidadosa de todos os envolvidos no processo educacional. Durante o período de planejamento, a equipe gestora encontra neste manual importantes indicativos para iniciar um diagnóstico dos saberes dos professores, visando traçar os conteúdos e objetivos a serem contemplados no projeto de formação do grupo.

Este documento não se limita a um mero guia; é uma fonte rica de diretrizes e práticas que fundamentam a qualidade no atendimento educacional. A equipe gestora, ao explorar o manual durante o planejamento, identifica oportunidades para aprimorar a abordagem pedagógica, promover a inclusão, e assegurar um ambiente educacional saudável e acolhedor.

Destacamos que o Manual de boas práticas no atendimento será objeto de estudo e acompanhamento ao longo de todo o ano letivo. Essa abordagem contínua não apenas reforça a importância do documento, mas também ressalta o compromisso da equipe gestora com a implementação consistente das práticas recomendadas.

Além de guiar o planejamento e a formação, o manual serve como um referencial para avaliações regulares, permitindo que a equipe gestora monitore o progresso e identifique áreas

que requerem maior atenção. Dessa forma, o documento não é estático, mas sim um recurso dinâmico que orienta a evolução constante das práticas.

Ao incentivar a leitura atenta e a aplicação das boas práticas delineadas no manual, a equipe gestora não apenas fortalece a coesão e alinhamento na rede municipal de ensino, mas também contribui para a construção de uma cultura educacional sólida e focada na excelência.

Em síntese, o Manual de boas práticas no atendimento da rede municipal de ensino é um instrumento valioso que não apenas orienta o planejamento e formação, mas também inspira uma cultura educacional centrada na qualidade, inclusão e evolução constante.

## 6.8. Medidas de segurança

As medidas para garantir a segurança devem ser implantadas no início do ano, quando os pais e/ou responsáveis precisam ser consultados sobre quem está autorizado a deixar e retirar os filhos (essa informação tem de ser dada por escrito). A partir de então, a escola fica responsável por cumprir o combinado e avisar as famílias, de imediato, caso alguém desconhecido tente contato com o estudante. Professores e demais funcionários também têm o dever de ficar atentos. Afinal, o trabalho docente não termina na classe e nem o da cozinheira na cozinha. Todos são responsáveis por zelar pelo bem-estar dos estudantes.

Para, além disso, em consulta à Promotora da Infância e Juventude, sobre irmãos adolescentes (com menos de 18 anos de idade) buscarem irmãos mais novos nas unidades escolares, recebemos a informação da promotora Ana Beatriz, conforme segue:

*Em resposta ao questionamento quanto à possibilidade de que irmãos adolescentes sejam autorizados pelos pais a buscar os irmãos mais novos na escola, pondero o que segue:*

*Inicialmente, observo a necessidade de que seja respeitada eventual normativa da Secretaria Estadual de Educação a respeito.*

*Em não havendo diretriz sobre o assunto, pondera-se que o poder familiar dos genitores ou os direitos inerentes à guarda atribuem aos responsáveis pelo aluno a possibilidade de dirigir-lhes criação e educação, de modo que, a princípio, **havendo autorização, por escrito, por parte dos responsáveis legais para que o filho mais velho leve ou busque o filho mais novo na escola, esta autorização deve ser respeitada.***

*Ocorre que é, também, dever da sociedade e do Estado a proteção de crianças e adolescentes.*

*Disso resulta que há possibilidade de autorização, porém, caberá à unidade escolar se inteirar*



*previamente sobre a idade/maturidade daquele que irá buscar a criança, o trajeto e a distância a serem percorridos e seus riscos, o meio de transporte a ser utilizado, além de outros fatores que se revelarem pertinentes ao caso, a fim de garantir a minimização dos riscos e a efetiva proteção das crianças e adolescentes envolvidos.*

*Todas essas questões devem ser levantadas e discutidas com a família (inclusive com o adolescente que se responsabilizará pelo cuidado durante o trajeto) para que todos estejam seguros quanto à autorização, sendo interessante que o maior número de informações seja expressamente consignado no documento assinado pelos responsáveis.*

*Além disso, caso alguma situação gere preocupação quanto à efetiva proteção da criança, o Conselho Tutelar poderá ser acionado, para ampliação da análise das necessidades da criança e sua família.*

*São estas as breves considerações.*

*Atenciosamente,*

**MPSP** | MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANA BEATRIZ SAMPAIO SILVA VIEIRA  
Promotora de Justiça  
7ª Promotoria de Justiça de Jundiaí  
Tel: (11) 4521-7642  
anabvieira@mpsp.mp.br |

Sendo assim, em casos de famílias que solicitem que filhos ou parentes adolescentes busquem na escola os mais novos, orientamos que uma reunião presencial seja feita com os pais e com o adolescente que será responsável pelo mais novo, buscando todos juntos avaliar riscos e definir caminhos. Registrar tudo em ata própria, devidamente assinada pelos responsáveis. Se necessário, solicitem apoio da supervisora da escola e do Conselho Tutelar.

Em 2023, conforme orientação realizada durante encontros com os diretores de escola e a equipe da Defesa Civil de Jundiaí, toda unidade escolar desenvolveu de maneira personalizada seu Plano de Emergência e Evacuação das Escolas, cuja finalidade foi preparar a equipe escolar para atender a qualquer situação anormal.

## **6.9. Orientações para lista de materiais solicitados às famílias**

Ao elaborarem a lista de materiais referente a 2024, solicitamos que considerem algumas orientações.

Devem ser observadas as orientações do PROCON:

*"A escola só poderá requerer os materiais utilizados para as atividades pedagógicas diárias do aluno (...), em quantidade coerente com as atividades praticadas pela mesma, sem restrição de marca.  
Não podem ser incluídos na lista materiais de uso comum (produtos de higiene,*

*limpeza, atividade de laboratório etc.) bem como os utilizados na área administrativa.*

*A lista de material escolar deverá ser disponibilizada para que o consumidor tenha a liberdade de pesquisar preços e marcas dos materiais solicitados. Desta forma, a escola não poderá exigir que o mesmo adquira o material escolar em seu estabelecimento” (Disponível em: <https://www.procon.sp.gov.br/orientacoes-material-escolar/>).*

Diante das orientações, reforçamos que **não é permitido:**

- Solicitar materiais de uso do professor ou da secretaria;
- Solicitar itens que constam no kit escolar enviado pela UGE;
- Exigir marcas;
- Indicar estabelecimento para compra;
- Solicitar quantidade maior daquela que será utilizada pelo estudante.

#### **Observação:**

**Materiais que compõem o kit do estudante oferecido pela UGE podem ser pedidos às famílias somente para reposição, pois entendemos que o material ofertado dá suporte às famílias como apoiador básico.**

Os itens do kit escolar por segmento estão disponíveis no tópico “[KIT MATERIAL ESCOLAR](#)”.

#### **Importante:**

- Não estão autorizadas cobranças de **taxas** de qualquer natureza;
- É proibido **EXIGIR** contribuição à **APM**: as contribuições devem ser voluntárias;
- É recomendável indicar a finalidade dos materiais solicitados, informando o porquê e em quais projetos o estudante fará uso de determinados materiais (lembramos que esta é uma medida importante para evitar problemas futuros e desnecessários às escolas).
- Cuidado com listas abusivas, que demandem alto custo às famílias.

**As escolas têm autonomia para fazer a lista de materiais, mas também devem se responsabilizar pelas mesmas, garantindo equidade aos estudantes. Orientamos que as listas sejam enviadas às supervisoras para validação.**

## 6.10. Ações compartilhadas entre segmentos

Para evitar rupturas abruptas durante a transição de cada etapa de ensino, é imperativo que os educadores realizem um diálogo constante, troquem relatórios e compartilhem expectativas. Sempre que possível, a utilização de portfólios e outras estratégias comunicativas pode enriquecer esse processo. Dessa forma, o planejamento das ações educativas é construído com base no conhecimento prévio da criança, considerando suas habilidades atuais e promovendo uma ampliação gradual ao longo do tempo.

É de suma importância que as equipes escolares promovam momentos de ações compartilhadas. Isso garante que educadores de todos os segmentos estejam cientes das prioridades de cada etapa pelas quais as crianças passarão, possibilitando o alinhamento de expectativas e favorecendo processos complementares. Essa abordagem colaborativa não apenas enriquece a experiência educativa das crianças, mas também fortalece a coesão entre os profissionais da educação, contribuindo para um ambiente escolar mais integrado e favorável ao desenvolvimento pleno dos estudantes.

Para Kramer (2007), essa transição exige diálogo entre os segmentos, diálogo esse institucional e pedagógico, dentro da mesma unidade e entre as escolas, contando com objetivos claros e com a participação das crianças.

Educação infantil e ensino fundamental são indissociáveis: ambos envolvem conhecimentos e afetos; saberes e valores; cuidados e atenção; seriedade e riso. O cuidado, a atenção, o acolhimento estão presentes na educação infantil; a alegria e a brincadeira também. E, com as práticas realizadas, as crianças aprendem. Elas gostam de aprender. Na educação infantil e no ensino fundamental, o objetivo é atuar com liberdade para assegurar a apropriação e a construção do conhecimento por todos. Na educação infantil, o objetivo é garantir o acesso, de todos que assim o desejarem, a vagas em creches e pré-escolas, assegurando o direito da criança de brincar, criar, aprender. Nos dois, temos grandes desafios: o de pensar a creche, a pré-escola e a escola como instâncias de formação cultural; o de ver as crianças como sujeitos de cultura e história, sujeitos sociais. (KRAMER, 2007, p. 20)

Estamos, assim, procurando maneiras de manter o compromisso com as infâncias em todos os seus aspectos, oportunizando a construção social, cultural e cognitiva, além do respeito às singularidades e aos direitos em todas as etapas. Entendemos assim que a transição de segmentos deve considerar todos esses aspectos referentes às necessidades das crianças, seus direitos e os processos de ensino, de aprendizagem e de desenvolvimento.

Conforme calendário escolar 2024, as ações compartilhadas acontecerão nos dias **10 de abril e 07 de agosto**. Para isso, é imprescindível que os gestores se reúnam com antecedência para eleger os temas que serão compartilhados, planejar e organizar os formatos dos encontros (locais, horários, materiais). Lembramos que esse planejamento deve constar no PPP. Outras datas e ações podem e devem acontecer ao longo do ano, porém garantimos no calendário oficial minimamente dois dias para esse movimento em rede. Seguem sugestões:

- Momentos de estudos de temas relacionados ao desenvolvimento infantil e a outros de necessidade ou interesses coletivos (alimentação saudável, letramento, projeto horta, por exemplo);
- Compartilhamento das ações educativas e práticas das escolas de um mesmo território com o objetivo de alinhar os diferentes cenários e trabalhar de forma conjunta para diminuir ou superar as lacunas entre os diversos segmentos;
- Socialização de documentações pedagógicas relacionadas ao tema abordado;
- Vivências entre os educadores das escolas nos espaços do entorno ou em outros da cidade, alinhando-se às temáticas das ações, como por exemplo, Parque da Cidade, Mundo das Crianças, Jardim Botânico, Fábrica das Infâncias Japy, CIEMPI, SESC etc.;
- Campanhas e eventos que tenham um objetivo comum (como por exemplo, o Projeto Cria na Paz);
- Projetos que levem em consideração uma problemática e/ou necessidade local;
- Troca de experiências de momentos formativos com as famílias (palestras, vivências, oficinas, socialização de práticas etc.).

O nosso papel enquanto educadores é acolher e amenizar as rupturas existentes entre os diferentes segmentos, estreitando os laços entre eles, afinal, a criança é a mesma.

### **6.11. Transição entre segmentos**

Ao adentrar no universo escolar, a criança é convidada a embarcar em um percurso educativo meticulosamente planejado, cujo propósito central é potencializar seu desenvolvimento e aprendizagem. Este itinerário busca nutrir a curiosidade intrínseca da criança, estimular sua criatividade e expandir seu conhecimento, proporcionando uma jornada educacional contínua. Entretanto, é importante reconhecer que a fragmentação existente nesse

percurso é, muitas vezes, justificada por uma organização curricular que, inevitavelmente, reflete a perspectiva do adulto – abrangendo aspectos como tempos, espaços e materiais.

Nesse contexto, surge a necessidade premente de garantir que a transição da criança de um segmento educacional para outro ocorra de maneira suave e harmoniosa. Vale ressaltar que, para a criança, o percurso, embora progressivo, é percebido como uma continuidade. Assim, é essencial que a organização escolar esteja alinhada com a compreensão da criança sobre a unidade do processo educativo, mesmo diante das divisões que são necessárias na perspectiva adulta.

Dessa forma, ao assegurarmos uma transição tranquila entre os segmentos educacionais, estamos contribuindo para a construção de uma experiência educativa mais integrada e coerente. Isso não apenas preserva a essência do percurso educativo da criança, mas também otimiza as condições para que ela possa explorar, crescer e aprender de maneira plena ao longo de sua trajetória escolar.

A superação dos desafios inerentes a essa transição demanda um esforço diligente e dedicado por parte dos educadores. É fundamental que eles se empenhem em acolher, ouvir, manter um olhar atento e adotar atitudes empáticas em relação a todos os estudantes. Além disso, é crucial buscar a compreensão e o alinhamento entre os educadores que atuam nos diversos segmentos da educação. Esse esforço conjunto visa a criar um ambiente coeso e integrado para os estudantes, proporcionando-lhes suporte durante essa fase de transição.

Aprofundar o conhecimento sobre o que precede e sucede a transição, compreendendo os momentos presentes no percurso educativo e os significados associados ao desenvolvimento infantil<sup>25</sup> é essencial. Esse entendimento é fundamental para que os educadores possam respeitar a singularidade de cada criança em cada etapa de sua jornada educativa, apoiando-as de maneira adequada em seus avanços e desafios.

Ao cultivar essa abordagem centrada na compreensão do percurso educativo como um todo, os educadores contribuem para a construção de uma transição mais suave e eficaz entre os diferentes segmentos. Este enfoque não apenas valoriza a individualidade de cada estudante, mas também fortalece a coesão entre os profissionais da educação, criando um ambiente propício para o florescimento do aprendizado e desenvolvimento de cada criança.

Segundo a BNCC (BRASIL, 2017, p. 53, grifo próprio),

---

<sup>25</sup> Ao pensar em desenvolvimento infantil, consideramos que as habilidades são desenvolvidas progressivamente, sem termos a pretensão de delimitar fases estanques e estabelecer metas com o critério rigoroso da idade.

A transição entre essas duas etapas da Educação Básica requer muita atenção, para que haja equilíbrio entre as mudanças introduzidas, garantindo **integração e continuidade dos processos de aprendizagens das crianças**, respeitando suas singularidades e as diferentes relações que elas estabelecem com os conhecimentos, assim como a natureza das mediações de cada etapa.

O período de transição entre segmentos, do Infantil I para o Infantil II e do Infantil II para o Fundamental I, tanto pelas EMEBs quanto pelas escolas contratadas, requer muita atenção por parte dos educadores, pois deve garantir a integração e a continuidade dos percursos e processos educativos das crianças, respeitando as singularidades e as diferentes relações que elas estabelecem com os conhecimentos.

Enquanto documentação para a transição é necessário que as Fichas de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem sejam disponibilizadas pelas escolas de origem para as escolas de destino. É imprescindível que as informações contidas no documento evidenciem os processos de cada uma das crianças na Educação Infantil e contribuam para a compreensão da história da vida escolar delas no grupo. Vale ressaltar que, para superar com sucesso os desafios da transição, é indispensável o acolhimento afetivo das crianças e das famílias, além de evitar a fragmentação e a descontinuidade do ensino e das aprendizagens.

Por meio de um olhar atencioso do educador, respeitando a singularidade de cada criança, esse momento planejado pode promover uma adaptação mais tranquila e agradável, favorecendo o desenvolvimento integral da criança.

Na semana de **11 a 14 de novembro** acontecerão as ações de transição de segmentos nos territórios educativos, planejadas pelas escolas, envolvendo os educadores e as crianças.

O planejamento das ações de transição deve ser feito pelos gestores e educadores das escolas do território de maneira coletiva e compartilhada. Para garantir a continuidade entre os segmentos, precisamos criar – e priorizar – em nossa rotina, momentos de trocas de saberes e experiências entre os adultos que integram o percurso educativo dessas crianças.

Pensando assim, sugerimos algumas ações, visando minimizar os impactos dessa transição e, progressivamente, conquistar a tão almejada continuidade

#### **Ações entre os educadores das escolas dos diferentes segmentos:**

- Encontros entre os educadores e gestores para assuntos pontuais relacionados às aprendizagens das crianças e especificidades;

- Socialização de documentações pedagógicas que retratam o avanço dos estudantes em relação à hipótese de escritas;
- Alinhamento de expectativas da escola que receberá o estudante para compreender as potencialidades e fragilidades de cada uma.

#### **Ações envolvendo as crianças e os educadores das escolas dos diferentes segmentos:**

- Participação das crianças de um momento específico da rotina organizado e planejado pela escola de destino, como, por exemplo, o momento da refeição, uma leitura ou contação de história e até mesmo um teatro (manter sempre atenção aos protocolos sanitários e às recomendações do momento);
- Brincadeiras, interações em grandes grupos, com intencionalidade previamente planejada pelos educadores;
- Reconhecimento de espaços e rotinas do outro segmento, lembrando que a intimidade com o lugar depende da frequência das visitas;
- Produção de vídeo apresentando a escola de destino, bem como a equipe e algumas propostas.

Sempre que possível, é importante que as crianças mais velhas, que já frequentam a escola de destino, recepcionem as crianças visitantes do mesmo território educativo.

#### **Ações envolvendo a comunidade a qual as escolas pertencem:**

- Campanhas e eventos que tenham um objetivo comum;
- Projetos que levem em consideração uma problemática e/ou necessidade local;
- Momentos formativos para as famílias, por meio de palestras, vivências, socialização de práticas e experiências;
- Convite para visitar os espaços, conhecer a proposta pedagógica e a rotina, entre outros.

Evidentemente que outras datas e ações podem e devem acontecer durante o ano, mas decidimos garantir minimamente alguns dias para um movimento em rede.

## **6.12. Condições para cessão do prédio escolar a terceiros**

O prédio escolar não pode ser alugado integralmente, ou em partes, para atividades de entidades, grupos particulares, instituições públicas, ou a pedido de ocupantes de cargos públicos, durante a semana ou nos finais de semana, conforme disposto na Lei Estadual nº 10.309 de 06/05/99.

Quanto à cessão do prédio ou dependência da escola, as orientações são as seguintes:

- a. A cessão do prédio ou dependência da escola deve ser solicitada pelo interessado através de requerimento dirigido ao Diretor e protocolado na Escola, com as seguintes informações: denominação, natureza e objetivo do evento; instituição promotora; público alvo; número de participantes; data e horário de realização; atividades programadas.
- b. Garantir que a cessão não acarrete em interferências ou prejuízos às atividades programadas pela unidade escolar, assim como implicações quanto ao cumprimento de horas extras ou limpeza do local por servidores municipais.
- c. O solicitante deve assinar um termo de responsabilidade sobre o patrimônio escolar (modelo anexo), que será arquivado na escola, juntamente com o requerimento.
- d. Eventuais doações do solicitante deverão ser direcionadas para a Associação de Pais e Mestres.
- e. Em todos os casos, solicitar manifestação do Conselho de Escola sobre o pedido.

### **Atenção:**

É vedada a realização de eventos de natureza comercial, com fins lucrativos ou que impliquem em restrições à participação de quaisquer segmentos da comunidade. As atividades lucrativas só serão autorizadas se forem realizadas por entidades públicas de caráter social ou filantrópico com destinação social comprovada.



### Termo de Responsabilidade (sugestão)

(Nome completo, sem abreviaturas), abaixo assinado, RG nº (informar), CPF nº (informar), residente e domiciliado à (informar rua, nº, bairro, município), (informar profissão/cargo/função), mediante o presente instrumento, declaro para os devidos fins, responsabilizar-me pela conservação do prédio da EMEB (informar), no dia (informar) ou no período de... a... (Informar), para utilização exclusiva e pertinente ao evento (informar nome), comprometendo-me a devolvê-lo em perfeito estado ao fim deste prazo.

Comprometo-me, a zelar pela guarda e conservação do prédio, garantindo respeito às leis municipais, estaduais e federais que incidirem sobre as atividades realizadas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Comprometo-me a deixar livre de qualquer material ou equipamento utilizado no evento, bem como do lixo gerado nas atividades, sob pena de aplicação de multa, toda a área utilizada, no dia e horário de término de utilização.

Serão de minha total responsabilidade, durante a utilização do local e a realização do evento, a garantia de condições de segurança dos participantes, bem como eventuais acidentes ou incidentes decorrentes das atividades.

Assumo, ainda, a responsabilidade sobre o reparo ou reposição de qualquer equipamento danificado durante a realização do evento, assim como a reposição de bem subtraído do patrimônio público, conforme previsões legais.

Jundiaí, de \_\_\_\_\_ de 2024.

(nome e assinatura)

Atesto que o prédio da EMEB (informar), materiais e equipamentos foram devolvidos em

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, nas seguintes condições: ( ) Em perfeito estado

( ) Apresentando problemas (descrever)

(nome e assinatura do diretor de escola)

### **6.13. Comunicação - redes sociais e imprensa**

Considerando o interesse e a necessidade de dar visibilidade às ações da unidade escolar, muitos têm utilizado redes sociais e outras ferramentas (Facebook, WhatsApp) para divulgar o trabalho realizado e outras informações importantes.

Tendo como base os princípios do Código de Ética do Servidor Público Municipal, todo profissional deve entender que, ao divulgar informações em nome da instituição, tem responsabilidade pública. Assim sendo, orientamos:

- 1) Zelar por toda informação produzida e divulgada, desde que não tenha sido alterada por terceiros;
- 2) Antes da divulgação, sempre checar a fonte e a veracidade das informações;
- 3) Solicitar autorização de uso de imagens e áudios sempre que houver divulgação pública, no caso das crianças, dada por seu responsável.

Caso a escola seja procurada ou tenha interesse de divulgação em veículos midiáticos (jornal, revista, sites, televisão, entre outros), é importante fazer contato com a supervisão. Contudo, faz-se saber o fluxo convencional:

#### **6.13.1. Atendimento à imprensa**

A Prefeitura de Jundiaí, em todos os seus setores, o que inclui a Unidade de Gestão de Educação, composta por escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, é cotidianamente demandada pela imprensa. As escolas são polos de potencial fornecimento de pautas e construtores de fontes importantes para a consulta jornalística. Por esta razão, atentem-se a três orientações importantes para o relacionamento correto com a imprensa:

#### **6.13.2. Assessoria de comunicação da prefeitura**

Sempre quando consultados por veículos de imprensa – rádios, televisões, jornais impressos, sites, acionem a Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Jundiaí, que é responsável pela coordenação das informações de toda a estrutura do governo municipal. A mediação da informação entre a instituição e a imprensa é de responsabilidade exclusiva do setor de Comunicação.

Desta maneira, todo e qualquer conteúdo jornalístico, **antes de ser repassado à imprensa**, é avaliado, ajustado e aprovado pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura.

Sempre consulte os assessores de imprensa por meio dos telefones **4589-8971/4589-8402/4589-8888** ou, ainda, pelo e-mail [comunicacao@jundiai.sp.gov.br](mailto:comunicacao@jundiai.sp.gov.br).

### **6.13.3. Divulgação de notícias**

Para a atuação proativa, ao identificar pautas positivas no cotidiano escolar, as equipes gestoras das unidades de ensino podem compartilhar com a supervisora pedagógica, que acionará a Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Jundiaí. Caberá à Comunicação avaliar a agenda positiva sugerida e dar, se for o caso, o tratamento diferenciado para a divulgação da notícia.

### **6.13.4. Boas práticas nas redes sociais**

Facebook, Instagram, Twitter e outras redes sociais também são meios para tornar pública a atuação da administração municipal nas mais diversas frentes, funcionam como uma linha direta da população com a administração pública em uma série de casos.

Se houver interesse em utilizar as redes sociais a partir de perfis ou páginas institucionais, ou seja, com referência ao nome da unidade de ensino, procure o setor de Comunicação da Prefeitura. O objetivo é dar uma visão ampla de boas práticas para criação, publicação e gerenciamento dessas mídias com efetividade e, claro, muito bom senso.

## **6.14. Busca ativa**

A Busca Ativa Escolar é uma estratégia desenvolvida pelo UNICEF, em parceria com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime) e com apoio do Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas) e do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems).

A intenção é apoiar os governos na identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão. Por meio da Busca Ativa Escolar, municípios e estados têm dados concretos que possibilitam planejar, desenvolver e implementar políticas públicas que contribuam para a garantia de direitos de meninas e meninos.

A Busca Ativa Escolar reúne representantes de diferentes áreas – Educação, Saúde, Assistência Social, Planejamento etc, fortalecendo, dessa forma, a rede de proteção. Cada

secretaria e profissional tem um papel específico, que vai desde a identificação de uma criança ou adolescente fora da escola ou em risco de abandono, até a tomada das providências necessárias para seu atendimento nos diversos serviços públicos, sua (re)matrícula e sua permanência na escola.

Todo o processo é acompanhado pela ferramenta tecnológica, que funciona como um grande banco de dados que facilita a comunicação entre as áreas, armazena dados importantes sobre cada caso acompanhado e apoia na gestão das informações sobre a situação da criança e do adolescente no município e/ou no Estado.

#### **Caberá a Unidade Escolar:**

1. Buscar e manter o contato com as famílias pelos canais de comunicação da escola, ou até mesmo por visita domiciliar. Em tempos de pandemia, para as crianças que não estiverem frequentando presencialmente, é importante garantir minimamente um contato semanal para que o vínculo com a escola não se perca, para que saibamos do paradeiro e as das condições de cada família, de forma a evitar o abandono ou mesmo situações de vulnerabilidade;

Caso não restabeleça o contato com a família, para o retorno do estudante, caberá:

2. Buscar a criança ou a família pelos equipamentos de rede de apoio: CRAS e UBS mais próximos da escola.

#### 2.1 Pesquisar no [CRAS](#):

Enviar os seguintes dados para o CRAS:

Nome da criança	
Data de nascimento	
Nome do pai (ou responsável)	
Nome mãe (ou responsável)	
Endereço	
Telefone	

- Se a família é referenciada no CRAS;
- Data do último atendimento;

- Alguma observação da unidade familiar que a escola deva saber;
- Se tem algum benefício.

## 2.2 Pesquisar na UBS:

Enviar os seguintes dados para a UBS:

Nome da criança	
Data de nascimento	
Nome do pai (ou responsável)	
Nome mãe (ou responsável)	
Endereço	
Telefone	

- Data da última passagem da criança ou da família no atendimento da UBS;
- Endereço atualizado (caso o da escola não esteja);
- Enviar e-mail para o gerente da UBS de referência (anexo).

**3. Comunicar oficialmente o “desaparecimento” do estudante para o Programa de Busca Ativa Escolar (BAE),** aos cuidados de Jeter Eugênio, pelo e-mail ([jeugenio@jundiai.sp.gov.br](mailto:jeugenio@jundiai.sp.gov.br)) e Maria Natalina ([mpicchi@jundiai.sp.gov.br](mailto:mpicchi@jundiai.sp.gov.br)) com cópia para o e-mail da **supervisora da unidade**. Nesse comunicado colocar todas as ações que a escola fez ([ficha 1](#)).

### **ATENÇÃO:**

**O encaminhamento ao Conselho Tutelar ocorre somente após o cumprimento do item 3.1.**

#### 3.1 Caberá ao BAE:

- Visita domiciliar em dias e horários diferentes aos realizados pela escola;
- Buscar informações em outros órgãos.

Caso não encontre a criança, o BAE entrará em contato com a escola, por e-mail, relatando todas as ações realizadas – [Ficha 2](#) - (prazo de uma semana desde o comunicado da escola).

4. A Unidade Escolar deverá enviar o caso para o [Conselho Tutelar](#) com o relatório das ações efetuadas até o momento.

4.1 Caberá ao Conselho Tutelar:

- Visita domiciliar em dias e horários diferentes ao realizados até o momento
- Busca de informações em outros municípios ou Estados (parceria com outros Conselhos Tutelares);
- Encaminhamento para o Ministério Público;
- Caso encontre a família, fazer orientação para o retorno imediato da criança à escola e outras orientações que achar pertinente, de acordo com a situação em que a família se encontra;
- O órgão em questão deverá entrar em contato com a escola, com prazo de 15 dias, para orientar sobre as ações que serão tomadas futuramente e os encaminhamentos que foram realizados.

IMPORTANTE: Se a família comparecer na escola no período de análise, a escola precisará comunicar os envolvidos no processo de Busca Ativa Escolar para a atualização da situação.

## 6.15. Fluxo Busca Ativa

### 6.15.1. Ficha 1 (BAE) - Registro da Unidade Escolar (Busca Ativa Escolar - BAE)

Unidade Escolar	
Nome do aluno	
RG	
Ano/Turma	
Data de Nascimento	
Nome da mãe	
RG	
Data de nascimento	
Nome do pai	
RG	
Data de nascimento	
Endereço	
Telefones para contato	
Ações realizadas	
Contato pelos canais de comunicação	Registrar data, horário, forma de contato (telefônico, e-mail...), número de vezes que tentou
Visita domiciliar	Anexar ata, registro fotográfico ou outro realizado
Comunicação com equipamentos da rede de apoio	
<a href="#">CRAS</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar com quem falou, data, horário</li> <li>Solicitar as seguintes informações: Se a família é referenciada no CRAS</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data do último atendimento</li> <li>• Alguma observação da unidade familiar que a escola deva saber</li> <li>• Tem algum benefício?</li> </ul>
<b>UBS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar com quem falou, data, horário, informações</li> <li>• Data da última passagem da criança ou da família no atendimento da UBS</li> <li>• Endereço atualizado (casa o da escola não esteja)</li> <li>• Enviar e-mail para o gerente da UBS de referência (anexo)</li> </ul>
<b>Outros</b>	Registrar com quem falou, data, horário, qual a informação
<b>Registro de outras informações que julgar importante</b>	
<b>Data do preenchimento</b>	
<b>Assinatura e carimbo do responsável pelas informações</b>	



**Busca Ativa Escolar (BAE)**

**6.15.2. Ficha 2 (BAE) - Visita Domiciliar e outras ações (Busca Ativa Escolar - BAE)**

<b>Unidade Escolar</b>	
<b>Nome do aluno</b>	
<b>RG</b>	
<b>Ano/Turma</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Nome da mãe</b>	
<b>Nome do pai</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Telefones para contato</b>	
<b>Data da visita</b>	
<b>Horário</b>	
<b>Nome dos educadores que participaram da visita</b>	
<b>Foi recebido por quem</b>	
<b>Teor da conversa</b>	
<b>Conclusão da visita</b>	
<b>Registro de outras informações que julgar importante</b>	
<b>Mais ações realizadas</b>	
<b>Data do preenchimento</b>	
<b>Assinatura do responsável</b>	
<b>Assinatura BAE</b>	

## 6.16. Fluxo para encaminhamento de estudantes com frequência insatisfatória

### 6.16.1. Ficha 1 - Registro da Unidade Escolar

Unidade Escolar	
<b>EMEB</b>	
<b>Nome do estudante</b>	
<b>RG</b>	
<b>Ano/Turma</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Nome da mãe</b>	
<b>RG</b>	
<b>Data de nascimento</b>	
<b>Nome do pai</b>	
<b>RG</b>	
<b>Data de nascimento</b>	
<b>Endereço</b>	Endereço da criança completo, principalmente o CEP
<b>Com quem reside?</b>	
<b>Outro responsável legal (quando houver)</b>	Citar o nome neste campo e o contato no campo telefones para contato
<b>Telefones para contato</b>	Citar contatos telefônicos de quem responde pela criança
Ações realizadas	
<b>Contatos realizados</b>	Registrar data, horário, forma de contato (telefônico, e-mail, reunião), todas as vezes que tentou falar e as vezes que conseguiu se reunir.
<b>Citar atas e anexar</b>	Visita domiciliar e reuniões com a equipe escolar. Anexar ata, registro fotográfico ou outro realizado. É importante registrar todas as conversas realizadas com os responsáveis pelos estudantes sobre as faltas.
<b>Descrever o oferecimento de atividades de compensação de</b>	Registrar com quem falou, data, horário, a quantidade ofertada (de acordo com o número de reposição necessária) e se teve retorno das tarefas realizadas.

<b>ausência</b>	Para a realização da compensação de ausência, seguir as orientações do Caderno de Orientação do Ensino Fundamental.
<b>Comunicação com equipamentos da rede de apoio</b>	
<b><u>CRAS</u></b>	<p>Registrar com quem falou, data, horário</p> <p>Solicitar as seguintes informações: Se a família é referenciada no CRAS · Data do último atendimento · Alguma observação da unidade familiar que a escola deva saber · Tem algum benefício? Se sim especificar: BPC, auxílios sociais, entre outros. Enviar as informações iniciais sobre o estudante e as ações realizadas desta ficha para o e-mail do coordenador do CRAS (consultar a unidade de atendimento <a href="https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1Z6BznUaAzdJILZzYjQTLs3UOKn3rJH_e&amp;ll=0%2C0&amp;z=11">https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1Z6BznUaAzdJILZzYjQTLs3UOKn3rJH_e&amp;ll=0%2C0&amp;z=11</a>) e para rgeraldi@jundiai.sp.gov.br.</p>
<b>UBS</b>	<p>Registrar com quem falou, data, horário, informações</p> <p>Solicitar as seguintes informações: Data da última passagem da criança ou da família no atendimento da UBS · Endereço atualizado (casa ou da escola não esteja) · Enviar as informações iniciais sobre o estudante e as ações realizadas desta ficha para o e-mail do gerente e para o apoiador da UBS de referência (consultar no link <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q25gnvxS_8XdX5AGIqEFEXbMyL4mmL-jYu64Pdid6uQ/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q25gnvxS_8XdX5AGIqEFEXbMyL4mmL-jYu64Pdid6uQ/edit#gid=0</a>, acesso somente pelo @jundiai.sp.gov.br). Estabelecer contato com o gerente da UBS para avisar sobre o envio do e-mail.</p>
<b>Registro de outras informações que julgar importante</b>	
<b>Data do envio ao Conselho Tutelar</b>	
<b>Nome, assinatura e função do responsável pelas informações</b>	

**6.16.2. Ficha 2 - Registro da Unidade Escolar**

(Preencher após 30 dias passados do envio da primeira ficha, caso o estudante continue faltando)

Unidade Escolar	EMEB
<b>Nome do estudante</b>	
<b>RG</b>	
<b>Ano/Turma</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Nome da mãe</b>	
<b>RG</b>	
<b>Data de nascimento</b>	
<b>Nome do pai</b>	
<b>RG</b>	
<b>Data de nascimento</b>	
<b>Endereço</b>	Endereço da criança completo, principalmente o CEP
<b>Com quem reside?</b>	
<b>Outro responsável legal (quando houver)</b>	Citar o nome neste campo e o contato no campo telefones para contato
<b>Telefones para contato</b>	Citar contatos telefônicos de quem responde pela criança
<b>Ações realizadas</b>	
<b>Contatos realizados (separa os já enviados dos complementares)</b>	Registrar data, horário, forma de contato (telefônico, e-mail, reunião), todas as vezes que tentou falar e as vezes que conseguiu se reunir.

<b>Citar atas e novos registros, anexar</b>	Visita domiciliar e reuniões com a equipe escolar. Anexar ata, registro fotográfico ou outro realizado. É importante registrar todas as conversas realizadas com os responsáveis pelos estudantes sobre as faltas. Descrever mais ações realizadas.
<b>Descrever o oferecimento de atividades de compensação de ausência</b>	Registrar com quem falou, data, horário, a quantidade ofertada (de acordo com o número de reposição necessária) e se teve retorno das tarefas realizadas. Descrever mais ações realizadas (necessidade de adequação das tarefas, por exemplo).
<b>Data do envio da primeira ficha ao Conselho Tutelar</b>	
<b>Retornos obtidos do Conselho Tutelar</b>	
<b>Conclusão da gestão</b>	
<b>Registro de outras informações que julgar importante</b>	
<b>Data do envio ao Conselho Tutelar</b>	
<b>Nome, assinatura e função do responsável pelas informações</b>	

## 6.17. Fluxo de Atendimento contra Violências a Crianças e Adolescentes

A partir das reuniões com a Dra. Ana Beatriz Vieira, promotora da Vara da Infância e da Juventude de Jundiaí, compartilhamos fluxos estabelecidos para os casos de violências contra crianças e adolescentes, lembrando que é dever e responsabilidade de todos nós, não apenas como agentes públicos que somos, mas como cidadãos, denunciar e criar uma rede de apoio para garantir os direitos fundamentais de crianças e adolescentes.

De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90), salientamos que:

Art. 3º - A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Parágrafo único. Os direitos enunciados nesta Lei aplicam-se a todas as crianças e adolescentes, sem discriminação de nascimento, situação familiar, idade, sexo, raça, etnia ou cor, religião ou crença, deficiência, condição pessoal de desenvolvimento e aprendizagem, condição econômica, ambiente social, região e local de moradia ou outra condição que diferencie as pessoas, as famílias ou a comunidade em que vivem.

Art. 4º - É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende: a) primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias; b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública; c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas; d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

Art. 5º - Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

### **CABERÁ À UNIDADE ESCOLAR:**

Acolher toda e qualquer suspeita ou confirmação de violência contra a criança, seja relacionada a agressão física, violência psicológica, abandono ou negligência, tortura, trabalho infantil, violência autoprovocada, violência sexual e afins.

#### **Fluxo contra todos os tipos de violência (suspeitos ou confirmados):**

1. Ouvir e registrar em ata o relato trazido por qualquer pessoa que identificou a suspeita de violência contra a criança;
2. Preencher [FORMULÁRIO 1](#) (quem primeiro fez a escuta / evitar revitimização). Exemplo: se a professora identificou a violência sexual pela fala da criança, ela mesma deve preencher o campo de descrição dos fatos e livre relato da ocorrência. Alguém da gestão se responsabiliza pelo preenchimento e pela conferência dos demais dados da ficha.
3. Enviar o FORMULÁRIO 1 e anexar ata por e-mail para a Vigilância Epidemiológica ([vigiepid@jundiai.sp.gov.br](mailto:vigiepid@jundiai.sp.gov.br)), para o serviço de Escuta Especializada ([escutaespecializada@jundiai.sp.gov.br](mailto:escutaespecializada@jundiai.sp.gov.br)), para o Grupo de Trabalho Intersetorial – Interproteções - GTI-I ([ugads@jundiai.sp.gov.br](mailto:ugads@jundiai.sp.gov.br)), para a UBS de referência (caso a criança já seja acompanhada por este serviço e a escola tenha conhecimento) e para o Conselho Tutelar (1, 2 ou 3 – de acordo com a região de atendimento). Mandar e-mail também com cópia para a supervisora da unidade escolar;
4. Se necessário, ligar para o Ambulatório de Saúde da Mulher (onde fica o serviço de Escuta Especializada) e para o Conselho Tutelar para agilizar ações e atendimentos;
5. Manter cópia do formulário encaminhado no prontuário do estudante;
6. Em caso de saída da criança da escola para atendimento no HU ou outro serviço direcionado, registrar a saída em ata (data, horário, motivo e serviço que está acompanhando a criança);
7. Importante ficarmos atentos aos encaminhamentos, retornos dos órgãos de proteção e desdobramentos dos casos.

Enquanto fluxo interno para lidar com estas demandas de vulnerabilidades das crianças, violências sofridas e até mesmo lutos, todos nós educadores temos o dever de zelar pelas crianças em sua integralidade. Tendo o acolhimento como princípio da relação humana, é

preciso atenção de todos para que a escuta e a empatia se tornem práticas efetivas, verificando os desejos e as necessidades das crianças, expressos pelas suas múltiplas linguagens.

Casos como esses exigem sensibilidade para lidar individualmente com cada situação e, diante da suspeita de violência de qualquer tipo, a escola precisa estar pronta para acolher a criança.

Evite interrogatórios e pedidos de repetição dos acontecimentos, pois isso faz com que a criança reviva a situação. Não faça acareações. Por medo ou até por outro sentimento, a criança pode se inibir, se calar cada vez mais e ter outras dificuldades, pessoais e/ou sociais. O apoio da escola e o cuidado com a criança em casos de violência, ou em qualquer vulnerabilidade, é fundamental.

Então como agir numa situação como essa? Parta do princípio de que a criança precisa ser acolhida, compreendida e protegida. Ter os princípios da equidade e da humanidade é fundamental.

Sugerimos o desenvolvimento de projetos com crianças, educadores e famílias como o Cria na Paz, Cuidados com o Corpo e Corações e Mentis. Mais informações serão dadas em tempo oportuno.

Para saber mais, acesse link com apresentação da palestra: [Violência contra a criança e o adolescente: Fluxos para a Educação Municipal de Jundiaí.](#)



**6.17.1. FORMULÁRIO 1 - Fluxo de atendimento contra violências a crianças e adolescentes**

<b>Unidade Escolar:</b>	
Nome do estudante	
Ano ou grupo / Turma	
Data de Nascimento	
Sexo	
Nome da mãe	
RG da mãe	
Nome do pai	
RG do pai	
Outro adulto de referência*	
Endereço	
Telefones para contato	
UBS de referência	
Descrição dos fatos e livre relato da ocorrência (descrever com as palavras utilizadas pela vítima, atentando-se para observação do ambiente, da situação, da reincidência, indicação de possível agressor e possíveis provas)	
Encaminhamentos e demais ações realizadas pela escola	
Observações / outros	
Assinatura e carimbo do responsável pelas informações	
Data	

\* preencher este campo somente se houver outro responsável legal.

### **6.18. Fluxo de atendimento nos casos de vulnerabilidade social**

É muito importante que consigamos auxiliar todas as famílias que procuram as escolas necessitando de alguma orientação, seja de ajuda para alimentação ou de ordem emocional.

Em parceria com a Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social (UGADS), temos os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) para receber as famílias naquilo que for necessário.

Os [CRAS](#) funcionam para a Assistência Social da mesma forma como as Unidades Básicas de Saúde (UBS) atendem à Saúde. “Os técnicos dos CRAS estão preparados para acolher, orientar e encaminhar o munícipe ao serviço que compete ao caso, tais como: encaminhamento ao Cadastro Único para a obtenção de benefícios de transferência de renda, avaliação para o Benefício de Prestação Continuada (BPC), inclusão no Serviço de Atenção Integral à Família (PAIF), ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), e também ao Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) para os casos de violação de direitos, por exemplo” (ver - “[Cras: a porta de entrada para a assistência social](#)”).

Entre as ofertas de cada CRAS, encontram-se também oficinas e cursos gratuitos, como reuniões da rede de socialização, atividades de promoção à saúde em parceria com as UBS, rodas de leitura e contação de histórias, além de encontros sobre empregabilidades. Além dessas atividades, o serviço do Cadastro Único também é oferecido nas unidades, assim como cursos profissionalizantes viabilizados pelo Fundo Social de Solidariedade (FUNSS).

Qualquer situação de vulnerabilidade que seja observada, mas não compete à escola atuar, favor encaminhar as famílias ao CRAS mais próximo de sua residência. Contatos em anexo.

### 6.19. CRAS - Contatos

UNIDADE	TELEFONE	ENDEREÇO	COORDENADOR	Email
CRAS CENTRAL	4589-6868/ 94088-7365	R. Senador Fonseca, 605	Antonio Sergio Pereira	<a href="mailto:crascentral@jundiai.sp.gov.br">crascentral@jundiai.sp.gov.br</a>
CRAS NORDESTE (SÃO CAMILO)	4589-6884/ 94087-4526	R. Rio de Janeiro, 808	Tânia Maria de Freitas	<a href="mailto:crasnordeste@jundiai.sp.gov.br">crasnordeste@jundiai.sp.gov.br</a>
CRAS LESTE (TAMOIO)	4589-6412 ou 6411 / 94088-7395	Rua Manoel Almeida Curado, 137	Gerlânia Maria da Silva	<a href="mailto:crasleste@jundiai.sp.gov.br">crasleste@jundiai.sp.gov.br</a>
CRAS OESTE (NOVO HORIZONTE)	4589-6876/ 94088-7399	Av. Profa. Danielle Lourençon, 561	Lúbia Garofalo	<a href="mailto:crasoeste@jundiai.sp.gov.br">crasoeste@jundiai.sp.gov.br</a>
CRAS SUL (SANTA GERTRUDES)	4589-6898/ 94087-4528	Provisoriamente em Rua Francisco Milani, 135	Leticia Monteiro	<a href="mailto:crassul@jundiai.sp.gov.br">crassul@jundiai.sp.gov.br</a>
CRAS NORTE (VISTA ALEGRE)	9.4087-4564	Provisoriamente em: Avenida Alexandre Ludke, 700 (CCI VI. Hortolândia)	Bianca Delfino	<a href="mailto:crasnorte@jundiai.sp.gov.br">crasnorte@jundiai.sp.gov.br</a>

Link para consulta: [Equipamentos da assistência social e áreas de abrangência, Jundiá - SP](#)

Atendimento digital na UGADS:

- Se inicia pelo celular do CRAS através do aplicativo do *WhatsApp*;
- Basta adicionar o número do CRAS de referência da sua moradia e encaminhar uma mensagem para o celular e automaticamente o atendimento se inicia através de um link;
- Esse link direciona a pessoa para responder algumas perguntas e após o preenchimento e envio das respostas os técnicos dos CRAS entram em contato para dar andamento à solicitação.

OUTROS CONTATOS IMPORTANTES	
Conselho Tutelar	<a href="https://jundiai.sp.gov.br/assistencia-e-desenvolvimento-social/conselhos-tutelares/">https://jundiai.sp.gov.br/assistencia-e-desenvolvimento-social/conselhos-tutelares/</a>
Ambulatório de Saúde da Mulher	(11) 4589-6420 / 4589-6421 / 4589-6424 / 4589-6423
Hospital Universitário (HU)	(11) 4527-5700
*Plantão deverá ser acionado em situações de urgência e emergência, de segunda-feira à sexta-feira, das 17h00 às 08h00, finais de semana e feriados.	
Vigilância Epidemiológica	4521-2031 / 4521-2682 / 4522-3386 / 4522-6315 / 4586-2471. E-mail: <a href="mailto:vigiepid@jundiai.sp.gov.br">vigiepid@jundiai.sp.gov.br</a>
Escuta Especializada	e-mail: <a href="mailto:escutaespecializada@jundiai.sp.gov.br">escutaespecializada@jundiai.sp.gov.br</a> apoio: Mariângela Aiello Prestes (escuta especializada) - <a href="mailto:mprestes@jundiai.sp.gov.br">mprestes@jundiai.sp.gov.br</a>
Grupo de Trabalho Intersectorial – Interproteções (GTI-I)	<a href="mailto:ugads@jundiai.sp.gov.br">ugads@jundiai.sp.gov.br</a> , A/C de Patrícia ou Josi

## 7. GESTÃO FINANCEIRA

### 7.1. APM - Associação de Pais e Mestres

- **O que é a Associação de Pais e Mestres (APM)**

É uma entidade jurídica de direito privado, que tem como finalidade colaborar para o aperfeiçoamento do processo educacional, para a assistência ao estudante e para a integração escola-comunidade. Sua principal função é atuar, em conjunto com o Conselho de Escola na gestão de cada unidade, participando das decisões relativas à organização e funcionamento escolar relacionadas aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros.

- **Existe algum regulamento para a Associação de Pais e Mestres?**

Sim, o Estatuto Social<sup>26</sup> que é um instrumento que dispõe sobre as finalidades, atribuições e deveres para o seu funcionamento como instituição. Cada unidade escolar deve ter o seu e seguir as orientações que nele constam, pois o estatuto pode conter diferenças de uma escola

<sup>26</sup> Modelo do Estatuto Social, [aqui](#).

para outra. É de fundamental importância que cada diretor conheça o Estatuto de sua escola, tenha-o sempre a mão para consultas, respeite a regularidade das reuniões ordinárias (em que devem estar presentes os seus membros) para as tomadas de decisões, e se preocupe fielmente com a prestação de contas.

- **Quando e como deverá ser constituída a Associação de Pais e Mestres?**

O mandato da Diretoria da APM costuma ser de um ano (podendo ser prorrogado por mais um, dependendo do que rege o estatuto social de cada Unidade Escolar) , devendo o diretor de escola, ao final do mandato, convocar a equipe escolar (assistente de direção, coordenador pedagógico, professores e demais servidores em exercício na escola), pais de alunos e os alunos maiores de 18 anos, para Assembleia Geral a fim de efetivarem uma nova eleição com o intuito de eleger o novo Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal, divulgando os nomes dos escolhidos a todos os associados.

Obs.: o período de validade do mandato dos dirigentes da APM deve ser consultado nas atas de registro de cada U.E.

- **A Associação de Pais e Mestres deve ser registrada em Cartório?**

A APM, por se tratar de pessoa jurídica de direito privado, deverá registrar o seu Estatuto e a Ata de Eleição de seus membros junto ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

- **Quando a APM deve se inscrever no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica?**

Assim que a APM for constituída e tiver seu Estatuto e Ata de Eleição registrados.

- **Qual a finalidade da Associação de Pais e Mestres?**

Tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao estudante, em melhorias na escola e na integração família-escola-comunidade. Os objetivos da APM são de natureza social e educativa, sem caráter político, racial ou religioso e sem finalidades lucrativas.

- **A APM é administrada pelos seguintes órgãos:**

- Assembleia Geral
- Conselho Deliberativo
- Conselho Fiscal
- Diretoria Executiva

Em conformidade com o que dispõe o Estatuto da APM.

- **O pagamento da taxa da APM é obrigatório?**

**NÃO.** A contribuição financeira para a APM é sempre ESPONTÂNEA e/ou FACULTATIVA. No início do ano letivo e após o encerramento do período de matrículas, serão fixadas a forma de pagamento e o valor das contribuições. A Lei Estadual 3913/83 proíbe que escolas públicas exijam qualquer forma de contribuição em dinheiro.

- **Como é composta a receita da APM?**

As receitas da APM são compostas de:

- Contribuição voluntária/facultativa dos sócios (alunos, pais, responsáveis, funcionários da escola);
- Promoção de eventos;
- Venda de rifas;
- Venda de sucata;
- Doações, etc.

Além dessas receitas, a APM recebe recursos do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, entre outros recursos advindos do Governo Federal, cuja prestação de contas deve ser feita separadamente obedecendo as instruções do Departamento Financeiro.

- **Abertura e atualização de Contas**

As aberturas de contas referentes ao PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) são realizadas automaticamente pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), não havendo necessidade de intervenções por parte da escola. Já a atualização/ renovação dos responsáveis legais, necessita de registro anual em cartório e verificação da documentação necessária junto ao banco do Brasil,

- **Prestação de Contas:**

A APM deverá **elaborar balancetes mensais, semestrais e anuais**, devidamente analisados e aprovados pelo Conselho Fiscal, que deverão ser **publicados em quadro de avisos**, em local visível na escola e disponibilizados sempre que solicitados para toda a comunidade escolar. Os balancetes deverão ser submetidos à apreciação e aprovação do Conselho Fiscal. **Orientamos que seja sempre feita uma ampla divulgação da prestação de contas, que a comunidade saiba dos gastos, sempre numa relação de transparência.** É de fundamental importância que o diretor da escola faça uma leitura aprofundada do Estatuto da APM de sua unidade para verificar suas especificidades e necessidade de atendimento legal, por exemplo, a necessidade de abertura de conta bancária, bem como, atualizações ou alterações que podem facilitar a prestação de contas ou a liberação das mesmas junto às instituições bancárias correspondentes e alterações, sempre que necessário.

- **Como proceder a baixa do CNPJ e alterar o CPF do responsável?**

**Baixa:** Quando a escola for extinta, será feita uma publicação na imprensa oficial. Após, o presidente da APM deverá providenciar junto à Receita Federal a baixa do CNPJ, que pode ser feita pelo escritório de Contabilidade da escola. Para tanto, necessitará da cópia desta publicação e da ata de extinção<sup>27</sup>. Depois, deverá preencher um formulário que poderá ser acessado pelo site da receita federal, [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

**Alteração do CPF do responsável no CNPJ:** Isso deve ser feito sempre que houver uma nova eleição, assim que a ata for registrada. Procurar o escritório contábil para verificar os seguintes procedimentos: através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) fazer o download do programa do CNPJ, e após, preencher todas as fichas, solicitando a exclusão do presidente e a inclusão do novo presidente. Enviar para a Receita e fazer o acompanhamento. Assim que a Receita Federal processar as informações e se não houver nenhum erro, ela pedirá para gerar um documento, que deverá ser assinado, reconhecida firma em cartório, e depois, juntamente com uma cópia da ata de eleição, ser entregue na Receita Federal.

- **Quais são as Obrigações Sociais e Fiscais da APM?**

**GFIP** – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social.

---

<sup>27</sup> Ver modelos de documentos para exclusão da APM nos anexos.

É obrigatória a elaboração e entrega somente quando houver recolhimento de INSS, pago pela APM (guia de GPS com dados cadastrais da APM) e/ou recolhimento de FGTS.

### **DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte)**

A APM que, durante o ano, reter na fonte, ainda que em um único mês, e recolher Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL, através da guia DARF, deve elaborar e entregar a DIRF para a Secretaria da Receita Federal obedecendo sempre o prazo que pode ser conferido através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br). Esse é um tipo de situação que nunca ocorreu com as APMs da Rede Municipal de Ensino de Jundiá.

- **RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)**

Todas as APMs são obrigadas pela legislação a elaborar e entregar anualmente a RAIS, contando ou não com empregados registrados em carteira. As APMs que não registraram empregados (em carteira) durante o ano deverão entregar a RAIS NEGATIVA. As demais deverão entregar a RAIS com os dados de sua situação específica.

A entrega da RAIS geralmente ocorre nos meses de janeiro ou fevereiro.

- **DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais)**

As normas disciplinadoras da DCTF, relativas a fatos geradores ocorridos a partir de 01/01/2010, são as estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 974, de 27/11/2009, publicada no Diário Oficial da União de 30/11/2009. Segundo essa Instrução Normativa, devem elaborar e entregar a DCTF:

Art. 2º - As pessoas jurídicas de direito privado em geral, inclusive as equiparadas, as imunes e as isentas, as autarquias e fundações da administração pública dos Estados, Distrito Federal e Municípios e os órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Estados e do Distrito Federal e dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios, desde que se constituam em unidades gestoras de orçamento, deverão apresentar, de forma centralizada, pela matriz, mensalmente, a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF).

Art. 3º - Estão dispensadas de apresentação da DCTF:

V – as pessoas jurídicas que não tenham débito a declarar.

Ou seja, a partir de 2010, havendo informações a declarar, as APMs deverão **entregar a DCTF mensalmente**, até o 15º dia útil do segundo mês subsequente ao mês da ocorrência do fato gerador. Por exemplo: a DCTF com informações de janeiro de 2023 deverá ser entregue até o 15º dia útil de março de 2024.

Se não houver nada a declarar, não há obrigatoriedade da entrega mensal da DCTF.



Porém, **no mês de dezembro é obrigatório entregar a DCTF**, relacionando os meses em que não houve informações a declarar.

Obs: Esse serviço é realizado pelos escritórios contábeis.

- **DIPJ (Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica)**

Esta Declaração nada mais é do que a Declaração de Imposto de Renda das APMs e das associações sem fins lucrativos. Ela deve ser elaborada com base no Balanço Anual. Para a transmissão desta declaração é necessário possuir o certificado digital.

Geralmente, o prazo para entrega das declarações das empresas isentas ocorrem nos meses de maio e junho.

- **Certificado Digital**

O Certificado Digital é utilizado para transmissão de dados para a Receita Federal e pode ser adquirido com intermédio do escritório de contabilidade contratado pela Unidade Escolar, mediante procuração eletrônica do interessado.

- **Escritório Contábil**

Considerando a obrigatoriedade de contratação de escritório contábil, orientamos que dúvidas referentes a questões relacionadas à APMs sejam direcionadas aos respectivos contadores.

## **7.2. PDDE – Finalidade – Departamento Financeiro**

O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) consiste na destinação anual de recursos financeiros, em caráter suplementar, pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), às escolas públicas estaduais, municipais e distritais de educação básica, às escolas de educação especial qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social. (Redação dada pela Resolução Nº 15, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.)

O programa engloba várias ações e objetiva a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das escolas e o reforço da autogestão escolar nos planos financeiro, administrativo

e didático, contribuindo para elevar os índices de desempenho da educação básica. No contexto do processo de democratização, o programa objetiva promover o fortalecimento da autogestão como meio de consolidação da escola democrática, buscando integração entre poder público/comunidade/escola/família, assim como da participação cidadã e do exercício do controle social. No PDDE Básico, os recursos financeiros, em caráter suplementar, são destinados a todas as escolas públicas da educação básica habilitadas. Para o cálculo do valor destinado a cada escola, considera-se sua localização: zonas urbanas ou rurais.

Nos últimos anos de execução do PDDE Básico, o FNDE destaca que impactaram no atingimento das metas de execução financeira a falta de atualização cadastral no Sistema PDDEWeb e a inadimplência das entidades com a prestação de contas do Programa.

### **7.2.1. Condições para receber os recursos do PDDE Básico**

- a. atualização cadastral, por intermédio do sistema PDDEWeb, disponível no site [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br)
- b. não possuir pendências com prestação de contas de recursos do PDDE e Ações Integradas.

Estarão aptas ao recebimento da segunda parcela do exercício as EEx, UEx e EM que, por ocasião do repasse da primeira parcela dos recursos do PDDE, estiverem regulares com os procedimentos acima, desde que não possuam inadimplência com prestação de contas dos anos anteriores.

### **7.2.2. Atualização cadastral**

Uma das condições mais importantes para estar em dia e receber os recursos do PDDE Básico e Ações Integradas é estar com as informações cadastrais atualizadas. Abaixo vamos dar um passo a passo de como realizar essa atualização.

A atualização cadastral é feita por meio do sistema PDDEweb ([www.fnde.gov.br/pdde](http://www.fnde.gov.br/pdde)) e o acesso ao PDDEweb agora é feito pelo site [www.gov.br](http://www.gov.br). A partir de agora, com a Res. nº 15/2021, as UEx deverão atualizar os cadastros, obrigatoriamente, ao final do mandato de seu representante legal e, anualmente, apenas quando houver necessidade de atualizar dados da entidade, do domicílio bancário e do percentual a ser aplicado nas categorias econômicas de custeio e capital (Art. 15). No entanto, ressalta-se a importância de manter os emails, telefones

e outras informações atualizadas no PDDEweb para que o FNDE possa enviar comunicados e entrar em contato.

### **7.2.3. Definição de percentuais de Custeio e Capital**

As Unidades Executoras das escolas e as Entidades Mantenedoras representativas de escolas privadas de educação especial, deverão informar ao FNDE os percentuais de custeio e de capital dos recursos que desejarem receber no ano subsequente até o dia 31 de dezembro de cada exercício. Caso as UEx não informem o percentual desejado em custeio e/ou capital, o FNDE adotará o seguinte padrão:

- para escolas públicas com UEx - 80% (oitenta por cento) em recursos de custeio e 20% (vinte por cento) em recursos de capital;
- EMs, 50% (cinquenta por cento) em recursos de custeio e 50% (cinquenta por cento) em recursos de capital;
- para as escolas públicas com até 50 (cinquenta) estudantes matriculados na educação básica que não possuírem UEx somente serão beneficiadas com recursos de custeio.

Os repasses dos recursos ocorrem em duas parcelas anuais, devendo o pagamento da primeira parcela ser efetivado até 30 de abril e o da segunda parcela até 30 de setembro de cada exercício às UEx e EM que cumprirem as exigências de atualização cadastral até a data de efetivação dos pagamentos.

### **7.2.4. Execução dos recursos**

A compra de materiais e bens, assim como a contratação de serviços, com os recursos do PDDE e Ação integradas, deverão levar em consideração os seguintes passos:

1. Seleção das necessidades prioritárias;
2. Realização de pesquisa de preços (preferencialmente no mercado local);
3. Escolha da melhor proposta;
4. Aquisição e/ou contratação ;

5. Guarda da documentação, conforme estabelecidos no "Guia de Orientações para Aquisição de Materiais e Bens e Contratação de Serviços", disponíveis em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/manuais-e-orientacoes-pdde>.

É importante enfatizar que a manutenção de saldos sem utilização por muito tempo **não é desejável**, diante das inúmeras necessidades dos estabelecimentos públicos de ensino, as quais poderiam ser supridas, ainda que parcialmente, com tais valores.

#### 7.2.5. Cartão PDDE

Cartão na **função débito** do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), bandeira Visa, válido para uso em todo o território brasileiro. O cartão é emitido, inicialmente, em nome do presidente da UEx ou do responsável financeiro e não poderá ser usado por outra pessoa. Possui limite de gastos, conforme o valor que a escola tem direito de receber de PDDE, calculado em função do número de alunos informados no Censo Escolar. O cartão terá validade de 72 meses.

Desde 2018, todas as Unidades Executoras Próprias, representativas de escolas urbanas estão aptas a receberem o Cartão PDDE. A partir de 2019, as UEx de escolas rurais também receberam o Cartão PDDE, desde que o município onde esteja localizada possua agência bancária e internet com capacidade mínima de 4G.

Operações bancárias disponíveis - Pagamento de materiais, bens e serviços diretamente em máquina leitora de cartão magnético dos estabelecimentos comerciais; realização de transferências para contas do Banco do Brasil (contas correntes e poupança); transferências para contas de outros; emissão de ordens de pagamento; e saques em Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil (TAA).

Se o cartão magnético não funcionar - Pergunte ao seu gerente de relacionamento do banco se foi dado o comando de conformidade da conta e/ou comando de liberação do cartão.

Para acessar o demonstrativo você pode utilizar os Terminais de Autoatendimento BB e o Gerenciador Financeiro (menu: Cartão-Demonstrativos Mensais).

As transações são descontadas do limite do cartão na hora de sua autorização, entretanto o débito na conta corrente da Unidade Executora ocorre somente após o fechamento do dia e seu respectivo lançamento no demonstrativo.

### **Quem poderá utilizar o Cartão PDDE na UEx**

A primeira via do cartão será emitida, automaticamente, em nome do presidente da UEx. Apenas ele estaria autorizado a utilizar o cartão para realizar as operações bancárias. Caso o Estatuto da UEx estabeleça que a movimentação dos recursos deva ser realizada de forma compartilhada com outros membros da entidade, será necessário alterar o Estatuto da UEx, a fim de possibilitar a movimentação individual dos recursos, isto é, sem a necessidade de co-participar. Na hipótese de a entidade preferir que o portador do cartão seja outra pessoa com competência legal, mas que não seja seu presidente (por exemplo, o tesoureiro), a qualquer tempo, poderá ser feito cadastramento do novo portador no PDDEweb e ocorrerá a emissão de novo cartão.

Para receber o Cartão PDDE, a UEx não precisa solicitar ao FNDE. Os processos de abertura de conta, cadastramento do portador do Cartão PDDE e pedido do plástico serão feitos, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, por meio de arquivo eletrônico remetido diretamente pelo FNDE.

### **O que fazer quando o estabelecimento comercial não aceitar o Cartão PDDE**

O pagamento poderá ser feito por meio de transferências eletrônicas para a conta bancária do fornecedor/prestador – para contas do Banco do Brasil; e por Ordem de Crédito (DOC) ou Transferência Eletrônica Disponível (TED) – para contas de outros bancos. Se ele não tiver conta bancária, recomenda-se emitir ordens de pagamento. Na inviabilidade de uso desse meio, o pagamento poderá ser realizado por meio de saque. No caso de saque, devem ser respeitados os limites para essa modalidade de pagamento: R\$ 800,00/dia; R\$ 2.000,00/mês; ou R\$ 8 mil/ano.

### **Como alterar a senha do Cartão PDDE**

A qualquer tempo, a senha poderá ser alterada em qualquer agência do Banco do Brasil, desde que o titular do cartão se lembre da senha anterior. Se esquecer-la, somente poderá registrar outra senha na agência em que foi aberta a conta específica do PDDE ou da ação. Alteração do responsável pelo uso do Cartão PDDE - O novo responsável deve solicitar ao Banco do Brasil o descredenciamento do antecessor, o bloqueio do cartão, outra senha e o seu credenciamento como novo operador. Ao cadastrar a nova senha, automaticamente outro cartão será gerado.

## **Habilitação para uso do Cartão PDDE**

Inicialmente, verificar se o Estatuto da entidade possibilita que os recursos sejam movimentados por apenas um representante legal da entidade. Se o estatuto estabelecer que a movimentação deverá ser feita por mais de um representante, será necessário alterar o Estatuto. Uma cópia da ata de alteração do Estatuto deverá ser entregue ao Banco do Brasil. A partir deste momento, o Banco do Brasil definirá um prazo para que a UEx entregue cópia da ata registrada em cartório.

### **Procedimentos para pegar o Cartão no Banco do Brasil**

Ao comparecer à agência do Banco do Brasil, o funcionário pedirá que o presidente da UEx ou o gestor responsável por movimentar a conta bancária assine os seguintes documentos: 1 - Formulário de Abertura de Conta Corrente do Cartão; 2 - Termo de Adesão ao Fundo de Investimento BB CP Supremo Setor Público; 3 - Termo de Autorização para Envio de Informação ao FNDE; e 4 - Termo de Recebimento do Cartão PDDE. 5 - Deverá ainda apresentar cópia do estatuto, dando poderes legais a apenas uma pessoa movimentar a conta cartão. Receberá o cartão e cadastrar senha de seis dígitos.

#### **7.2.6. Prestação de contas do PDDE**

A prestação de contas dos recursos do PDDE é obrigatória, trata-se de um dever constitucional. A esse respeito, a Constituição Federal do Brasil, no art. 70, parágrafo único, estabelece que: “Prestarão contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize e arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária”.

A Constituição define que os recursos públicos devem ser gerenciados por meio dos princípios democráticos e participativos. Nesse sentido, a sua participação e a da sua comunidade é muito importante, não somente no momento da prestação de contas, mas em todo o processo de tomada de decisões e de gestão desses recursos.

Conforme a Resolução nº 15 de 2021: Art. 29.

A prestação de contas consiste na comprovação pelas EEx, UEx e EM da execução dos recursos recebidos às custas do PDDE e das UEx e EM recebidos às custas das Ações Integradas, incluídos os saldos reprogramados de exercícios anteriores e os rendimentos auferidos nas aplicações financeiras, bem como do cumprimento dos objetos e objetivo do PDDE e Ações Integradas (BRASIL, 2021)

#### **a) Documentos exigidos para realizar a prestação de contas no caso de UEx**

1. Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados devidamente preenchido e assinado;
2. Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preços;
3. 3 (três) orçamentos onde deverão constar CNPJ da empresa;
4. Termo de Doação caso haja despesas com capital;
5. Cópia das Notas fiscais das despesas realizadas;
6. Cópias dos extratos bancários mensais da conta corrente em que os recursos foram depositados, assim como das aplicações financeiras;
7. Outros documentos que concorram para a comprovação da destinação dada aos recursos (como atas de reuniões do colegiado escolar, recibos, cópias de cheque, etc.)

#### **b) Inversão de categorias de custeio e de capital**

É vedada a destinação de recursos de capital para realização de despesas de custeio e vice-versa. Se isso acontecer, a entidade deve submeter justificativa à avaliação do órgão responsável pela análise de sua prestação de contas.

Existem diferentes referenciais que auxiliam na correta aplicação dos recursos, no entanto, **persistindo as dúvidas** relacionadas ao enquadramento na categoria econômica, expostos nos diferentes normativos, orientamos que **solicite auxílio ao setor de análise da prestação de contas do departamento financeiro da UGE.**

➤ Dúvidas na UGE - o atendimento será por agendamento e presencial (não faremos atendimento via telefone), com Ivoneide Maria - Assessora da UGE , do Departamento Financeiro. Enviar e-mail para [dfinanceira@jundiai.sp.gov.br](mailto:dfinanceira@jundiai.sp.gov.br) solicitando data e horário para atendimento.

➤ Dúvidas na execução dos Programas do FNDE, acessar o portal no próprio FNDE para buscar resoluções e/ou orientação no suporte do portal.

**c) Pontos de Atenção para a entrega correta das prestações de contas**

Assinatura nas planilhas	Todas as planilhas devem ser assinadas pelo dirigente da UEX.
Envio e preenchimentos de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Todos os documentos constantes da prestação de contas devem ser entregues em forma de cópia. Os originais devem ser arquivados na escola;</li> <li>· Apresentar todos os documentos exigidos na prestação de contas: planilhas, atas, extratos bancários da conta corrente e aplicação, cópias dos orçamentos realizados, cópias das notas fiscais e dos cheques emitidos para o pagamento de despesas com recurso do programa, quando for o caso;</li> <li>· As cópias das notas fiscais não podem: conter rasuras, ser entregues com cortes de impressão ou ilegíveis;</li> <li>· Todas as notas devem ser emitidas em nome da UEX/APM da escola, nunca em nome e CPF do (a) diretor (a);</li> <li>· Atenção ao preenchimento correto dos documentos (digitação correta de valores, não deixar campos em branco, valores inconsistentes, etc);</li> </ul>
Inversão de categoria econômica	É vedada a inversão de categoria custeio/capital e vice-versa. A justificativa em ata não retira a ressalva no sistema de prestação de contas.
Apuração dos rendimentos	Devem ser observados rigorosamente os lançamentos dos extratos bancários
Ordem dos documentos	A ordem dos documentos deve considerar a relação entre eles. Exemplo: Consolidação de pesquisa de preços, junto com os orçamentos.
Despesas compatíveis à finalidade de cada programa	Os pagamentos devem ser realizados com os valores destinados aos seus respectivos programas. Exemplo: faturas de provedor de internet devem ser pagas com recursos do programa Educação Conectada. Obs. No caso de composição de valores permitida pela atual resolução, essa deve ser explicitada com as devidas anotações.
Registro correto de uso de recursos próprios	Caso sejam utilizados recursos próprios para complementar os gastos, esses devem ser lançados em bloco específico, bem como anotados na referida nota fiscal;
Pesquisa de preços (orçamentos) oriundos da internet	Devem conter todos os dados necessários: Nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone, etc e , no caso de confirmação da compra, coincidir com os dados da nota fiscal apresentada.
Saques que são permitidos, realizados nas contas do PDDE	Para cada saque , deve haver a informação a qual pagamento se refere
Forma de entrega da prestação de contas	Sempre organizadas em <u>envelopes</u> <u>pardos</u> , devidamente identificados.



## **PRAZO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PDDE**

Execução e Prestação de Contas - as compras devem ser realizadas até meados de novembro de 2024 (no máximo). A apresentação das prestações de contas dos diversos Programas do FNDE deverá ser na primeira quinzena do mês de dezembro de 2024, de acordo com a agenda - dia / hora do Departamento Financeiro, que será enviada próximo ao período da entrega das prestações;

Para 2024, as verbas dos recursos vinculados ao PDDE (reprogramados ou recebidos no ano corrente) terão prazo para execução até 30/11/2024.

- ❖ **A primeira etapa de entrega** da prestação de contas ao Departamento Financeiro, será realizada presencialmente no período de 04/12 a 15/12/2024, com todos os documentos exigidos nas prestações de contas, e apuração dos rendimentos até 30/11/2024.
- ❖ A segunda etapa de entrega da prestação de contas ao Departamento Financeiro, será realizada em janeiro, através de formulário eletrônico onde deverão ser anexados os documentos complementares referente ao mês de dezembro/2024 assim como o demonstrativo de execução da receita e da despesa com os valores devidamente atualizados.

Para facilitar a realização da prestação de contas, muito importante que você:

- Leia as resoluções e os materiais que o FNDE tem disponibilizado em seu site sobre os critérios e as orientações relativos ao funcionamento e prestação de contas do programa;
- Participe de encontros de agentes de controle social e dos webinários organizados pelo FNDE; Procure informações junto ao FNDE, por intermédio do Atendimento Institucional do FNDE, pelo telefone 0800- 616161;

### **7.2.7. Guarda de documentos**

Toda a documentação probatória das aquisições e contratações, deverá ser mantida em arquivo; em boa ordem e organização, na sede da escola beneficiária, juntamente com os demais documentos do PDDE; à disposição da comunidade escolar, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, do Ministério Público e dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de cinco anos.

### Quais as consequências de não prestar contas?

- Suspensão de repasses do PDDE.
- Entidade e gestores em cadastro de inadimplentes.
- Processo administrativo, civil e/ou criminal contra os responsáveis

#### 7.2.8. IDEGES - Índice de desempenho da gestão descentralizada

Índice de Desempenho da Gestão Descentralizada (IDEGES) é o índice que mede o desempenho da gestão do PDDE nos entes federados, feito anualmente, com valores que vão de 0 (zero) a 10 (dez). É utilizado para favorecer iniciativas de monitoramento e avaliação, orientar ações de assistência técnica, estimular o esforço para melhoria do desempenho e reconhecer as iniciativas exitosas de gestão. As escolas podem ter um IDEGES que vai de zero, nota mínima, até 10, nota máxima. Para saber se uma nota é considerada muito alta ou muito baixa, foi criada uma régua que classifica as notas.

O cálculo do IDEGES é realizado com base nestes três indicadores: atualização cadastral, execução dos recursos e regularidade com a prestação de contas

#### 7.2.9. PDDE - ações integradas

Além do PDDE Básico, regido pela Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021, existem as Ações Integradas, que consistem em Programas Educacionais geridos pelas Secretarias do Ministério da Educação – MEC ( Secretaria de Alfabetização – Sealf, Secretaria de Educação Básica – SEB e Secretaria de Modalidades Especializadas – Semesp), que seguem os mesmos moldes operacionais do PDDE Básico nos quesitos: forma de transferência dos repasses, modo de gestão dos recursos e modo de prestação de contas.

O PDDE Ações Integradas realiza transferências financeiras para fins específicos classificadas em:

PDDE QUALIDADE	PDDE ESTRUTURA
PDDE Emergencial Programa Educação Conectada Programa Tempo de Aprender Programa Novo Ensino Médio Programa Novo Mais Educação Programa Novo Mais Alfabetização	PDDE Educação do Campo  PDDE Acessibilidade-Sala de Recursos  PDDE Água e Saneamento

**Condições para repasse dos recursos às UEx:**

- Constar na lista encaminhada pelas secretarias do MEC ao FNDE;
- Escola ativa no censo do ano anterior ao repasse;
- Mandato do dirigente vigente no sistema PDDEweb;
- UEx adimplente com prestação de contas no SiGPC;
- Cadastro da UEx atualizado na agência bancária do Banco do Brasil,

indicada no sistema PDDEweb.

### Resoluções PDDE Básico e Ações Integradas

PDDE Básico	<a href="#">Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021.</a>
PDDE Estrutura	<p>Programa Sala de Recursos Multifuncionais – Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 07 de outubro de 2020;</p> <p>Programa Escola Acessível – Resolução CD/FNDE/MEC nº 20, de 19 de outubro de 2020;</p> <p>Programa Água e Esgotamento Sanitário nas Escolas Rurais – Resolução CD/FNDE/MEC nº 2, de 20 de abril de 2021;</p> <p>Programa PDDE Escolas Rurais: Campo, Indígenas e Quilombolas – Resolução CD/FNDE/MEC nº 5, de 20 de abril de 2021.</p>
PDDE Qualidade	<p>Programa de Inovação Educação Conectada – Resolução CD/FNDE/MEC nº 9, de 13 de abril de 2018;</p> <p>Programa Novo Ensino Médio – Resolução CD/FNDE/MEC nº 21, de 14 de novembro de 2018;</p> <p>PDDE Emergencial – Resolução CD/FNDE/MEC nº 16, de 07 de outubro de 2020;</p> <p>Programa Tempo de Aprender – Resolução CD/FNDE/MEC nº 6, de 20 de abril de 2021;</p> <p>Programa Brasil na Escola – Resolução CD/FNDE/MEC nº 10, de 23 de julho de 2021;</p> <p>Programa Educação e Família – Resolução CD/FNDE/MEC nº 11, de 31 de agosto de 2021;</p> <p>Programa Itinerários Formativos – Resolução CD/FNDE/MEC nº 22, de 16 de novembro de 2021.</p>

### 7.3. Uniforme escolar – Departamento Financeiro

Kit completo para alunos - Infantil II e Ensino Fundamental

Descrição	Peças por aluno
BLUSA COM CAPUZ	1
CALÇA HELANCA	1
SHORT SAIA (F) OU BERMUDA (M)	2
CAMISETA MANGA CURTA	2

### 7.4. Kit material escolar – Departamento Financeiro

KIT MATERIAL ESCOLAR – PRÉ ESCOLA		
Código	Material	Qtd. por aluno
81.023	Apontador simples 1 furo	1
68.186	Apontador tipo Jumbo	1
81.649	Borracha branca	2
83.184	Caderno brochurão capa dura ( G5)	1
83.182	Caderno de desenho 96 folhas	1
77.262	Caneta hidrográfica Jumbo ( 12 cores)	1
79.364	Cola bastão 20g	1
6.322	Cola líquida 40g	1
68.188	Giz de cera Jumbo 12 cores	1
83.168	Lápis de cor Jumbo 12 cores	1
101.250	Lápis de cor, sextavado, tons de pele	1
83.170	Lápis preto Jumbo	4
79.365	Massa de modelar (12 cores)	2
27.434	Tesoura sem ponta	1
101.281	Tinta aquarela em pastilha 12 cores	1
Código	Kit Coletivo	Qtd. por turma
101.247	Argila em cubos branca	8
101.248	Argila em cubos cinza	8
77.506	Argila em cubos vermelha	8
101.254	Bobina Papel Kraft Marrom	1
101.262	Bobina Papel manilha Branco	1
77.321	Tinta Guache amarela 250g	2
77.316	Tinta Guache azul royal 250g	2
77.315	Tinta Guache branca 250g	2
77.320	Tinta Guache verde bandeira 250G	2
77.318	Tinta Guache vermelha 250g	2

KIT MATERIAL ESCOLAR – FUNDAMENTAL		
Código	Material	Qtd. por aluno
83.184	Caderno brochurão capa dura	4
83.182	Caderno de desenho 96 folhas	1
6.144	Caneta esferográfica azul (5º anos)	1
6.146	Caneta esferográfica vermelha (5º anos)	1
83.123	Caneta hidrográfica 12 cores	1
83.132	Caneta marca texto, amarela	1
81.649	Borracha branca	2
6.321	Cola bastão 10g	2
83.138	Lápis de cor 24 cores	1
101.250	Lápis de cor, sextavado, tons de pele	1
83.169	Lápis preto n. 2, sem borracha	6
101.279	Papel quadriculado 1x1 cm, alçaço(16 folhas)	1
6.260	Régua transparente	1
27.434	Tesoura sem ponta	1
101.281	Tinta aquarela em pastilha 12 cores	1
Código	Kit Coletivo	Qtd. por turma
79.365	Massa de modelar (12 cores)	1
101.281	Tinta aquarela em pastilha 12 cores	1
101.247	Argila em cubos branca	4
101.248	Argila em cubos cinza	4
77.506	Argila em cubos vermelha	4
101.254	Bobina Papel Kraft Marrom	1
101.262	Bobina Papel manilha Branco	1
77.321	Tinta Guache amarela 250g	1
77.316	Tinta Guache azul royal 250g	1
77.315	Tinta Guache branca 250g	1
77.320	Tinta Guache verde bandeira 250G	1
77.318	Tinta Guache vermelha 250g	1

Caso sejam necessários novos pedidos, além do que já foi entregue, a unidade escolar deverá solicitar **por e-mail** [dfinanceira@jundiai.sp.gov.br](mailto:dfinanceira@jundiai.sp.gov.br), com a justificativa da quantidade excedente validada e assinada pelo(a) diretor(a) da escola.

## 7.5. Livros didáticos – Departamento Financeiro

Língua Portuguesa, Matemática e Língua Inglesa (ensino fundamental) - de forma impressa, para alunos do 1º ao 5º ano. A distribuição será feita pelo fornecedor, ponto a ponto, a cada unidade escolar, considerando o quantitativo.

### Atenção:

- Recibos - kit material escolar, kit uniforme e livros didáticos: é imprescindível fazer o recibo de entrega, com a relação dos itens e da quantidade, que deverá ser assinado com nome legível e constar o nº do documento de quem recebeu - pais ou responsáveis;
- As unidades escolares deverão organizar um arquivo que contemple todos os recibos das entregas. Salvar com nome de cada item:
  - “kit material escolar” ;
  - “kit uniforme escolar” ;
  - “livro didático”,

### Digitalizar o recibo e salvar em formato *pdf*

## 7.6. Material de estoque - pedido mensal – Departamento Financeiro

Prazo: 1º ao 3º dia útil de cada mês, para pedidos de materiais dos almoxarifados 16 (limpeza) e 34 (materiais pedagógicos). Via sistema SIIM - Requisições de materiais / Controle de almoxarifados.

- **Pedidos após o 3º dia útil**: serão incorporados na rota comum da logística do Centro de Distribuição (não será possível entrega exclusiva);
- **Demandas extras de projetos**: enviar *e-mail* para [dfinanceira@jundiai.sp.gov.br](mailto:dfinanceira@jundiai.sp.gov.br) para análise do pedido;
- **Itens de EPI**: serão ajustados conforme a real necessidade de cada item. O Departamento Financeiro, validará a quantidade a ser enviada, se necessário;
- Caso ocorra a necessidade de suprir algum item de EPI antes do recebimento da rota mensal, a escola deve enviar e-mail para Almoxarifado, com devida justificativa.

### 7.7. Locação de som – agendamento – Departamento Financeiro

Solicitamos que seja preenchido o formulário **até 31/03/2024**, em [link próprio](#).

**Para acesso rápido ao formulário, sugerimos mantê-lo na área de trabalho de seu computador. Atentar-se:**

- Fazer a solicitação para todos os eventos do ano, sendo que deverá ser preenchido um formulário para cada evento;
- Serão agendados somente 2 (dois) eventos por dia, um para cada segmento;
- Havendo mais de 2 (duas) solicitações para o mesmo dia, serão analisados os pedidos, juntamente com os Departamentos de Educação Infantil e de Ensino Fundamental;
- **Trocar o dia do evento:** a unidade escolar deve preencher o formulário novamente com o motivo, no mínimo, 1 (um) mês de antecedência;
- **Desistência do serviço de som:** preencher o formulário e apontar o cancelamento, no mínimo, 01 (um) mês de antecedência.

Após o preenchimento do formulário de todas as escolas, faremos análise para atendimento.

### 7.8. Transporte escolar - Sistema Municipal de Ensino – Departamento Financeiro

Conforme DECRETO nº 32.131, de 9 de novembro de 2022, temos o Regulamento do Transporte Escolar para o sistema municipal de ensino.

#### a) CRÉDITO ELETRÔNICO- ESCOLAR/COMUM

O auxílio transporte é para atender estudantes que residam, no mínimo, a 2 km de distância da escola ou matriculados em escolas distantes por falta de vagas em seu bairro.

- O cartão de transporte para crianças de 0 a 4 anos de idade é emitido para pai/mãe ou responsável, como cartão de crédito eletrônico comum;
- Crianças com 5 anos ou mais são atendidas por meio do cartão de estudante;
- O cartão de acompanhante deve ser carregado **todo primeiro dia útil de cada mês** na Transurb (Terminal Central);



- Para o cartão de estudante (novo), a primeira recarga é feita na Transurb (Terminal Central) e as demais recargas são feitas automaticamente na catraca do ônibus.

#### **b) TRANSPORTE ESCOLAR FRETADO**

O estudante tem direito somente a um tipo de auxílio transporte escolar, portanto, se já utiliza o ônibus escolar não pode receber o cartão de crédito eletrônico. Regras:

- **Será fornecido crachá para os alunos do transporte escolar fretado, no início do ano letivo.**
- **O controle de inclusão dos alunos para acesso ao serviço de transporte escolar fretado, deve ser via *Plataforma Digital - FROTUS*, conforme instruções.**
- **As planilhas por meio do excel não serão mais recebidas no Financeiro, para gestão dos transportes escolar - tanto fretado quanto para créditos eletrônicos.**
  - Para o devido transporte dos estudantes, a unidade escolar precisa providenciar **Autorização de Transporte Escolar** - uma via deve ficar com a escola e outra via em poder da monitora do transporte fretado;
  - O preenchimento da autorização, devidamente assinada pelo responsável, é indispensável para o transporte dos estudantes;
  - Em caso de problemas, como acidentes, desembarque em local não autorizado, entre outros, **informar imediatamente ao Departamento Financeiro;**

**ATENÇÃO:** alunos sem autorização não poderão utilizar o transporte fretado

**Para o início das aulas em fevereiro de 2024, serão aceitas as autorizações do ano passado (2023), sendo imprescindível a atualização até, no máximo, março de 2024.**

#### **c) TRANSPORTE EXTRACLASSE - VIVÊNCIAS**

Todas as EMEBs **terão direito a 1 (um) passeio** por ano/por criança, seja previsto pelo atendimento à Carta de Serviços ou para o que a escola julgar necessário dentro do seu planejamento e Projeto Político Pedagógico.

Eventos propostos pela UGE estarão além dessa cota (exemplos: Science Days, Desfile de 7 de setembro ou Mundo das Crianças), **quando houver.**

Regras:

- Passeios serão autorizados somente dentro do município de Jundiá;
- **Todos os eventos precisam ser programados no formulário que estará disponível de 01/02/2024 até 30/03/2024;**
- Evento que não for previamente preenchido no formulário dentro do prazo estipulado, terá o atendimento prejudicado;
- **Alteração de datas e/ou horários e cancelamentos, avisar IMPRETERIVELMENTE com 48 horas de antecedência por e-mail.**

Caso o cancelamento não seja comunicado à UGE, isso acarretará prejuízos e não haverá possibilidade de reagendamento para a escola, que perderá sua cota. Para melhor aproveitamento dos passeios extraclasse, as EMEBs devem seguir os seguintes procedimentos:

- Verificar se os ônibus possuem cinto de segurança (avisar imediatamente em caso negativo);
- Todas as crianças e a equipe pedagógica devem fazer os trajetos devidamente sentadas, sendo que é expressamente proibido que o ônibus circule com alguém em pé;
- Preencher a pesquisa de satisfação da empresa contratada.

Em dias de chuva constante, as vivências de Educação Socioambiental serão canceladas e reagendadas de acordo com datas disponíveis.

Os demais agendamentos que não ocorrerem por motivo de força maior poderão ser solicitados novamente, para **reanálise da possibilidade do atendimento** em outro dia em que a escola entenda ser viável.

## **7.9. Alarme – Departamento Financeiro**

O Departamento Financeiro abrirá ordem de serviço para a visita técnica da Portland, tão logo tenha o pedido da unidade escolar com todas as informações necessárias de ajustes ou ampliações.

Após a conclusão do serviço técnico, a unidade escolar deverá enviar um e-mail ao Departamento Financeiro, em até 48 horas, apontando se foi concluído corretamente ou não o que foi solicitado.

### 7.10. Ofícios diversos – Departamento Financeiro

- Materiais diversos - para análise e validação da compra;
- Consertos de máquinas de lavar e secar roupa, [será disponibilizado formulário para atender os pedidos](#) .
- Manutenção de equipamentos – com patrimônio, [será disponibilizado formulário para atender os pedidos](#) .
- Pedido extra – estoque de construção, enviar e-mail para [dfinanceira@jundiai.sp.gov.br](mailto:dfinanceira@jundiai.sp.gov.br).
- Equipamentos e mobiliários - programação de compras - **via pedido na planilha anual de mobiliários /equipamentos)**

**ATENÇÃO:** QUALQUER DEMANDA PARA INÍCIO DAS TRATATIVAS LICITATÓRIAS DEVE ENTRAR NO DEPARTAMENTO FINANCEIRO COM PRAZO DE 30 DIAS ANTES DO USO DO BEM E/OU NECESSIDADE DO SERVIÇO.

### 7.11. CPFL - Desligamento programado – Departamento Financeiro

Cartas de notificação sobre o desligamento programado pela CPFL para manutenção da rede de energia elétrica, normalmente, CHEGAM DO PRÓPRIO E-MAIL INSTITUCIONAL DA CPFL, mas, poderão chegar ao e-mail corporativo de cada unidade escolar pelo e-mail da Equipe do Financeiro para ciência.

## 8. LEGISLAÇÕES E ORIENTAÇÕES MUNICIPAIS

Considerando a importância de se compreender a vida funcional do servidor em todos os âmbitos, compartilhamos legislações e orientações municipais que são facilmente encontradas no site [Prefeitura de Jundiaí](#).

Ao acessar o link [Administração e Gestão de Pessoas](#) depois em [Servidores/legislação-2/](#) conseguimos acessar:

1. [Lei nº 8.834, de 20 setembro de 2017](#) Redução de carga horária para servidor público do qual seja dependente pessoa com deficiência;
2. [Lei Complementar nº 511, de 29 de Março de 2012](#) Estatuto do Magistério Público Municipal;
3. [Lei Complementar nº 499, de 22 de Dezembro de 2010](#) Estatuto dos Funcionários

Públicos Municipais, atualizado até a Lei Complementar nº 579/2017;

4. [Decreto nº 26.885, de 10 de abril de 2017](#) Recadastramento anual dos servidores da PMJ;
5. [Decreto nº 2441, de 27 de junho de 2013](#) Decreto sobre Assédio Moral;
6. [Decreto 23.740, de 23 de Março de 2012](#) Institui o Código de Ética do Servidor Público Municipal;
7. [Decreto do Executivo nº 26938, de 17/05/2017](#) Regulamenta o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
8. [Decreto do Executivo nº 29121, de 09/07/2020](#) Regulamenta a execução, no Município, da Lei Estadual 16.785/2018, que dispõe sobre o uso do nome afetivo nos cadastros das instituições escolares, de saúde ou de cultura e lazer para crianças e adolescentes que estejam sob guarda da família adotiva, no período anterior à destituição do pátrio poder familiar.
9. [Decreto nº 30.438, de 27/09/2021](#) Termo de Permissão de Uso integrante (Zeladoria);
10. [Decreto nº 33.518, de 17/11/2023](#) Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiáí.

Ainda, ao entrar em [Administração e Gestão de Pessoas](#) e, depois, em [Gestao-de-pessoas/servidores/](#) conseguimos acessar:

11. [Avaliação de Desempenho](#): para decretos, portarias e orientações.
12. [Formulários diversos](#): Abono de faltas, solicitação de férias-prêmio, abono familiar, requerimento de protocolo...
13. [Gestão de Pessoas Orienta](#): Abono permanência, acidente de trabalho, adicionais, afastamentos, aposentadoria, auxílio transporte, cartão alimentação, crachá, demonstrativo de pagamento, exoneração, faltas, licenças...

#### **Atende Servidor**

É um canal de comunicação digital no qual é possível tirar dúvidas e encaminhar requerimentos, a fim de facilitar a comunicação do servidor com GESTÃO DE PESSOAS, sem que seja necessário comparecer pessoalmente na Unidade.

É possível ter acesso pelo e-mail: [atendeservidor@jundiai.sp.gov.br](mailto:atendeservidor@jundiai.sp.gov.br)

Para quem possui e-mail com o domínio da Prefeitura, existe, ainda, a possibilidade de enviar mensagens pelo chat Atende Servidor (Bate-papo do Google).

Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail ou telefones: (11) 4589-8730 / 8738.

14. [Plano de Cargos, Salários e Vencimentos](#)

▫ Instruções Normativas

15. [Instrução Normativa UGAGP nº2, 22/06/2021](#): Regras sobre o envio do comprovante de vacinação (COVID-19)

É importante manter a atenção às atualizações.

## 9. LEGISLAÇÕES E ORIENTAÇÕES - EDUCAÇÃO

No [Portal da Educação](#) da UGE é possível encontrar atualizações sobre as principais leis federais, estaduais e municipais da Educação vigentes no município:

### ➤ LEIS MUNICIPAIS

1. [Lei Complementar 179 de 05/03/1996](#) e alterações [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#) Autoriza o convênio Estado/Secretaria de Educação para a municipalização do Ensino Fundamental
2. [Lei nº 5.088 de 29/12/1997 da Criação do Conselho Municipal de Educação](#)
3. [Lei 7.620 de 21/12/2010](#) Inclui no Currículo Escolar a Educação Ambiental
4. [Lei Complementar 511 de 29/03/2012](#) Reformulação do Estatuto do Magistério Municipal
5. [Lei Complementar nº 536 de 25/11/2013](#) Regulamenta e estabelece o teto para os cargos de especialistas em Educação,prevendo o crescimento da rede nos próximos anos
6. [Lei nº 8.102 de 28/11/2013](#) Institui, no Sistema Municipal de Ensino, o Programa de Educação em Tempo Integral; e dá providência financeira correlata
7. [Lei nº 8.103 de 28/11/2013](#) Prevê fornecimento gratuito, pela Prefeitura Municipal, de uniforme e material escolar ao aluno da rede municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial
8. [Lei nº 8.185 de 28/03/2014](#) Institui o Programa de Estágio Remunerado, para estudantes de ensino superior de Pedagogia, Letras, Educação Física e Psicologia; e revoga as Leis 7.388/09, 7.562/10 e 7.713/11, correlatas

9. [Lei nº 8.353 de 17/12/2014](#) Autoriza concessão administrativa de uso, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, de área situada no Parque Residencial Jundiaí II, para instalação de campus
10. [Lei nº 8.374 de 12/01/2015](#) Institui o Sistema Municipal de Ensino de Jundiaí; e revoga as Leis 5.086/97 e 6.623/05

➤ **LEIS FEDERAIS**

1. [PNE 2014 – Lei 13.005 de 25/06/2014](#) Aprova o Plano Nacional de Educação
2. [LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional](#)
3. [ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente](#)
4. [Plano Nacional da Educação – Lei 10172/2001](#)
5. [Lei do Piso Salarial de Professores Nacional – Lei 11738/2008](#)

Regulamenta a alínea “e” do inciso III do **caput** do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica).

6. [FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do ensino Básico e de Valorização do Magistério – Lei 11494/2007](#)
7. [FUNDEB – Emenda Constitucional – 53/2006](#)

No [Portal da Educação](#), também encontramos: [Decretos](#), [Editais](#), [Plano Municipal de Educação](#), [Currículo Jundiaiense](#), [Guia de Aprendizagem ao Ar Livre em Jundiaí](#), [Manual de Boas Práticas](#), [E-book Escola Inovadora](#) Caderno de Planejamento e este Caderno de Orientações.

No site [Prefeitura de Jundiaí](#), encontramos:

1. [Cardápio da Merenda | Educação](#)
2. [Coronavírus – Prefeitura de Jundiaí](#) Decretos, Portarias, Orientações e Informações sobre a COVID-19 e suas variantes.
3. [Decreto nº 2441, de 27 de junho de 2013](#) Decreto sobre Assédio Moral.
4. [Decreto nº 26.885, de 10 de abril de 2017](#) Recadastramento anual dos servidores da PMJ.
5. [Diretrizes Curriculares da Educação Básica Municipal de Jundiaí](#)
6. [Lei nº 9.698, de 22 de dezembro de 2021](#) - Altera a Lei nº 8.374,/2015, que

instituiu o Sistema Municipal de Ensino, para prever prioridade de matrícula em unidade mais próxima da residência nos casos que especifica de pessoa com deficiência ou doença rara.

7. [Lei nº 9.732, de 21 de março de 2022](#) - Programa “Família na Escola”.
8. [Lei n.º 9.735 - Imprensa 5066 de 30.03.2022](#) - Altera a Lei 7.426/2010, que regula a política de alimentação escolar, para incluir, dentre suas diretrizes, a utilização prioritária de alimentos orgânicos.
9. [Lei nº 9.737, de 30 de março de 2022](#) - Altera a Lei nº 9.456/2020, Campanha “Mediação Escolar” de incentivo à solução pacífica de conflitos, para prever diretrizes e dispor sobre os mediadores.
10. [Lei nº 9.835, de 3 de outubro de 2022](#) - Lei da “Ficha limpa” nas creches e escolas: trata das contratações em escolas.
11. [Lei n.º 9.792 - Imprensa 5110 de 01.07.2022](#) - Prever publicidade, em estabelecimentos de educação básica, de endereços, telefones e e-mails das unidades do Conselho Tutelar.
12. [Semana Municipal de Prevenção das Deficiências](#)

Alteração de lei - [Prioridade de matrícula](#) : *Lei Municipal n. 9.698*, de 22 de dezembro de 2021, que altera a Lei 8.374/2015, que instituiu o Sistema Municipal de Ensino, para prever prioridade de matrícula em unidade mais próxima da residência nos casos que especifica de pessoa com deficiência ou doença rara.

## 10. BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.
- \_\_\_\_\_. **Lei Federal n. 8069**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília: 1990.
- \_\_\_\_\_. **Lei n. 8429**. Lei de Improbidade Administrativa. Brasília, 1992.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº 9394/1996**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: 1996.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº. 9.503/1997**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília: 1997.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº. 9.795/99**. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a política nacional de educação ambiental. Brasília: 1999.
- \_\_\_\_\_. **Lei n. 10.741/2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: 2003.
- \_\_\_\_\_. **Lei n. 10.639/2003**. Altera a lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Brasília: 2003.
- \_\_\_\_\_. **Parecer CNE/CP 03/2004**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: 2004.
- \_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP 01/2004**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: 2004.
- \_\_\_\_\_. **Lei n. 11.645/2008**. Altera a lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela lei n. 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Brasília: 2008.
- \_\_\_\_\_. **Lei n. 11.769/2008**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para dispor sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica. Brasília: 2008.
- \_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB Nº 4/2009**: Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, na modalidade Educação Especial. Brasília: 2009.
- \_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 05/2009**: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: 2009.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº 11.947/2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. Brasília: 2009.
- \_\_\_\_\_. **Decreto nº 7.037/2009**. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos. Brasília: 2009.



\_\_\_\_\_. **Lei nº 12.013/2009**. Altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, determinando às instituições de ensino obrigatoriedade no envio de informações escolares aos pais, conviventes ou não com seus filhos. Brasília: 2009.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 5/2010**. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Brasília: MEC, 2010.

\_\_\_\_\_. **Parecer CNE/CEB n. 11/2010**. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Brasília: 2010.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 7/2010**. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: 2010.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 7/2010**. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Brasília: 2010.

\_\_\_\_\_. **Projeto de Lei nº 8.035/2010**. Dispõe do Plano Nacional de Educação para o Decênio 2011-2020. Brasília: 2010.

\_\_\_\_\_. **Resolução/CD/FNDE nº 09/2011**. Estabelece os procedimentos a serem adotados para aquisição de materiais e bens e contratação de serviços, com os repasses efetuados à custa do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), pelas Unidades Executoras Próprias (UEx) e entidades qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público que ministram educação especial, denominadas de Entidades Mantenedoras (EM), de que trata o inciso I, § 2º, do art. 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Brasília: 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 12.472/2011**. Acrescenta § 6º ao art. 32 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, incluindo os símbolos nacionais como tema transversal nos currículos do ensino fundamental. Brasília: 2011.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP nº 01/2012**. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília: 2012.

\_\_\_\_\_. **Parecer CNE/CP nº 8/2012**. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília: 2012.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP nº 02/2012**: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília: 2012.

\_\_\_\_\_. **Parecer CNE/CP nº 14/2012**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília: 2012.

\_\_\_\_\_. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**. Brasília: 2013.

\_\_\_\_\_. **Resolução/CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013**. Dispõe sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009. Brasília: 2013.

\_\_\_\_\_. **Nota Técnica N.04/2013/MEC/SECADI/DPEE.** Orientações para implementação da Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC, 2013.

\_\_\_\_\_. **Lei 13.006/2014.** Acrescenta § 8º ao art. 26 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para obrigar a exibição de filmes de produção nacional nas escolas de educação básica. Brasília: 2014.

\_\_\_\_\_. **Lei n.º 13.185/2015.** Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Brasília: **Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2015.**

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.146/2015.** Institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília: 2015.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.301/2016.** Dispõe sobre a adoção de medidas de vigilância em saúde quando verificada situação de iminente perigo à saúde pública pela presença do mosquito transmissor do vírus da dengue, do vírus chikungunya e do vírus da zika; e altera a Lei no 6.437, de 20 de agosto de 1977. Brasília: 2016.

\_\_\_\_\_. **Base Nacional Comum Curricular.** Brasília: MEC, 2017. Disponível em  
<[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)>, acesso em 16/12/2019.

\_\_\_\_\_. Lei n. 13.716/2018. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para assegurar atendimento educacional ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado. Brasília: 2018.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019,  
<http://alfabetizacao.mec.gov.br/tempo-de-aprender>

\_\_\_\_\_. Lei 13.803/2019. Altera dispositivo da Lei nº [9.394](#), de 20 de dezembro de 1996, para obrigar a notificação de faltas escolares ao Conselho Tutelar quando superiores a 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei. Brasília: 2019.

\_\_\_\_\_. **Base Nacional Comum Curricular: versão final.** Disponível em:  
[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versao\\_final\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versao_final_site.pdf) –  
Acesso em 17/08/2019.

ALVES, Rubem. A alegria de ensinar. São Paulo: Papirus, 1994.

BACICH, L.; TANZI NETO, A.; TREVISANI, F. de M. (Orgs.) Ensino Híbrido: Personalização e Tecnologia na Educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

INSTITUTO ALANA. **Guia de aprendizagem ao ar livre em Jundiáí.** Rio de Janeiro: Instituto Alana, 2021. Disponível em:  
<https://educacao.jundiai.sp.gov.br/documentos/guia-de-aprendizagem-ao-ar->

livre-em-jundiai/. Acesso em 20/01/2022

DALBEN, Ângela I. Loureiro de Freitas. **Conselhos de Classe e Avaliação: Perspectivas na Gestão Escolar**. Campinas: Papirus, 2004.

DANGIÓ, Meire Cristina dos Santos. Contribuições do ensino da educação infantil para o processo de alfabetização. **Revista Brasileira de Alfabetização**, Vitória, v. 1, n. 5, p. 69-89, jan./jul. 2017.

FERRACIOLI, Marcelo, Ubiali. **Desenvolvimento da atenção voluntária em crianças dos anos iniciais do Ensino Fundamental: determinantes pedagógicos para a educação escolar**. Tese (Doutorado em Educação Escolar). Araraquara: Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", Faculdade de Ciências e Letras (Campus Araraquara), 2018.

GANDIN, Danilo. **Planejamento como prática educativa**. São Paulo: Loyola, 1993.

GOMES, E. C. **Alergia alimentar em crianças: implicações na vida familiar e no relacionamento fraterno**. 2017. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Programa de Estudos Pós-Graduados em Psicologia Clínica. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, v. 116, 2017.

JUNDIAÍ. Secretaria Municipal de Educação. **Regimento comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Jundiaí**. [Decreto nº 33.518](#). Jundiaí, SP: SME, 2023.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal de Jundiaí. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica Municipal de Jundiaí-SP** / Organização CEDUCAMP. Jundiaí, SP: SME, 2016.

\_\_\_\_\_. Equipe Técnica da Unidade de Gestão de Educação de Jundiaí (organização). **Programa Escola Inovadora**. Jundiaí - SP, Editora In House, 2022.

LEITE, L. P.; MARTINS, S. E. S. O. **Fundamentos e estratégias pedagógicas inclusivas: respostas às diferenças na escola**. São Paulo: Cultura Acadêmica, Marília: Oficina Universitária, 2012.

LEMLE, Miriam. **Guia teórico do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1995.

MARQUES, V. F.; BUENO, C. A. E.; SANTOS, C. A.; SILVA, E. R.; BOLOGNANI, M. S. F.

DESEMPAREAMENTO DA ESCOLA: um percurso do Sistema Municipal de Educação de Jundiaí. **IN. Anais do Congresso Internacional Movimentos Docentes Volume V - 2021**. Disponível em: [https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#search/desemparedamento/OgrcJHrnqxVVxSTLQRwLvKP\\_cmmWTSZvKLnB?projector=1&messagePartId=0.1](https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#search/desemparedamento/OgrcJHrnqxVVxSTLQRwLvKP_cmmWTSZvKLnB?projector=1&messagePartId=0.1). Acesso em 20/12/2022.

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A Base nacional comum curricular: um episódio de esvaziamento da escola no Brasil. In: **Germinal: Marxismo e Educação em Debate**. Salvador, v. 9, n. 1, p. 107-121, abr. 2017.

NÓVOA, António. Os professores e as histórias da sua vida. In NÓVOA, António (org) Vida de professores. Portugal: Editora Porto, 1992.

OLIVEIRA, Dalila de Andrade. **Gestão Democrática da Educação: Desafios Contemporâneos**. 7ª edição. Petrópolis, RJ. Editora Vozes, 2007

OMOTE, S. Inclusão e a questão das diferenças na educação. **Perspectiva**, v. 24, n. 3, p. 251-272, 2006.

SÃO PAULO (Estado) **Lei Estadual nº 3913/1983**. Lei do Uniforme Escolar. Proíbe aos estabelecimentos oficiais de ensino a cobrança de taxas e contribuições que especifica e dá outras providências. São Paulo: 1983.

\_\_\_\_\_. **Lei Estadual nº 10.309/99**. Dispõe sobre cessão de prédios escolares para uso da comunidade local. São Paulo: 1999.

TEIXEIRA, L. H. G. Cultura organizacional e projeto de mudança em escolas públicas: um estudo de escolas da rede estadual de Minas Gerais. 1998. 398 f. **Tese** (Doutorado em Educação) - Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), Campinas, 1998.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Sobre o Processo de (Re)Elaboração dos PPPs das Escolas Municipais. In: **Coordenação do Trabalho Pedagógico – Vol 2**. São Paulo: Libertad, 2017.

## 11. ANEXOS

[AVALIAÇÃO DOS ESPAÇOS DA UNIDADE ESCOLAR \(CHECKLIST\)](#)

[FICHA INFORMATIVA DO ESTUDANTE- 2024](#)

[AUTORIZAÇÕES](#)

[FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE RECUPERAÇÃO 2024](#)

[GUIA RÁPIDO DE PRIMEIROS SOCORROS](#)

[Checklist: como acontece o trabalho pedagógico com a literatura em nossa escola? Termo de Responsabilidade](#)

[MATRIZ CURRICULAR](#)

[TABELA DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA – OBSERVAÇÃO INDIVIDUAL 2024](#)

[MODELO DE MONITORAMENTO DO PROFESSOR\(A\) - HIPÓTESES DA ESCRITA](#)

[MODELO DE MONITORAMENTO DA ESCOLA - HIPÓTESES DA ESCRITA](#)

[TABELA DE LEITURA 2024](#)

[TABELA DE MONITORAMENTO DE PRODUÇÃO DE TEXTO](#)

[TABELA DE ANÁLISE DE SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS DE PRODUÇÃO DE TEXTOS - 2024](#)

[PRODUÇÃO DE TEXTO: SUGESTÃO DE TABELA DE CORREÇÃO CLASSIFICATÓRIA](#)

[TABELA DE ESTUDANTES COM DEFASAGENS - DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM](#)

[TABELA DE ROTINA DE ALFABETIZAÇÃO – CHECKLIST](#)

[MODELO RECIBO – RECEBIMENTO DE KIT UNIFORME](#)

[MODELO RECIBO - RECEBIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR](#)

[LISTA DE SIGLAS](#)

### Avaliação dos espaços da unidade escolar (checklist)

<p>Hall de entrada</p>	<p>Como está organizada a entrada da escola?</p> <p>Sempre há um responsável para receber os estudantes e suas famílias? O portão permanece trancado após a entrada e a saída dos estudantes? Há indicação de campainha?</p> <p>Existe espaço adequado para receber as pessoas, com ambiente acolhedor, inclusive para as mães que necessitam amamentar?</p> <p>Nesse espaço há mural com informações atualizadas?</p> <p>O PPP está disponível para a comunidade?</p> <p>A escola tem identificação externa visível?</p> <p>É provida de rampas e escadas adequadas (sentido de ir e vir)?</p> <p>As paredes são utilizadas apropriadamente para expor trabalhos dos estudantes, materiais educativos ou informações relevantes, sem provocar poluição visual?</p>
<p>Corredores e Murais</p>	<p>No corredor há apenas murais?</p> <p>O que está exposto? Como está exposto? Qual a altura dos painéis que estão expostos?</p> <p>Tem identificação? Tema da atividade?</p> <p>Há intervenções aéreas?</p> <p>Há intervenções no chão?</p> <p>Imagens e letras podem ser lidas a certa distância, privilegiando o campo de visão dos estudantes?</p> <p>Está esteticamente atrativo e belo?</p>
<p>Refeitório / Alimentação</p>	<p>O momento da merenda faz parte do processo educativo?</p> <p>Os estudantes são orientados sobre como se servirem e se alimentarem?</p> <p>É feita uma orientação quanto ao desperdício?</p> <p>Os estudantes são incentivados a experimentar a alimentação servida?</p> <p>O espaço favorece a interação e a locomoção dos estudantes?</p> <p>Além das mesas , cadeiras , bancos , há outros objetos no espaço? Como estão organizados?</p> <p>O cardápio está exposto para os estudantes ?</p> <p>O autosserviço utilizado é o italiano ou o americano?</p>

	<p>Caso o autosserviço seja o americano: como está disposta a mesa de apoio do autosserviço?</p> <p>Quantos pontos estão disponíveis para os estudantes se servirem de maneira suficiente?</p> <p>Há oferta de talheres?</p> <p>A mediação ocorre de maneira adequada e educativa por parte dos adultos?</p> <p>Os cozinheiros estão presentes? Ao menos um profissional?</p> <p>Tem um representante da limpeza para acompanhar e manter o ambiente higienizado?</p> <p>Existe um espaço de acolhimento para os estudantes que terminam de comer?</p> <p>Como está a higiene do refeitório?</p> <p>o material de limpeza é adequado?</p> <p>Os lixos estão dispostos em pontos de fácil acesso?</p>
<p>Sala de aula e sala de recursos multifuncionais</p>	<p>As salas apresentam ambiente acolhedor?</p> <p>São organizadas, arejadas e iluminadas?</p> <p>Permitem a organização do mobiliário de acordo com atividades diversas?</p> <p>O mobiliário atende as necessidades da turma na quantidade, no tamanho, na segurança, na limpeza e na conservação?</p> <p>Tem tecnologia de fácil acesso tais como internet, TV e som?</p> <p>Há mesa e cadeira do professor? Estão em boas condições de uso?</p> <p>Os armários dos professores estão organizados? Há objetos sobre o armário e no chão?</p> <p>O Diário de classe fica acessível à equipe gestora?</p> <p>Há cartazes de apoio de maneira adequada que potencializam os processos de ensino e as aprendizagens?</p> <p>Possui livros de boa qualidade para que os estudantes possam manusear?</p> <p>As portas estão identificadas?</p> <p>As portas se encontram em boas condições? Possuem trava de segurança contra o vento?</p>
<p>Sala de estudos para os profissionais</p>	<p>Os livros para pesquisa e estudo estão disponíveis?</p> <p>Tem acesso à internet?</p> <p>Há computadores/impressoras para uso da equipe?</p> <p>Há venda de produtos ou catálogos na sala? Houve orientação para que isso não aconteça?</p> <p>Tem copa e banheiro para os professores?</p> <p>O PPP está disponível para a equipe escolar?</p>

<p>Banheiros</p>	<p>Como estão organizados?</p> <p>Há sinais de infiltração ou bolor no teto e nas paredes?</p> <p>A altura dos vasos sanitários, das pias e dos espelhos está adequada e estão em boas condições?</p> <p>O banheiro é higienizado adequadamente?</p> <p>Papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido estão disponíveis?</p> <p>As divisórias e portas estão em adequado estado de conservação?</p> <p>Encontram-se expostos materiais adequadamente elaborados com orientações aos estudantes quanto ao uso correto do banheiro?</p> <p>Há banheiros disponíveis para o uso de todos, inclusive dos estudantes com deficiência? São bem utilizados (sem ociosidade e sem uso restrito a um número muito pequeno de pessoas)?</p> <p>Tem identificação para meninos e meninas?</p> <p>As divisórias possuem portas? Se sim, estão conservadas?</p>
<p>Área externa da unidade</p>	<p>A escola possui pátio no qual os estudantes possam brincar?</p> <p>O pátio é coberto e seguro?</p> <p>O piso do pátio é livre de saliências?</p> <p>Como é feita a organização para a utilização desse ambiente?</p> <p>Existem intervenções no chão? (por exemplo: amarelinha)</p> <p>Os brinquedos estão organizados e em boas condições de uso?</p> <p>Há quantidade suficiente de brinquedos?</p> <p>A distribuição dos espaços permite a criação de áreas para diferentes propostas?</p> <p>Possui tanque de areia? Caso possua, está em condições adequadas de uso, de higiene e de segurança?</p> <p>Possui água à disposição para as crianças brincarem?</p> <p>Possui locais que as crianças possam subir e escalar?</p> <p>Os estudantes têm acesso a diferentes coberturas de solo (concreto, terra, grama...)?</p> <p>A Unidade Escolar possui espaço para horta?</p> <p>Há parque alternativo?</p> <p>Há painel sonoro?</p>
<p>Quadra</p>	<p>Há espaço adequado para o ensino e a prática de esportes?</p> <p>A quadra está coberta?</p>



	Corresponde às necessidades da escola?
Plantas (árvores e flores)	<p>A Unidade Escolar possui jardim?</p> <p>Há plantas, árvores e flores na escola?</p> <p>Estão bem cuidadas e bonitas?</p> <p>São realizadas atividades com os estudantes para que aprendam a cuidar das plantas, árvores e flores da escola?</p> <p>Alguma delas é tóxica?</p>
Biblioteca e espaços de leitura e demais ambientes	<p>Há um espaço de leitura disponível na escola?</p> <p>O ambiente é agradável, arejado e iluminado? É acolhedor?</p> <p>O espaço está limpo e bem organizado?</p> <p>É acessível a todos os estudantes?</p> <p>Há quantidade suficiente do acervo de leitura? São diversificados?</p> <p>Há preocupação com a qualidade na seleção dos títulos ofertados?</p> <p>Os livros estão organizados e em boas condições?</p> <p>Os estudantes têm a oportunidade de escolha?</p> <p>Os estudantes podem levar os livros para casa?</p> <p>Os objetos estão na altura dos estudantes?</p> <p>Os familiares conhecem este ambiente?</p> <p>Há o “Canto de Amamentação”?</p>

Além dos espaços, outros aspectos também devem ser observados:

Acessibilidade	<p>A entrada e a circulação na escola são acessíveis para todos?</p> <p>Os recursos de acessibilidade estão em bom estado?</p> <p>Há investimentos na melhoria da acessibilidade da escola?</p> <p>Tais vias são utilizadas?</p>
Resíduos	<p>Há coletores de resíduos na escola?</p> <p>Os coletores estão espalhados por toda a escola a fim de facilitar o seu uso?</p> <p>Há algum trabalho pedagógico sobre a destinação adequada dos resíduos?</p> <p>A escola separa os resíduos produzidos e os encaminha para reciclagem?</p> <p>Os resíduos são acondicionados de forma adequada ao serem dispostos para a coleta pública?</p>

Segurança	Há extintores de incêndio em todas as áreas necessárias? Os extintores estão dentro do prazo de validade? Os locais que armazenam objetos ou outros produtos que podem provocar uma situação de risco (exemplos: gás, ferramentas), possuem cadeado na porta?
-----------	---

Professor: \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_

**EMEB**  
**FICHA INFORMATIVA DO ESTUDANTE- 2024**

Nome do(a) estudante(a): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CADASTRO SUS (Postinho de Saúde) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Complemento \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Telefones da mãe: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome do pai: \_\_\_\_\_

Telefones do pai: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Telefones para recado \_\_\_\_\_

Participa do Programa Auxílio Brasil? Não ( ) Sim ( ) nº de Identificação Social (NIS) \_\_\_\_\_

Foi diagnosticado com algum problema de saúde? Não ( ) Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Utiliza algum medicamento? Não ( ) Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Já teve ou tem? ( ) Asma/Bronquite ( ) Desmaio ( ) Dificuldade de fala

Possui alergia a quê \_\_\_\_\_

Dificuldade de audição? Não ( ) Sim ( )

Possui Convênio Médico? Não ( ) Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Está fazendo algum tratamento de saúde? Não ( ) Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Apresenta algum tipo de deficiência? Não ( ) Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Faz atendimento em alguma entidade? Não ( ) Sim ( ) Qual? ( ) APAE ( ) AMARATI ( ) ATEAL ( )

CAPISI ( ) ( ) NAA (Núcleo de Apoio à aprendizagem) ( ) outros \_\_\_\_\_

O(A) estudante tem acesso à internet? Não ( ) Sim ( ) Qual? Wi-fi ( ) 3G ( ) 4G ( )

Quais aparelhos eletrônicos estão disponíveis para o(a) estudante acessar a internet?

Computador/notebook ( ) Tablet ( ) Celular ( ) ( ) Nenhum

Em qual horário do dia o(a) estudante tem acesso à internet para realizar as atividades propostas pela escola?

Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( )

Faz uso de óculos: Não ( ) Sim ( )

## AUTORIZAÇÕES

### SAÍDA

Eu, \_\_\_\_\_ autorizo meu (minha) filho (a) \_\_\_\_\_ a ir embora no horário de saída acompanhado pelos ADULTOS (**maiores de 18 anos de idade**) abaixo relacionados.

Cite o nome das pessoas que vêm buscar seu (sua) filho (a) na escola:

1- \_\_\_\_\_ parentesco \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_ Contato \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_ parentesco \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_ Contato \_\_\_\_\_

3- \_\_\_\_\_ parentesco \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_ Contato \_\_\_\_\_

4- \_\_\_\_\_ parentesco \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_ Contato \_\_\_\_\_

### ATIVIDADES EXTRACLASSE

Autorizo meu (minha) filho (a) \_\_\_\_\_, a participar de todos os passeios e projetos extraclasse, acompanhado(a) pelo(a) professor(a)/educador(a).

### USO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_ autorizo a Unidade de Gestão de Educação a utilizar fotografias/imagens e filmagens do (a) meu (minha) filho(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ para fins pedagógicos e midiáticos como valorização de políticas públicas, que tenham sido registradas em atividades educacionais.

### TRANSPORTE ESCOLAR

(preencher somente se utiliza transporte escolar)

Informo que meu (minha) filho (a) utilizará o transporte escolar do (a) condutor (a) \_\_\_\_\_, cujo telefone para contato é \_\_\_\_\_.

### DENTISTA

A Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Jundiá realiza um trabalho de prevenção da saúde bucal nas unidades escolares. Este programa é gratuito e consta de palestras, avaliação de risco de cárie, aplicações de flúor (acima dos 3 anos de idade) e do ensino da técnica de escovação adequada. **Só poderá participar das atividades e da aplicação do flúor, o aluno que apresentar esta autorização assinada pelos pais ou responsáveis.**

Esta autorização é válida para todas as atividades do ano.

Apresenta alergia a corantes ou qualquer outro problema de saúde?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

AUTORIZO meu (minha) filho (a) a participar do programa de saúde bucal: Sim ( ) Não ( )

**OBRIGATÓRIO: Cadastro SUS (nº da carteirinha da Unidade de Saúde):**

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE RECUPERAÇÃO 2024**

**EMEB:**

NOME DO ESTUDANTE		TURMA:		Professor(a):
PERÍODO DE INTERVENÇÃO	METAS PARA O PERÍODO	ESTRATÉGIAS PARA O ALCANCE DAS METAS (organizadas por aula ou pequenos períodos)		ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE (em cada aula ou pequeno período)
		Dia:		
		Dia:		
		Dia:		
		Dia:		
AVALIAÇÃO:				
RECURSO DE AVALIAÇÃO:				
RESULTADOS ALCANÇADOS E PREVISÃO DA CONTINUIDADE DO TRABALHO:				

## GUIA RÁPIDO DE PRIMEIROS SOCORROS

**SANGRAMENTO NASAL** – Manter a cabeça ligeiramente inclinada para frente e fazer compressão na narina que está sangrando (ou nas narinas) contra o septo nasal por até 10 minutos. Caso não cesse, colocar gelo sobre a testa.



**FERIMENTOS SUPERFICIAIS** – Colocar luvas e lavar com água corrente e sabão. Cobrir a lesão com gaze, se necessário. Se a lesão for profunda, não lavar!

**PICADAS DE MUITOS INSETOS E ANIMAIS PEÇONHENTOS** – Não garrotear o local afetado, chamar o SAMU e levar a pessoa imediatamente ao Hospital São Vicente, que é referência em tratamento com soros antiofídicos. Manter a vítima em repouso, remover adornos (anéis, pulseiras, etc.), eleve o local afetado e mantenha a vítima hidratada até a chegada do socorro. Atenção, pois pode dar: tontura, febre, náusea, vômito, além de dor, rubor e calor no local da(s) picada(s). Obs.: tentar identificar qual animal responsável pela picada, para facilitar atendimento médico.



**CONVULSÃO** – Chamar o SAMU. Enquanto isso, colocar a vítima de lado para evitar que se engasgue com a saliva, proteger a cabeça contra pancadas no chão, afastar objetos que possam causar ferimentos e, se necessário, afrouxar roupas e retirar óculos. Importante: NÃO tentar impedir os movimentos e espasmos da vítima. Aguardar até que a crise passe.

**DESMAIO** – Elevar as pernas da vítima para aumentar o fluxo sanguíneo e oxigenação no cérebro. NÃO tentar dar água ou outros líquidos para tentar acordar ou mesmo após a recuperação. Ao recuperar a consciência, permanecer deitado por 5 minutos e depois sentado por mais 5 minutos.

**ENGASGO** – Se leve, incentivar a tosse vigorosa para desobstrução. Se grave (e com respiração prejudicada), intervir posicionando-se atrás da vítima, fechar uma das mãos em punho e posicioná-la com o polegar voltado para o abdômen da vítima, acima do umbigo, colocando a outra mão sobre esta e apertar, fazendo pressão de “subida em forma de J”. Em bebês, deve-se segurá-lo pela mandíbula, com a face voltada para baixo sobre o antebraço. A cabeça deve estar mais baixa que o resto do corpo e então desferir 5 golpes vigorosos nas costas do bebê para que haja a desobstrução.



**Checklist: como acontece o trabalho pedagógico com a literatura em nossa escola?**

<b>CONDIÇÕES MATERIAIS PARA A EFETIVAÇÃO DO TRABALHO COM LITERATURA NA ESCOLA</b>	
Há quantidade suficiente de livros para utilização por todos os estudantes?	
A qualidade do acervo é boa e os livros estão em boas condições de uso?	
Há ambiente específico para a alocação dos livros: biblioteca ou sala de leitura?	
Há outros espaços de leitura organizados na escola? Quais?	
Os livros são organizados considerando-se as especificidades das faixas etárias atendidas?	
Há planejamento para a manutenção das condições de uso do acervo e de sua organização? Como isso acontece? Quem faz?	
Há quantidades de livros de mesmo título, destinados a faixas etárias específicas, para a realização de trabalhos sistemáticos de leitura em que aconteça a leitura do mesmo livro por todos os estudantes de uma turma/ano? Quantos títulos? Para quais anos?	
A escola tem investido na manutenção e recomposição do acervo?	
A Escola tem um acervo que contribua com o trabalho docente ao tratar temas como Bullying, Prevenção da violência sexual, cultura afro?	
<b>UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO ACERVO DA ESCOLA</b>	
Os professores conhecem o acervo da escola, considerando que isso é condição para uma atuação pedagógica antecipadora?	
Há preocupação por parte da gestão em garantir momentos para que os professores possam explorar o acervo (por exemplo, em HTPCs, HTPIs etc.)?	
Há planejamento para o trabalho com a literatura na escola?	
Há periodicidade prevista na escola para o trabalho com a literatura? Qual é essa periodicidade?	
Há preocupação com a qualidade dos livros disponibilizados aos estudantes quanto a presença de linguagem e de vocabulário que extrapolam a cotidianidade do aluno?	
Há preocupação com a qualidade dos livros disponibilizados quanto à boa qualidade da linguagem não verbal?	

Há preocupação com a qualidade dos livros quanto ao conteúdo ideológico, às potencialidades ou fragilidades no sentido de ofertar aos estudantes uma visão de mundo e ideários emancipadores?	
Há preocupação com a qualidade dos livros disponibilizados aos estudantes quanto à abordagem de clássicos da literatura?	
Os professores compartilham com os estudantes leituras dos livros do acervo como forma de despertar o interesse?	
São criadas estratégias de compartilhamento das experiências de leitura entre as diferentes turmas?	
São criadas condições e situações para o compartilhamento do acervo e das experiências de leitura dos estudantes com as famílias e a comunidade local?	
Há na proposta pedagógica o planejamento de um trabalho sistemático, compartilhado por todos os professores, desenvolvido com todas as turmas de todos os anos que vise garantir o desenvolvimento das habilidades requeridas ao alcance da competência leitora ao final do Ensino Fundamental I?	



**MATRIZ CURRICULAR**

EMEB

Matriz Curricular		CURSO: Ensino Fundamental – Ciclo I						
Ano de início: 2024		Turno: Diurno		Módulo: 40 horas semanas				
Horário das aulas: 1º ao 5º Ano – 7h30 às 12h30 / 13h às 18h				Hora-aula: 60 min				
Intervalo: Colação 10 min / Lanche - 15 min								
Lei Federal 9394/1996  Res. CNE/CEB 07/2010	Base Nacional Comum	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
		Linguagem e Códigos	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7
			Arte	2	2	2	2	2
			Educação Física	2	2	2	2	2
		Matemática	Matemática	6	6	6	6	6
		Ciências da Natureza	Ciências Físicas e Biológicas	2	2	2	2	2
		Ciências Humanas	História	2	2	2	2	2
			Geografia	2	2	2	2	2
		BASE NACIONAL COMUM - Nº de Aulas Semanais			<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
	PD	Linguagem e Códigos	Inglês	2	2	2	2	2
		PARTE DIVERSIFICADA - Nº de Aulas Semanais		2	2	2	2	2
	<b>TOTAL SEMANAL DE AULAS</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL ANUAL</b>			<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>

## MATRIZ CURRICULAR - Programa de Educação em Tempo Integral

EMEB:

Matriz Curricular		CURSO: Ensino Fundamental – Ciclo I – Programa de Educação em Tempo Integral							
Ano de início: 2024		Turno: Diurno		Módulo: 40 horas semanas					
Horário das aulas: 1º ao 5º Ano – 7h30 às 14h30						Hora-aula: 60 min			
Intervalos:		Colação – 10 min			Lanche da manhã – 10 min			Lanche da tarde – 10min	
Lei Federal 9394/1996 Res. CNE/CEB 07/2010	Base Nacional Comum	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	
		Linguagens e Códigos	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	
			Arte	2	2	2	2	2	
			Educação Física	2	2	2	2	2	
		Matemática	Matemática	6	6	6	6	6	
		Ciências da Natureza	Ciências Físicas e Biológicas	2	2	2	2	2	
		Ciências Humanas	História	2	2	2	2	2	
	Geografia		2	2	2	2	2		
	BASE NACIONAL COMUM - Nº de Aulas Semanais				23	23	23	23	23
	PD	Linguagens e Códigos	Inglês	2	2	2	2	2	
PARTE DIVERSIFICADA – Nº de Aulas semanais		2	2	2	2	2			
<b>TOTAL SEMANAL DE AULAS</b>				<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	
Currículo Complementar	Obrigatório	Expressões Artísticas		1	1	1	1	1	
		Esporte		2	2	2	2	2	
		Recuperação		2	2	2	2	2	
		Promoção da saúde e da alimentação saudável		5	5	5	5	5	
Nº de Aulas Semanais				10	10	10	10	10	
<b>TOTAL SEMANAL DE AULAS</b>				<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL ANUAL</b>				<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	

\*Educação Emocional será garantida nos projetos das salas.

\*DECRETO nº 30.508, DE 7 de OUT. DE 2021

### TABELA DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA – OBSERVAÇÃO INDIVIDUAL / 2024

EMEB

NOME:

ANO/TURMA:

PERÍODO:

REGISTROS	
LEITURA	
ESCRITA	
ORALIDADE	
MATEMÁTICA	
SOCIALIZAÇÃO	
ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS	
REALIZA TAREFAS DE CASA	
RESPEITO ÀS REGRAS	
TRABALHA EM GRUPO	
HABILIDADES OBSERVADAS	
NÍVEL DE ATENÇÃO	

UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ENSINO  
FUNDAMENTAL

**MODELO DE MONITORAMENTO DO(A) PROFESSOR(A) - HIPÓTESES DA ESCRITA**



**HIPÓTESES DE ESCRITA 2024**



EMEB													ANO		
Nome completo do(a) professor(a):													TURMA		
Nº	RA	Nome completo do aluno	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
			28/02	27/03	29/04	29/05	28/06	30/07	30/08	30/09	30/10	29/11	13/12		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
<b>Total de alunos da turma em cada data de sondagem</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
(* Preenchimento atualizado de acordo com a última data de sondagem)															
			28/02	27/03	29/04	29/05	28/06	30/07	30/08	30/09	30/8	29/11	13/12		
<b>Total por Hipótese de Escrita</b>			PS1												
			PS2												
			SSV												
			SCV												
			SA												
			A												
			% A	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		

## MODELO DE MONITORAMENTO DA ESCOLA - HIPÓTESES DA ESCRITA



### HIPÓTESES DE ESCRITA 2024 GERAL DA UNIDADE ESCOLAR



EMEB		Data	
------	--	------	--

PRIMEIROS ANOS										
ANO / TURMA	PROFESSOR(A) NOME COMPLETO	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	PS1	PS2	SSV	SCV	SA	A	TOTAL DE ALUNOS	% DE ALFABÉTICOS
1º A										0%
1º B										0%
1º C										0%
1º D										0%
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0%

SEGUNDOS ANOS										
ANO / TURMA	PROFESSOR(A) NOME COMPLETO	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	PS1	PS2	SSV	SCV	SA	A	TOTAL DE ALUNOS	% DE ALFABÉTICOS
2º A										0%
2º B										0%
2º C										0%
2º D										0%
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0%

TERCEIROS ANOS										
ANO / TURMA	PROFESSOR(A) NOME COMPLETO	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	PS1	PS2	SSV	SCV	SA	A	TOTAL DE ALUNOS	% DE ALFABÉTICOS
3º A										0%
3º B										0%
3º C										0%
3º D										0%
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0%

QUARTOS ANOS										
ANO / TURMA	PROFESSOR(A) NOME COMPLETO	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	PS1	PS2	SSV	SCV	SA	A	TOTAL DE ALUNOS	% DE ALFABÉTICOS
4º A										0%
4º B										0%
4º C										0%
4º D										0%
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0%

QUINTOS ANOS										
ANO / TURMA	PROFESSOR(A) NOME COMPLETO	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	PS1	PS2	SSV	SCV	SA	A	TOTAL DE ALUNOS	% DE ALFABÉTICOS
5º A										0%
5º B										0%
5º C										0%
5º D										0%
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0%

## SUGESTÃO DE TABELA DE LEITURA 2024

EMEB

NOME DO PROFESSOR:

ANO/TURMA: PERÍODO:

CICLO I - ENSINO BÁSICO	ANO:	TURMA:	TURNO:
PROFESSOR TITULAR:			

Nº	NOME	Diagnóstico				1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE			
		NÍVEIS DE LEITURA				NÍVEIS DE LEITURA				NÍVEIS DE LEITURA				NÍVEIS DE LEITURA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	



Nível 1 - não reconhece ou não expressa as palavras verbalmente

Nível 2 - lê apenas decodificando

Nível 3 - lê fluentemente, embora não respeite as pausas de leitura

Nível 4 - lê com fluência respeitando as pausas de leitura

TABELA DE MONITORAMENTO DE PRODUÇÃO DE TEXTO

 <b>LEVANTAMENTO QUANTITATIVO</b> <b>Avaliação Diagnóstica - PRODUÇÃO DE TEXTO - 1º ANO</b> 									
EMEB									
Prof(a)				CRITÉRIOS OBSERVADOS NA PRODUÇÃO TEXTUAL					
Turma				(1) PARA CONTEMPLA OU (0) PARA NÃO CONTEMPLA					
MÊS			2024	Padrões da Escrita				Coesão	
Número do aluno	Aluno	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	Hipótese de escrita	Produz Textos	Escreveu a proposta solicitada	Segmenta as palavras na frase	Segmenta corretamente o texto em frases	Escreve com letra cursiva	Usa pontuação no final de frases
1									
2									
3									
4									
5									
<b>Total de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Alunos	Qtde	%
Total	0	0,00%
Produzem textos	0	0,00%
Não produzem textos	0	0,00%

### LEVANTAMENTO QUANTITATIVO

#### Avaliação Diagnóstica - PRODUÇÃO DE TEXTO - 2º ANO

EMEB									
Prof(a)									
Turma									
MÊS			Padrões da Escrita					Coesão	
		2024							
Número do aluno	Aluno	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	Hipótese de escrita	Produz Textos	Ortografia - representação correta das sílabas não canônicas	Segmenta as palavras corretamente de uma linha para outra	Escreve com letra cursiva	Segmenta o texto em parágrafos (troca de linha nos versos)	Retoma as ideias de modo a assegurar a continuidade do texto
1									
2									
3									
4									
5									
<b>Total de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Alunos	Qtde	%
Total	0	0,00%
Produzem textos	0	0,00%
Não produzem textos	0	0,00%



LEVANTAMENTO QUANTITATIVO  
PRODUÇÃO DE TEXTO - 3º ANO

EMEB	CRITÉRIOS OBSERVADOS NA PRODUÇÃO TEXTUAL													
Prof(a)	(1) PARA CONTEMPLA OU (0) PARA NÃO CONTEMPLA													
Turma														
MÊS	2024	Padrões da Escrita						Estrutura do texto	Construção Composicional	Coesão				
Número do aluno	Aluno	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	Hipótese de escrita	Produz Textos	Ortografia - representação correta da palavra	Sem erros por oralidade no final da palavra	Segmenta as palavras corretamente de uma linha para outra	Emprega letra maiúscula para substantivos próprios e no início das frases	Descreve as principais ações desencadeadas pelo conflito e resolução	Apresenta a estrutura composicional do gênero	Segmenta o texto em parágrafos	Retoma as ideias de modo a assegurar a continuidade do texto	Utiliza elementos de coesão	Pontua corretamente (também em situações de diálogo)
1														
2														
3														
4														
5														
<b>Total de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Alunos	Qtde	%
<b>Total</b>	0	0,00%
<b>Produzem textos</b>	0	0,00%
<b>Não produzem textos</b>	0	0,00%

## LEVANTAMENTO QUANTITATIVO PRODUÇÃO DE TEXTO - 4º ANO

EMEB	CRITÉRIOS OBSERVADOS NA PRODUÇÃO TEXTUAL													
Prof(a)	(1) PARA CONTEMPLA OU (0) PARA NÃO CONTEMPLA													
Turma														
MÊS	2024	Padrões da Escrita						Estrutura do texto	Construção Composicional	Coesão				
Número do aluno	Aluno	ALUNOS COM LAUDO MÉDICO	Hipótese de escrita	Produz Textos	Ortografia - representação correta da palavra	Sem erros por oralidade no final da palavra	Segmenta as palavras corretamente de uma linha para outra	Emprega letra maiúscula para substantivos próprios e no início das frases	Desenvolve: situação inicial, conflito (como problema a ser resolvido) e resolução	Apresenta a estrutura composicional do gênero	Segmenta o texto em parágrafos	Retoma as ideias de modo a assegurar a continuidade do texto	Utiliza elementos de coesão	Pontua corretamente (final de frases, passagem do discurso direto)
1														
2														
3														
4														
5														
<b>Total de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que NÃO contemplam o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Alunos	Qtde	%
Total	0	0,00%
Produzem textos	0	0,00%
Não produzem textos	0	0,00%

LEVANTAMENTO QUANTITATIVO  
PRODUÇÃO DE TEXTO - 5º ANO

EMEB	CRITÉRIOS OBSERVADOS NA PRODUÇÃO TEXTUAL												
Prof(a)	(1) PARA CONTEMPLA OU (0) PARA NÃO CONTEMPLA												
Turma													
MÊS	2024	Padrões da Escrita						Estrutura do texto	Construção Composicional	Coesão			
Número do aluno	Aluno	Hipótese de escrita	Produz Textos	Ortografia - representação correta da palavra	Sem erros por oralidade no final da palavra	Emprega o uso correto da vírgula	Emprega letra maiúscula para substantivos próprios e no início das frases	Desenvolve: situação inicial, conflito (como problema a ser resolvido) e resolução	Apresenta a estrutura composicional do gênero	Segmenta o texto em parágrafos	Retoma as ideias de modo a assegurar a continuidade do texto	Utiliza elementos de coesão	Pontua corretamente
1													
2													
3													
4													
5													
<b>Total de alunos que NÃO contemplam o critério</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que NÃO contemplam o critério</b>			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>% de alunos que CONTEMPLAM o critério</b>			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Alunos	Qtde	%
Total	0	0,00%
Produzem textos	0	0,00%
Não produzem textos	0	0,00%

### TABELA DE ANÁLISE DE SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS DE PRODUÇÃO DE TEXTOS - 2024

EMEB

NOME DO PROFESSOR:














ANO/TURMA:

PERÍODO:

SEQUÊNCIA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
TÍTULO			
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA			
GÊNERO A SER SISTEMATIZADO			
HOVE CONTATO INICIAL DOS ESTUDANTES COM O GÊNERO			
PARTE DO CONHECIMENTO PRÉVIO (TER UMA PRODUÇÃO INICIAL)			
OBJETIVO PARA OS ESTUDANTES			
ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM EM FORMA DE SEQUÊNCIA (GARANTIR A COMPLEXIDADE)			
SISTEMATIZAÇÃO DO CONHECIMENTO (ESTUDO DETALHADO DE SUA SITUAÇÃO DE PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO)			
SITUAÇÃO DE PRODUÇÃO (QUEM PRODUZ? PARA QUEM? QUAL OBJETIVO?)			
CONTEÚDOS TEMÁTICO (QUAL TEMA? QUAIS SUBTEMAS? ORDEM DA APRESENTAÇÃO)			
MECANISMOS DE TEXTUALIZAÇÃO (COESÃO, ORTOGRAFIA, ACENTUAÇÃO, CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA)			

MECANISMOS ENUNCIATIVOS: MODALIZAÇÃO(JULGAMENTO, VALORES, OPINIÕES, CAUSAS, LÓGICA, RESTRIÇÕES, CONSIDERANDO O GÊNERO)			
PRODUÇÃO ORAL			
PRODUÇÃO INDIVIDUAL			
PRODUÇÃO COLETIVA			
PRODUÇÃO FINAL			
REVISÃO			
AVALIAÇÃO			

**PRODUÇÃO DE TEXTO: SUGESTÃO DE TABELA DE CORREÇÃO CLASSIFICATÓRIA**

2ºs anos		3ºs anos		4ºs e 5ºs anos	
	Falta de Parágrafo		Falta de Parágrafo		Falta de Parágrafo
	Falta de Travessão		Falta de Travessão		Falta de Travessão
	Uso de Letra Maiúscula		Uso de Letra Maiúscula		Uso de Letra Maiúscula
	Sinais de Pontuação (todos)		Sinais de Pontuação (todos)		Sinais de Pontuação (todos)
	Segmentação de Palavras		Segmentação de Palavras		Segmentação de Palavras
			Palavras Repetidas		Palavras Repetidas
			Erro de Ortografia		Erro de Ortografia
					Erro ou Falta de Acentuação
					Concordância Verbal
					Coesão / Coerência

Correção Classificatória: quando se quer que o aluno faça uma revisão mais completa.

Observação: é preciso garantir que o estudante entenda o que significam os códigos empregados. Para isso, é preciso haver uma padronização nos vários anos e entre os professores da unidade escolar. \* Extraído do material de formação, em 2019, da professora Luzia Bueno.

**TABELA DE ESTUDANTES COM DEFASAGENS/DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM**

**GUIA DE REMESSA**



**Guia de Remessa  
Documentação dos alunos do 6º ano em 2025**

Escola de origem:

Escola de destino:

**Alunos com deficiência e/ou com dificuldade de aprendizagem  
5º Ano do Ensino Fundamental I - 2024**

	ALUNO	COM DEFICIÊNCIA	SEM BASE ALFABÉTICA	DIFICULDADE L. PORTUGUESA	DIFICULDADE MATEMÁTICA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	TOTAL				

Entrega	Recebimento
Nome	Nome
Cargo	Cargo
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo
Jundiaí,	de
	de 2024.



### TABELA DE ROTINA DE ALFABETIZAÇÃO - CHECKLIST

	SIM	NÃO	PARCIALMENTE
Contempla leitura pelo professor TODOS OS DIAS			
Contempla propostas de escrita TODOS OS DIAS**			
Contempla propostas de leitura TODOS OS DIAS**			
Contempla propostas que permitam mediações acerca da consciência fonológica TODOS OS DIAS			
Há utilização de espaços externos e de recursos diversificados			
Todas as propostas são “boas” para todos os estudantes TODOS OS DIAS (quando necessário, as propostas são adaptadas)*			
Há propostas pedagógicas lúdicas TODOS OS DIAS **			
Há propostas que permitam interações entre os estudantes			
Há propostas que envolvam a utilização do caderno em situações de registro			
Há propostas que envolvam a utilização do caderno em situações de consulta			
Todo o tempo de aula disponível está sendo efetivamente aproveitado para o ensino (há um correto ajuste entre o tempo que será utilizado para o desenvolvimento das propostas previstas na rotina e o tempo disponível em cada dia de aula).			
A utilização do livro (caso tenha sido utilizado) atende intenções educativas claras			
O alfabeto está disponível para o manuseio dos estudantes. Quando fixado, está na altura dos olhos.			

\*As adaptações podem contemplar o planejamento de agrupamentos.

\*\*Podem ser contempladas nas diferentes áreas do conhecimento.

RECIBO UNIFORME ESCOLAR (Modelo)



Prefeitura  
de Jundiaí

RECEBIMENTO DE KIT UNIFORME ESCOLAR

<b>EMEB:</b>	
<b>TURMA:</b>	<b>PERÍODO:</b>
<b>KIT UNIFORME:</b> 01 Blusa com Capuz / 01 Calça Helanca / 02 Shorts Saia (F) ou Bermudas (M) / 02 camisetas com manga	

DECLARO QUE RECEBI E CONFERI, NA DATA RELACIONADA, OS ITENS DESCRITOS ACIMA.

NOME DA CRIANÇA	NOME DO RESPONSÁVEL	Nº DOCUMENTO (RG / CPF)	DATA	ASSINATURA
Ex. 1. Alice				
Ex. 2. Arthur				
Ex. 3. Bianca...				

RECIBO MATERIAL ESCOLAR (Modelo)



Prefeitura  
de Jundiaí

RECEBIMENTO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR

<b>EMEB:</b>	
<b>TURMA:</b>	<b>PERÍODO:</b>
<b>KIT DE MATERIAL ESCOLAR:</b> (listar itens referentes ao segmento)	

DECLARO QUE OS ITENS DESCRITOS ACIMA FORAM RECEBIDOS NA UNIDADE, FICANDO NA ESCOLA PARA USO PELA CRIANÇA E, ASSIM, ASSINO CIÊNCIA.

NOME DA CRIANÇA	NOME DO RESPONSÁVEL	Nº DOCUMENTO (RG / CPF)	DATA	ASSINATURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

### **LISTA DE SIGLAS**

APM	Associação de Pais e Mestres
ASF	Abelhas Sem Ferrão
BAE	Busca Ativa do Estudante
CNS	Conselho Nacional de Saúde
CNV	Comunicação Não Violenta
COREN	Conselho Regional de Enfermagem
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CRM	Conselho Regional de Medicina
DAN	Departamento de Alimentação e Nutrição
DPGF	Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
EMEB	Escola Municipal de Educação Básica
FADA	Ficha de Acompanhamento de Desenvolvimento e de Aprendizagem
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
HTPC	Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo
HU	Hospital Universitário
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
JEPP	Jovens Empreendedores, Primeiros Passos
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
LDBEN	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MEC	Ministério da Educação e Cultura
NAA	Núcleo de Apoio à Aprendizagem
NATE	Núcleo de Apoio às Tecnologias Educacionais
ONU	Organização das Nações Unidas
PANC	Plantas Alimentícias Não Convencionais
PDDE	Programa Dinheiro Direto na Escola
PNAE	Programa Nacional da Alimentação Escolar
PNLD	Programa Nacional do Livro Didático
SAEB	Sistema de Avaliação da Educação Básica
SAMU	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SED	Secretaria Escolar Digital

SEE	Secretaria de Educação do Estado
STF	Supremo Tribunal Federal
UGSM	Unidade de Gestão de Segurança Municipal