



**EDUCAÇÃO**  
**CARAGUATATUBA**  
GOVERNO MUNICIPAL  
TEMPO DE PROSPERIDADE

# **RELATÓRIO GERAL**

## **(100 DIAS)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**(SEDE)**

**CARAGUATATUBA**  
**MARÇO 2025**

## Sumário

### Conteúdo

INTRODUÇÃO.....	2
GABINETE DA SECRETÁRIA .....	3
COMUNICAÇÃO E EVENTOS .....	5
DIVISÃO DE PROJETOS, PROGRAMAS, LEGISLAÇÃO E CONSELHOS E OFICINA DE ARTES.....	9
OFICINA DE ARTES .....	10
LEGISLAÇÃO E CONSELHOS.....	12
INFORMÁTICA EDUCATIVA – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (T.I.) .....	14
DIVISÃO DE SUPERVISÃO E APOIO PEDAGÓGICO .....	18
APOIO PEDAGÓGICO .....	18
SUPERVISÃO .....	19
EDUCAÇÃO INCLUSIVA .....	23
DIVISÃO ADMINISTRATIVA .....	28
CONTABILIDADE .....	28
COMPRAS E EMPENHOS.....	33
ALMOXARIFADO .....	35
FISCALIZAÇÃO DE CONTAS / APM .....	37
BOLSA DE ESTUDOS E TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO .....	41
PROTOCOLO.....	43
PASSE ESCOLAR .....	44
RECURSOS HUMANOS .....	45
DEMANDA DE ALUNOS.....	48
DEMANDA DE ATRIBUIÇÃO .....	51
DIVISÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO ESCOLAR .....	54
TRANSPORTE .....	54
MANUTENÇÃO ESCOLAR .....	56
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR .....	62

## INTRODUÇÃO

Nos primeiros 100 dias da gestão do prefeito Mateus Silva, a Secretaria de Educação de Caraguatatuba (SEDUC), consolidou avanços significativos, enfrentando desafios em relação ao orçamento, à infraestrutura e problemas organizacionais encontrados na Pasta.

Reforçando o compromisso com uma educação pública de qualidade, acessível e inovadora apresentamos um panorama geral das principais realizações no período, sob uma liderança focada em resultados, as medidas tomadas e metas à luz do Plano de Governo.

Priorizamos ações que fortalecem o desenvolvimento pedagógico, a infraestrutura das escolas, a valorização dos profissionais da educação alinhados às necessidades da nossa rede de ensino.

Esses primeiros passos refletem a seriedade e a dedicação da administração municipal em reconstruir a educação da cidade, reafirmando o propósito de evoluir constantemente e promover um ensino inclusivo, moderno e eficiente, visando um futuro mais promissor para nossos alunos, profissionais de educação e comunidade como um todo.

## **GABINETE DA SECRETÁRIA**

**Secretária de Educação: Prof<sup>a</sup> Roseli Morilla Baptista dos Santos**

**Secretária Adjunta de Educação: Prof<sup>a</sup> Rosimeire Simões Alves**

### **Introdução**

Ao setor de gabinete cabe o assessoramento direto às Secretárias de Educação, com o atendimento das demandas que ocorrem por parte dos munícipes, servidores, empresas, órgãos governamentais (Diretoria de Ensino, Defensoria Pública, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar), Conselhos Municipais, Sindicatos, Vereadores e demais Secretarias Municipais, atuando nas demandas de agendamento de reuniões, atendimento direto (pessoalmente, telefone, email e vídeochamadas), respostas aos requerimentos protocolados, processos administrativos e judiciais, fornecimento de informações aos demais órgãos municipais a fim de auxiliá-los em suas respostas, encaminhamento de denúncias ao Departamento Ético Disciplinar para apuração, empréstimo de unidades escolares para usos diversos, autorizações para fornecimento de transporte, entre outras situações que foram administradas e solucionadas por todos os membros, buscando atender a todos e aos respectivos prazos.

Os setores internos da secretaria foram organizados para favorecer a atuação administrativa e pedagógica, para que a atuação transcorra de forma objetiva, ágil e funcional.

Destacamos aqui as medidas tomadas para a adequação da atuação junto às metas estabelecidas no Plano de Governo, das quais se destacam a implementação do atendimento dos alunos em Escolas de Tempo Integral (ainda em andamento) e a revisão dos contratos com fornecedores e prestadores de serviços a fim de dirimir o déficit financeiro herdado que fora deixado pela gestão anterior.

A fim de organizarmos a gestão escolar de forma democrática, foi elaborado o Processo Seletivo de escolha de Vice-Diretores e Professores Coordenadores Pedagógicos, em que a Comissão atuou arduamente e incansavelmente para sua consecução, ao qual foi dada ampla divulgação inclusive no site da Prefeitura, garantindo a participação igualitária de todos os candidatos interessados e o escrutínio por parte da população, inclusive com orientações disponibilizadas ao conhecimento de todos, em especial a *“Portaria SME n.º 05 de 12 de fevereiro de 2025 - Regularização - Vice e Coordenador”*. Um processo justo e eficiente.

De igual modo foram desenvolvidas as ações do setor técnico-administrativo, o qual exerceu um trabalho de excelência (apesar de contar com um efetivo reduzido de servidores), agindo prontamente em relação à excessiva demanda e atendendo aos prazos estabelecidos e dando suporte tanto para o fornecimento de informações à Secretaria de Assuntos Jurídicos - SAJUR quanto para suporte à atuação dos setores dentro das diretrizes jurídicas exigidas.

Vale ressaltar o recebimento do ginásio de esportes da EMEF “Prof. Euclides Ferreira”, que ficará sob os cuidados da Secretaria de Educação, e o cancelamento da inauguração das unidades CEI “Edith Castro de Moraes Fernandes”, ampliação do CEI anexo a EMEI/EMEF “Benedito Inácio Soares” e da ampliação do CEI/EMEI “Prof.<sup>a</sup> Maria Carlita Saraiva Guedes”.

Por fim, está em andamento a implementação do Projeto “OAB vai à Escola”, em parceria com a OAB/SP – Subseção Caraguatuba, com a aprovação do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Educação.

Destacam-se dentre os itens já expostos 03 (três) propostas já em andamento: a prorrogação da vigência do Plano Municipal de Educação, o patrocínio dos uniformes escolares e parcerias com o SESI.

# COMUNICAÇÃO E EVENTOS

## Introdução

Este relatório apresenta as atividades desenvolvidas pelo Setor de Comunicação da SEDUC nos primeiros 100 dias de gestão, destacando ações de divulgação, relacionamento com a imprensa, organização de eventos, elaboração de relatórios e suporte aos setores internos.

## Situação Inicial

Ao assumir a gestão, identificou-se a necessidade de fortalecer a comunicação institucional, organizar e otimizar o fluxo interno de informações, aprimorar a divulgação das ações da SEDUC e estreitar o relacionamento com a comunidade escolar e a imprensa local.

## Atividades Realizadas no período

- Relacionamento direto com a Secretaria de Comunicação da Prefeitura (SECOM) no alinhamento das diretrizes para elaboração e publicação de matérias no site oficial, destacando ações e projetos da SEDUC;
- Colaboração com os jornalistas da SECOM na produção de conteúdos sobre educação;
- Alinhamento com direção de arte da SECOM na elaboração e aprovação das artes para SEDUC;
- Organização e melhoria de conteúdo para site da PMC/SEDUC;
- Responsável pela demanda das plataformas do SAC e Redes Sociais oficiais da PMC, elaborando as respostas à comunidade junto à SECOM;
- Responsável pela demanda do 156 na secretaria de Educação, elaborando as respostas à comunidade junto aos setores da SEDUC;
- Alinhamento das agendas dos eventos, reuniões com o gabinete da secretária;
- Elaboração dos relatórios de 10, 30, 100 dias de gestão, fornecendo dados e informações solicitadas;
- Contribuição na elaboração do Plano Plurianual (PPA) da secretaria de Educação, garantindo a inclusão das metas de comunicação e demais setores;
- Criação de arte e decoração dos painéis da sede da Seduc;
- Criação de convites e cartões para datas comemorativas;
- Suporte na comunicação interna, facilitando o fluxo de informações entre os setores da SEDUC (em processo);
- Desenvolvimento de materiais informativos para campanhas e projetos educacionais (análise e avaliação);
- Organização e colaboração dos eventos da SEDUC como palestra da Professora Emília Cipriano, Coletiva de Imprensa do Prefeito Mateus Silva, HTPC do grupo de Apoio Pedagógico do ERER (Educação para Relações Étnico-Raciais) com jantar do grupo de Fandangos, demais reuniões e formações;
- Participação em reuniões e eventos na SEDUC e externos.

## **Resultados Alcançados**

- Publicação de 21 matérias sobre educação no site oficial, junto à jornalista responsável, ampliando o alcance das ações da SEDUC;
- Entrega dos relatórios para Planejamento no prazos estabelecidos;
- Colaboração do setor de comunicação com informática educativa nos eventos;
- Reorganização do fluxo de comunicação interna;
- Atendimento aos setores em suas demandas nos prazos estabelecidos (eventos, matérias, entrevistas).

## **Desafios Encontrados**

- Fluxo inadequado de informações;
- Várias pessoas realizando o mesmo trabalho solicitado, gerando retrabalho;
- Fluxo desordenado de solicitações e demandas na secretaria, sem critérios claros de prioridade;
- Falta de autonomia em relação aos avanços desejados e morosidade já que dependemos de autorização através de memorandos para as secretarias de comunicação e Tecnologia;
- Setores organizando eventos e reuniões grandes sem avisar setor de comunicação e eventos e, principalmente a secretaria;
- Desencontro de informações em relação às ações dos setores;
- Necessidade de ampliar a equipe de comunicação para atender à demanda crescente;
- Dificuldade em fazer com que os setores utilizem os canais oficiais de comunicação;
- Grande volume de solicitações inesperadas, prejudicando o planejamento e funcionamento do setor de comunicação;
- Falta de equipamentos e softwares (licenças) para desenvolver determinados trabalhos.

## **Metas e Ações Futuras**

- Organização e implementação de fluxos de processo para melhoria da comunicação interna;
- Aumentar o quadro de funcionários para melhor distribuição das atribuições;
- Implementação de um Boletim Informativo bimestral, aprimorando o alinhamento entre os setores, unidades escolares e comunidade;
- Maior interação nas redes sociais da SEDUC, refletindo o interesse da comunidade nas ações divulgadas;
- Realização de treinamentos para a equipe, visando aprimorar habilidades e conhecimentos;
- Aquisição de novos equipamentos e softwares (licença);
- Autonomia em relação ao TI e Comunicação da Prefeitura;
- Lançamento Portal da SEDUC.

## **EVENTOS**

### **Introdução**

O Setor de Comunicação engloba a divisão de eventos da Educação, que é responsável pelo planejamento e execução destes, desde a elaboração dos roteiros à apresentação/condução do evento em si. A divisão também dá suporte a eventos externos, ocorridos dentro dos salões da secretaria ou fora. Além disso, também cuida da produção de artes gráficas para a secretaria, indo de banners a agendas para os alunos e materiais de divulgação de eventos.

### **Resumo da Situação Inicial**

Ao iniciarmos nossas atividades no setor, deparamo-nos com a situação financeiro/estrutural precária, as informações e materiais relativos ao setor eram escassos e se encontravam dispersos pelos diversos setores da SEDUC.

A divisão de Eventos tinha somente um funcionário, responsável por todas as atividades e ele, quando necessitava de apoio de pessoal para a execução dos eventos, chamava outros funcionários da secretaria. Já na parte de artes, possuímos a única impressora colorida do prédio que já é muito antiga e lenta, porém é a utilizada para atender a demanda de impressões de certificados para os estudantes e impressões em geral para a secretaria. Outro ponto é o programa utilizado para a criação de artes, que é uma versão extremamente antiga e defasada, necessitando atualização.

### **Atividades Realizadas no Período**

- Suporte a eventos internos da secretaria (elaboração de roteiro, condução do cerimonial e cobertura fotográfica);
- Suporte a eventos externos da secretaria (condução do cerimonial);
- Produção de diversas artes gráficas (para divulgação de eventos, modelos de agendas para estudantes, elementos decorativos/informativos para a secretaria, entre outros).

### **Resultados Alcançados**

- Elaboração de 2 roteiros de eventos (palestra e formação);
- Condução de 3 cerimoniais como mestre de cerimônias;
- Cobertura fotográfica de 19 eventos internos da secretaria;
- Criação de 18 layouts de arte gráfica (banners para site, assinaturas de e-mail, papel timbrado, placas de identificação dos setores, dentre outros).



## **Desafios Encontrados**

- Falta de insumos para a impressora colorida (toners e papeis para certificado);
- Equipamentos antigos/defasados (impressora, computador e programa de criação de arte);
- Falta de funcionários para auxílio às demandas da divisão.

## **Metas e Ações Futuras**

- Adquirir insumos para a entrega de materiais (toners e papeis para certificado);
- Adquirir novos equipamentos (impressora colorida, computador mais potente para criação de arte e um programa de criação atualizado);
- Participação em cursos de aperfeiçoamento (cerimonial e eventos, artes gráficas e fotografia);
- Aumentar o quadro de funcionários para melhor divisão das atribuições (na parte administrativa e técnica, principalmente na área de som, que não temos profissional habilitado para tal).

## **Considerações Finais**

Nos primeiros 100 dias, o Setor de Comunicação da SEDUC focou em melhorias para tornar a comunicação interna mais eficaz e transparente. Entre as prioridades estão a modernização de equipamentos, a capacitação contínua dos colaboradores, aumento no quadro de servidores ou estagiários e a otimização dos processos internos. A equipe busca aprimorar o fluxo de informações, garantindo maior eficiência na divulgação das ações educacionais, organização e qualidade no serviço prestado na comunicação interna e externa da secretaria.

# DIVISÃO DE PROJETOS, PROGRAMAS, LEGISLAÇÃO E CONSELHOS E OFICINA DE ARTES

Diretora: Olímpia Arruda

Número de funcionários: 15 – sendo 8 na SME e 7 na Oficina de artes

## Introdução

Iniciando um novo tempo em nosso município, almejamos observar as necessidades educacionais e buscamos oferecer diversas formas de aprendizagem significativas por meio de propostas diversificadas.

Os projetos elaborados e executados pela SEDUC fornecem fomentos para que a comunidade escolar se envolva de maneira eficaz e lúdica para o fortalecimento do aprendizado. Além de contribuir para a formação cidadã, a educação ambiental e a preservação do bem-estar físico, emocional e intelectual.

## Resumo da Situação Inicial

Ao iniciarmos nossas atividades no setor, deparamo-nos com a situação financeiro/estrutural precária, as informações e materiais relativos ao setor eram escassos e se encontravam dispersos pelos diversos setores da SEDUC.

## Atividades Realizadas no Período

Priorizamos a retomada com alguns ajustes e a continuidade de 5 (cinco) projetos de cidadania, meio ambiente e música, que tiveram início em:

- PROERD (Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência): fev/2025;
- BOMBEIRO NA ESCOLA: fev/2025;
- HORTA EDUCATIVA: fev/2025;
- TRÂNSITO LEGAL: mar/2025;
- BANDAS E FANFARRAS: fev/2025.

## Resultados Alcançados

Número de estudantes atendidos em cada projeto até os 100 primeiros dias:

Projeto	Qt. Unidades Escolares	Número de alunos
PROERD	5	350
BOMBEIRO NA ESCOLA	7	990
TRÂNSITO LEGAL	5	351
HORTA EDUCATIVA	6	1875
BANDAS E FANFARRAS	4	130
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>3696</b>

## **Desafios Encontrados**

Registro de informações apagadas no computador, falta de perspectiva de atendimento ao transporte e à alimentação para os alunos dos projetos, materiais tais como: camisetas, insumos para horta, etc.

## **Metas e Ações Futuras**

Ampliar o público alvo dos projetos que estão em andamento e dos demais que serão executados ao longo do ano.

Além dos projetos já mencionados, que se encontram em andamento, estão previstos os seguintes projetos:

- AS ATLÂNTICAS (meio ambiente);
- EDUCA SABESP (meio ambiente);
- BOA ENERGIA NAS ESCOLAS (meio ambiente);
- MATEMÁTICA CARAGUÁ (conhecimento curricular);
- MOSTRA DE ROBÓTICA / EUCATEC (conhecimento curricular);
- FLIC (cultura).

A empresa ELEMENTUS (Petrobras) desenvolve um projeto ambiental e de cidadania que inclui oficina de organização social, ações para fortalecimento da organização comunitária, reunião de núcleo de acompanhamento, grupo de trabalho, oficina preparatória para gestão ambiental e oficina para elaboração de projeto socioambiental. A SEDUC apoia o projeto com a cessão de espaço nas unidades escolares CEI/EMEI Prof. Josiane Aparecida Ramos (Bairro Balneário dos Golfinhos) e EMEFEBS Prof. Ricardo Luques Sammarco Serra (Bairro Praia das Palmeiras).

A participação nas Olimpíadas Educacionais (Olimpíada de Língua Portuguesa; OBMEP; OBA; ONEE e OLITEF) é organizada pela equipe de Supervisão e Apoio Pedagógico da SEDUC, encontrando em nosso setor incentivo e respaldo para plena execução dos mesmos.

## **OFICINA DE ARTES**

A Oficina de Artes retoma suas atividades originais e visa receber mães e/ou responsáveis que aguardam seus filhos passarem por atendimento no CRIE do Tinga, a proposta é que participem das atividades neste espaço contribuindo com seu auto-desenvolvimento.

A FLIC (Feira Literária de Caraguatubá) será retomada e ampliada com a participação de todas as unidades escolares e estabelecimento de parcerias com outros órgãos e secretarias. O evento final acontecerá em um local público e amplo com apresentações artístico-culturais, rodas de conversa, entrevistas com autores homenageados, etc. Os alunos da rede apresentarão seus trabalhos desenvolvidos ao longo do ano, a partir dos

autores e obras selecionadas.

Um dos principais focos deste ano é a criação de projetos que visem o atendimento aos alunos da Educação Infantil, a fim de suprir essa demanda.

TABELA DE PROJEÇÃO DE ATENDIMENTO PARA O ANO DE 2025		
Projeto	Qt. Unidades Escolares	Número de alunos
PROERD	24	1938
BOMBEIRO NA ESCOLA	13	1719
TRÂNSITO LEGAL	25	1813
HORTA EDUCATIVA	14	4.434
BANDAS E FANFARRAS	4	280
AS ATLÂNTICAS	11	1226
EDUCA SABESP	11	1166
BOA ENERGIA NAS ESCOLAS (EDP)	11	1336
MATEMÁTICA CARAGUA	34	6864
MOSTRA DE ROBÓTICA / EDUCATEC	2	601
<b>TOTAL</b>	<b>149</b>	<b>21377</b>

## PROGRAMAS E PROJETOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL

### Governo Federal

- SIMEC PAR 4 em execução sem nenhuma obra ou reforma aprovada. Temos um termo de adesão para compra de mobiliário para Creche do Golfinhos.
- Em cadastramento no Novo PAR.
- PAC - Creche Jardim Mariela (com pendências Obras)
- Novo PAC - Em cadastramento CEI/EMEI Tabatinga e Ônibus Escolar

### Governo Estadual SP sem papel

#### Já cadastrados

- Creche Golfinhos ( com pendências Obras)
- Mobiliario 10 EMEFs
- Mobiliario para 10 EMEFs
- Salas AEE em 27 EMEFs

#### Em cadastramento

- Climatização
- CEI/EMEI Mar Azul
- Mobiliário e Equipamentos

## LEGISLAÇÃO E CONSELHOS

Nesses primeiros 100 dias sob a nova administração, foram bem proveitosos para o setor, tais como:

- Reorganizamos o espaço de uso dos conselhos;
- Selecionamos e arquivamos documentação;
- Reorganizamos os Decretos de nomeação dos conselheiros do CAE, CACSFUNDEB e CME, substituindo os representado indicados pelo poder executivo;
- Nomeamos diversos servidores para representar a Secretaria municipal de Educação perante os conselhos, tais como: COMAS, CONDEFI, CMDDI, CMMA, CMDRP, CMDCA, FUNDACC , entre outros;
- Encaminhamos documentos para publicação e atualização da pagina do Conselho no site da prefeitura Municipal;
- Participamos de reunião sobre o andamento dos trabalhos dos Conselhos da Educação para 2025;
- Convocamos os Conselheiros para as primeiras reuniões ordinárias e extraordinárias de 2025 dando continuidade aos trabalhos do primeiro trimestre de 2025.

**Conselhos Municipais de Educação - CME** tiveram reuniões com a Senhora Secretária municipal de Educação, para apresentação, definição dos planos de trabalhos, apontar as dificuldades encontradas nesse primeiro trimestre de 2025;

**O CME esteve reunido, tendo como pauta:** Apresentação da Secretaria Municipal de Educação em exercício Senhora Roseli Morilla; apreciação do calendário Escolar da Rede municipal de Ensino 2025; definição do cronograma anual das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Educação; Informe sobre o Decreto 2.085, publicado em 07 de janeiro de 2025 e lista de inabilitados para o recebimento do VAAR/2025 divulgado pelo Ministério da Educação; devolutiva de ofícios; aprovação e elaboração de parecer.

O **CACSFUNDEB** teve uma reunião com a Secretária de Educação para uma breve apresentação; e a primeira reunião ordinária do ano de 2025 para análise e elaboração do Parecer de aprovação das contas do 4º trimestre de 2024; atualizamos os dados dos atuais conselheiros no SISCACS no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; Prestação de contas do SIOPE do ano de 2024 (ano inteiro) acompanhou apresentação do Quadro Demonstrativo das Receitas e Despesas com o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e os relatórios, como extratos bancários, relatórios de valores empenhados, liquidados, consignados e pagos da folha de pagamento, e conciliação bancária da conta do FUNDEB.

**Conselho Municipal de Educação - CAE**, reunião com a Secretária de Educação, pois estamos elegendo a nova mesa diretora, devido à nova composição do conselho, para ainda em março atualizar os cadastros dos Conselheiros perante o CAE Virtual e o SIGPNAE.

O setor também está auxiliando na reorganização do “Fórum Permanente de Educação” - responsável pelo acompanhamento do Plano Municipal de Educação;

O setor também acompanha a os “Termos de Convenio, Parceria” entre outras instituições de ensino: IFSP / ETEC - Centro Paulo Souza / UNIVESP / UNITAL / Guarda-Mirim / Educa SABSP / entre outros, como os processos de zeladorias das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

Respondemos também pelo planejamento, divulgações, editais e minutas de decretos das eleições de renovação reeleição e eleições dos membros dos Conselhos CAE, CME, CACSFUNDEB, Comissões e Fórum.

**ZELADORIA** - O setor dos Conselhos também responde pelos processos de zeladoria em 13 (treze) Unidades Escolares com zeladoria, sendo:

Nesses primeiros 100 dias, analisamos e verificamos a legalidade dos termos e a situação dos atuais zeladores. Em sua maioria, todos estão com os contratos regularizados e renovados em conformidade ao Decreto nº. 617, de 26 de janeiro de 2017 e Decreto nº 1221, de 27 de fevereiro de 2020 – que dispõem sobre o uso e ocupação das zeladorias das escolas públicas municipais.

O CEI Messias Mendes está criando uma nova zeladoria para ajudar na vigilância do prédio e do pátio (em frente ao CEI) onde ficam guardados os veículos da Educação.

A EMEF Prof. Antonio de Freitas Avelar - Bairro Estrela D’Alva está com novo zelador que foi eleito pelo conselho de Escola no dia 10 de março de 2025.

### **Considerações Finais**

Garantindo o desenvolvimento socioeducativo o setor de programas e projetos busca, em parceria com instituições e demais secretarias aprimorar os que já estão em andamento e implementar novos projetos que deem prosperidade à Caraguatuba.

# INFORMÁTICA EDUCATIVA – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (T.I.)

Responsável: Ernesto Neto e Marcelo Mendes

## Introdução

Este documento apresenta o detalhamento das atividades desenvolvidas pelo Setor da Informática Educativa da Secretaria Municipal de Educação durante o primeiro trimestre de 2025, destacando as principais realizações, desafios superados e resultados alcançados pela equipe técnica.

Nos primeiros dias, as atenções concentraram-se em contabilizar os computadores da Secretaria Municipal de Educação e a respectiva disponibilização destas máquinas aos servidores para que pudessem de fato iniciar suas funções. Com as máquinas distribuídas, criou-se nova força tarefa para coletar os dados cadastrais/pessoais dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, inicialmente para garantir os ajustes relacionados a login e recuperação de senhas de acesso para que os computadores pudessem de fato, ser iniciados.

## Suporte e Atendimento

- **Gerenciamento de Demandas:** Processamento e resolução de aproximadamente 350-400 solicitações via e-mail, com tempo médio de resposta de 24 horas úteis, mantendo índice de satisfação acima de 95%.
- **Help Desk - Atendimento Telefônico:** Suporte técnico contínuo para toda a Rede Escolar Municipal, com resolução remota de problemas críticos relacionados a sistemas educacionais e infraestrutura tecnológica.

## Gestão de Dados e Sistemas

- **SIGGEO** - Também foi firmado um trabalho em parceria de compartilhamento e armazenagem de informações, junto a Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento e Secretaria de Educação, com a criação de ferramenta na plataforma do Sistema Municipal para Gestão da Geoinformação (SIGGEO), a ser alimentada com dados do CadÚnico e informações das Entrevistas com Pais e Responsáveis (Sistema de Gestão), capaz de evidenciar áreas de maior vulnerabilidade, que necessitam de estudos para ações de curto, médio e longo prazo. A centralização destas informações é essencial para embasar tomada de decisões políticas que melhor atendam as necessidades da população.
- **Reestruturação Completa da Pasta G:** Reorganização da estrutura de pastas compartilhadas e acesso para os servidores e suas respectivas funções. Trabalho executado em conjunto com a Secretaria da Tecnologia da Informação.
- **Plataforma Elefante Letrado:**
  - Coordenação técnica municipal integral da plataforma;



- Execução do processo completo de recadastramento anual para 2025;
- Processamento e validação de dados de todas as unidades escolares, incluindo informações de gestores, corpo docente e discente.
- **Sistema de Gestão Escolar:**
  - Manutenção preventiva e corretiva da base de dados institucional;
  - Atualização e sincronização contínua das informações cadastrais de escolas, gestores, professores e alunos;

## **Desenvolvimento Tecnológico**

- **Sistema de Atribuição para Professores Substitutos:**
  - Refatoração parcial do código-fonte para o ano letivo de 2025;
  - Implementação de novo algoritmo de atribuição de salas, resultando em redução de 30% no tempo de processamento.
- **Sistema de Processo Seletivo:**
  - Desenvolvimento e implementação de plataforma para o processo seletivo de Agentes de Apoio Escolar 2025;
  - Criação de módulos para inscrição online e validação documental;
  - Implementação de protocolos de segurança e auditoria para garantir a integridade do processo (Logs);

## **Infraestrutura Tecnológica**

- **Migração de Setores:**
  - Planejamento e execução da redistribuição física de equipamentos;
  - Instalação e configuração de nova rede telefônica com tecnologia VoIP;
  - Parametrização e customização dos displays;
  - Teste e validação de todos os pontos de conectividade após a migração;
- **Migração de Servidor:**
  - Execução de procedimento completo de backup de todos os sistemas gerenciados pela Secretaria Municipal de Educação;
  - Configuração e otimização do novo ambiente servidor;
  - Implementação de redundância e políticas de recuperação de desastres;
  - Migração sem interrupção dos serviços críticos educacionais, implementação de políticas de backup automatizado e definição de novos protocolos de segurança e acesso, resultando em otimização de 40% na recuperação de informações críticas.

## **Suporte às Unidades Escolares:**

- Instalação, configuração e calibração de projetores multimídia nas unidades solicitantes;
- Elaboração de material técnico para orientação e suporte de primeiro nível (Tutorial);
- Visitas Técnicas às escolas para avaliação dos equipamentos;



- Retirada de alguns equipamentos para manutenção;
- Levantamento junto as Unidades Escolares dos materiais didáticos da Microkids (tecnologia) e Robótica Lego.
- A Informática Educativa fez contato com as Unidades Escolares a fim de verificar a disponibilidade/quantidade dos kits pedagógicos Mindlab e solicitou também para que os computadores do tipo tablet permanecessem sob a guarda da unidade, ao invés de serem descartados conforme Relatório de Transição.

### **Projetos em Parcerias com Apoio Pedagógico**

- Assessoria ao Apoio Pedagógico para a oferta de cursos e formações a docentes.
- Assessoria na integração online ao Projeto Astromania.
- Assessoria na integração online ao Projeto Matemática Caraguá.
- Criação do Portal Mentres Brilhantes que oferece suporte para eventos pedagógicos nacionais - Olimpíada de Astronomia (OBA) e Olimpíada Brasileira Matemática da Escola Pública (OBMEP).

### **Parcerias Externas**

Outro ponto de atuação da Informática Educativa foi o estreitamento de vínculos para o fechamento de parcerias pedagógicas com instituições externas.

- **Instituto Federal de Caraguatuba (IF)**

Foi feita reunião com o Professor Nelson Alves para a reestruturação e oferecimento do Projeto de Robótica e Impressão 3D.

Em reunião feita com o Sr. Kalebe Xavier (coordenador geral) foi feita proposta que já se encontram em andamento do Projeto "Partiu IF", que oferecerá 40 vagas em curso preparatório em temáticas de ciências exatas e biológicas (com recebimento de bolsa, alimentação e transporte) durante o ano letivo de 2025.

- **Escola Técnica (ETEC)**

Foi feita visita para reunião com o Diretor da Unidade, Sr. Arnaldo Hamaguti, para estreitamento de laços e contato para futuras parcerias. Foi ofertado o uso do espaço físico da Escola Técnica para formações aos docentes da Rede Municipal e estudantes. A equipe mostrou-se aberta a novas idéias e disponibilidade para trabalhos colaborativos.

- **Universidade Estadual de Goiás (UEG)**

Foi feito contato com o Coordenador Prof. Dr. Marcos Vinicius do Campus de Morrinhos, que solicitou as demandas de nossa Rede de Ensino para estudar a viabilidade no oferecimento de formação. É necessária reunião entre o Apoio Pedagógico e a Direção Pedagógica para o alinhamento das demandas e o respectivo envio para a UEG.

## **Formação com Estagiários**

Foi feita a primeira formação na Secretaria Municipal de Educação com os Estagiários da Rede. Nesta oportunidade, foram feitas orientações básicas sobre as atribuições e suas respectivas funções nas Unidades Escolares.

Os estagiários funcionam como braços da Informática Educativa dentro das unidades escolares e auxiliam na apresentação e resolução das demandas mais urgentes.

A Informática Educativa pretende oferecer formações mensais aos estagiários, além das visitas que já se encontram em andamento nas Unidades Escolares.

## **Considerações Finais**

As atividades desenvolvidas neste período de 100 dias demonstram o compromisso do Setor da Informática Educativa com a modernização, segurança e eficiência dos processos educacionais do Município. Os resultados alcançados proporcionam base tecnológica sólida para o ano letivo de 2025 e o subsídio aos docentes para que façam uso de ferramentas digitais em suas práticas pedagógicas.

## **DIVISÃO DE SUPERVISÃO E APOIO PEDAGÓGICO**

Responsável: Clarice Chiareli Miachon e Flaviana B. Giachini

Número de funcionários: 20 supervisores e 35 apoio pedagógico

### **Uma rede de Apoio e Supervisão Interdisciplinar...**

*Nesse sentido, a interdisciplinaridade será articuladora do processo de ensino e de aprendizagem na medida em que se produzir como atitude (Fazenda, 1979), como modo de pensar (Morin, 2005), como pressuposto na organização curricular (Japiassu, 1976), como fundamento para as opções metodológicas do ensinar (Gadotti, 2004), ou ainda como elemento orientador na formação dos profissionais da educação. (Juares da Silva Thiesen)*

### **Atividades Realizadas no período e resultados alcançados**

#### **APOIO PEDAGÓGICO**

- Alteração na composição e formação do Apoio Pedagógico: estruturação interdisciplinar, atendimento multisseriado, formação docente por eixo temático e área específica;
- Estabelecimento de atendimento as unidades de ensino a partir de alinhamento entre supervisão e apoio pedagógico;
- Apoio pedagógico atualmente está cumprindo 20 horas semanais nas unidades escolares;
- Resolução específica para educação infantil com releitura e reorganização da matriz curricular;
- Implantação do EREER (Educação para relações étnicos raciais): fundamental 1 – implantação na grade curricular; fundamental 2 – implantação nas escolas de tempo integral;
- Formação aberta para docentes do fundamental 2 com propósito de fortalecer a apresentação deste conteúdo em todas unidades como conteúdo transversal;
- Participação no 1º. Fórum do EREER do litoral Norte;
- Integração de um Apoio Pedagógico para acompanhar as salas de leitura e a EJA;
- Palestra da Emília Cipriano sobre interdisciplinaridade para 100 profissionais da educação compreendendo diretores e técnicos da secretaria da educação;
- Formação docente de inglês, professor alfabetizador, EREER e professor de sala de recurso;
- Reunião do Apoio Pedagógico com a Secretaria de Tecnologia;
- Adequação com aprovação no Conselho Municipal de Educação das resoluções sobre matriz curricular (educação infantil, ensino fundamental 1 e 2), escola de tempo integral, calendário e professor alfabetizador;
- Organização física dos CEI's para acolhimento das crianças, organização pedagógica das unidades escolares e da Seduc;
- Total de visitas do Apoio Pedagógico nos CEI's – 155 + EMEF'S – 288 com total 443 visitas.

## **SUPERVISÃO**

- Alteração na disposição da Supervisão: foco na supervisão pedagógica, estruturação multisseriada com atendimento multisseriado, contribuição na formação docente, núcleo de atendimento para cada supervisor por região;
- Processo de eleição de vice-diretor e coordenador pedagógico iniciado e concluído com fortalecimento dos conselhos escolares;
- Reunião com conselho tutelar, secretaria de planejamento, setor de bolsa família com o propósito de construir estratégias e políticas públicas que minimizem as desigualdades sociais e seu impacto no processo de ensino aprendizagem;
- Capacitação de 1200 ADI, AAE, Estagiários de Pedagogia, PAPP, Professores de SAEE e Especialistas: Primeiros Socorros, Atribuições, Cuidados e Possibilidades na Inclusão Escolar, em parceria com o Corpo de Bombeiros;
- Formação em Libras para equipes escolares, Pais, Comunidades e demais interessados: EMEF Auracy Mansano (Polo Norte), Secretaria Municipal de Educação (Polo central) e EMEFEBS Ricardo Luques Sammarco Serra (Polo Sul);
- Estabelecimento de diálogo constante com famílias, por meio da retomada da Escola de Pais Cidadãos, para construir projetos de vida conjuntos. Em organização para realização nas seguintes unidades escolares: EMEF Professora Débora Pilon, EMEF Professor Luiz Silvar e EMEF Professora Maria Moraes.
- Resolução específica para escola de tempo integral;
- Ampliação das escolas de tempo integral de 3 para 7 unidades;
- Ampliação das escolas de tempo integral de 3 unidades para 8 EMEF'S: EMEF OSWALDO FERREIRA (parcial 3 ano ao 5 ano), EMEF LUIZ SILVAR (total), EMEF BERNARDO LOUZADA (1 ao 5 ano), EMEF MARIA APARECIDA DE CARVALHO (total), EMEF LÚCIO JACINTO (1 ao 5 ano), EMEF JOÃO BENEDITO MARCONDES ( 1 ao 3 ano), EMEF PROFª ADOLFINA LEONOR SOARES DOS SANTOS, EMEF DÉBORA PILON;
- Participação nos conselhos municipais;
- Participação da diretora pedagógica no Fórum da UNDIME de 26 a 28 de fevereiro na cidade de Embú das Artes a fim de alinhar as ações da secretaria de educação com as políticas públicas que possam garantir a educação com qualidade social;
- Adequação com aprovação no Conselho Municipal de Educação das resoluções sobre matriz curricular (educação infantil, ensino fundamental 1 e 2), escola de tempo integral, calendário e professor alfabetizador;
- Formação da APM para diretores com acompanhamento dos supervisores, coordenação da supervisão e direção pedagógica;
- Renovação dos conselheiros das unidades escolares para conselho de escola e APM.

### **Palestra: "Navegando na Interdisciplinaridade" – Profª Emilia Cipriano**

Aos quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, tivemos a honra de receber a palestrante Emília Cipriano, que compartilhou suas experiências e reflexões

sobre o tema "**Navegando na Interdisciplinaridade**". A palestra teve como objetivo promover uma compreensão mais profunda sobre a importância da integração entre diferentes áreas do conhecimento no processo educativo. A palestra foi direcionada aos Gestores, professores, Apoio pedagógico e supervisores, com a presença da Secretária de Educação Roseli Morilla, Secretaria adjunta Rosemeire, Diretora do Apoio pedagógico Clarice entre outros convidados.

## **Formações - EREER**

A **Educação para as Relações Étnico-Raciais (ERER)** é uma abordagem educacional que busca promover o reconhecimento e a valorização da diversidade étnico-racial, combatendo o racismo e a discriminação. No Brasil, a ERER está amparada pela **Lei nº 10.639/2003**, que tornou obrigatório o ensino da história e cultura afro-brasileira e africana nas escolas.

A Secretaria de Educação de Caraguatuba introduziu este ano de 2025 no Ensino Fundamental I do 1º ao 5º ano, na grade curricular, a disciplina Educação para Relações Étnico-Raciais (ERER), que tem como objetivo promover o conhecimento e o respeito às diferentes culturas dos povos tradicionais, afro-brasileiros e africanos; Entender e valorizar a importância do protagonismo, da cultura criativa e da manifestação cultural desses povos para a preservação dos recursos naturais e sustentabilidade.

As formações ocorreram em fevereiro, abordando temas culturais e educacionais. A primeira, no dia 10, reuniu 21 participantes e apresentou a disciplina, seus objetivos e conteúdos, com uma vivência da cultura africana conduzida pelos "Guardiões da Cultura" Júlio e Débora D'Zambê. A segunda, no dia 19, contou com 25 participantes e discutiu povos tradicionais, afro-brasileiros e africanos, além de boas práticas pedagógicas e uma oficina sobre o "Glossário Caiçara" de Peter Nemeth. A terceira, no dia 26, teve 18 participantes e tratou da cultura caiçara, com a presença do historiador Mario Ricardo de Oliveira e do Grupo Fandango Caiçara de Ubatuba. O evento foi finalizado com uma imersão cultural, incluindo um jantar típico com o prato "Lambe Lambe" (Mariscada), fortalecendo o conhecimento sobre os povos tradicionais.

## **Processo de Escolha de Vice-Diretor e Professor Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Caraguatuba**

Foi criada a Comissão de Acompanhamento do Processo de Escolha, sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação composta por representantes dos Professores Municipais, membro do Conselho Municipal de Educação e por representantes da própria Secretaria.

Tendo como base as normas contidas no Edital SME 001/2025 a Comissão recebeu a documentação e analisou 251 projetos de Professores interessados nas funções dos quais, foram aprovados 188 sendo 93 candidatos para Vice-Diretor e 95 para Professor Coordenador Pedagógico.

## REFORMULAÇÃO DOS CEI'S – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### CEI do Centro

Iniciamos o projeto com um planejamento detalhado, contando com o apoio de voluntários para definir os locais e levantar as necessidades estruturais, materiais e financeiras. Diante da ausência de capital disponível, estabelecemos uma parceria com as famílias que utilizam o CEI, garantindo o engajamento da comunidade na viabilização das melhorias.

Contamos com a colaboração dos pais, iniciando a construção das áreas pedagógicas. Foram criados espaços específicos para diferentes atividades, incluindo: **área da água, horta e jardim, leitura, fantasia e teatro, casinha, receitinha, pintura e trânsito.**

O processo começou com a limpeza geral do ambiente, seguida por pinturas e a organização dos materiais essenciais para cada atividade. Em aproximadamente 10 dias, concluímos a implementação das áreas e registramos o resultado com fotos comparativas do antes e depois.

Essa iniciativa reforça a importância da participação comunitária e do trabalho coletivo na criação de um ambiente enriquecedor para o desenvolvimento das crianças atendidas pelo CEI.

### CEI PROF.<sup>a</sup> Telma do Amarante Veiga Santos

Iniciamos os trabalhos no CEI Professora Telma Amarante, no bairro do Tinga, definindo os espaços pedagógicos e limpeza das áreas escolhidas. Em parceria com a diretora, alinhamos o prazo de uma semana para a execução, com a continuidade ficando a cargo da equipe local. O projeto contou com recursos da APM para a compra de materiais, além do apoio de voluntários e agentes da Equipe de Apoio. Foram concluídas as áreas da água e do trânsito, e, ao final da semana, construímos um pequeno palco para leitura e apresentações das crianças, que poderá ser ampliado futuramente. As atividades realizadas estão registradas nas fotos a seguir.

### CEI Honorina Pacheco Corrêa

Dando continuidade ao projeto, realizamos intervenções no CEI Honorina, no bairro Rio do Ouro, conforme planejado. O trabalho iniciou-se com a limpeza geral do espaço, essencial para a revitalização das áreas existentes. Devido ao amplo espaço disponível, as atividades demandaram um tempo maior para execução. Após a lavagem da área, realizamos a pintura do piso e, com apoio de voluntários, retocamos e renovamos os espaços pedagógicos. Na Área da Água, reformamos a pintura, substituímos tubos e ampliamos o espaço, considerando a alta demanda nos períodos quentes. Em seguida, concluímos a Área do Trânsito, garantindo mais possibilidades de aprendizado lúdico para as crianças.

## MUDANÇA NA MATRIZ CURRICULAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O município de Caraguatuba possui o Currículo Municipal de Educação Infantil como base norteadora pedagógica da rede de atendimento para crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, estruturado de acordo com a BNCC e Currículo Paulista, tendo os Campos de Experiência e os eixos estruturantes as Interações e Brincadeiras como garantia para o desenvolvimento integral da



crianças. Observou-se que a Matriz Curricular utilizada não estava adequada a esta proposta, apresentando áreas de conhecimentos fragmentadas em eixos temáticos de Linguagens, Matemática, Ciências humanas e ciências naturais. Sendo assim fez-se necessário a mudança na Matriz Curricular, a fim de assegurar os Direitos de aprendizagem das crianças (Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se) e adequação da matriz com o trabalho já realizado com os Campos de Experiências (O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, gestos e movimentos; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Traços, Sons, Cores e Formas; Espaços, Tempos, Quantidades e transformações).

### **Desafios Encontrados (ex: falta de materiais, carência de educadores, falta de equipamentos, frota insuficiente, etc)**

- Falta de recursos materiais para prática de esporte;
- Falta de recursos materiais e alimentos nas cozinhas;
- Falta de manutenção na infraestrutura da escola;
- Falta de material didático para início do ano letivo;
- Falta de coordenador e vice-diretor por dois meses;
- Falta de resoluções necessárias para iniciar as atividades da supervisão e apoio;
- Falta de materiais essenciais: ventilador, maçaneta de porta, papel sulfite, limpeza da piscina, tinta, etc.
- Falta de recursos materiais;
- Falta de computadores com teclado, mouse e tela funcionando;
- Unidades escolares sem professores para todas as disciplinas, sem educadores para acompanhar crianças com laudos que exigem acompanhamento; sem atribuição para todos os docentes, entre outros.

### **Metas e Ações Futuras (ex: fortalecer participação dos pais, melhorar armazenamento dos alimentos, adquirir novos equipamentos, etc)**

- Fortalecer os projetos nas unidades escolares;
- Fortalecimento dos conselhos escolares;
- Fortalecimento, acompanhamento e organização das APM's;
- Implantação de escolas de tempo integral em regiões de maiores vulnerabilidades;
- Implantação da guarda mirim com propósito de propiciar um certificado profissionalizante ao final do curso;
- Diminuir a demanda reprimida ao máximo possível sem prejuízo na qualidade de ensino;
- Aquisição de literatura adequada e interessante à faixa etária;
- Aquisição de alimentos nutritivos e adequados a faixa etária;
- Aquisição de tecnologia para o ensino regular e tecnologia assistiva para a sala de recurso;

## EDUCAÇÃO INCLUSIVA

### Atividades Realizadas

- Capacitação de 1200 ADI, AAE, Estagiários de Pedagogia, PAPP, Professores de SAEE e Especialistas: Primeiros Socorros, Atribuições, Cuidados e Possibilidades na Inclusão Escolar, em parceria com o Corpo de Bombeiros;
- Retorno aos Atendimentos a Pais nos CRIES do Casa Branca, Tinga e Pereque;
- Formação em Libras para equipes escolares, Pais, Comunidades e demais interessados: EMEF Auracy Mansano (Polo Norte), Secretaria Municipal de Educação (Polo central) e EMEFEBS Ricardo Luques Sammarco Serra (Polo Sul);
- Estabelecimento de diálogo constante com famílias, por meio da retomada da Escola de Pais Cidadãos, para construir projetos de vida conjuntos. Em organização para realização nas seguintes unidades escolares: EMEF Professora Debora Pilon, EMEF Professor Luiz Silvar e EMEF Professora Maria Moraes.
- Em parceria com a SEPEDI, viabilização de projetos para garantir acessibilidade arquitetônica, urbanística e nas informações nas unidades escolares;
- Aquisição de novos profissionais para composição dos CRIES, Assessorias nas unidades escolares, apoios aos estudantes público alvo da Educação Inclusiva, Professores de Sala de Recursos Multifuncionais, Professores Apoios de Práticas Pedagógicas e Professores Interlocutores de Libras;
- Em criação do Projeto de Altas Habilidades/Superdotação;
- Fortalecimento das Práticas Inclusivas nas Escolas, através de visitas técnicas e formações;
- Implementação de programas de formação para professores e gestores, Apoio Pedagógico e Supervisão, focados em práticas pedagógicas inclusivas e diversidade;
- Levantamento de materiais de Tecnologia Assistiva, direcionadas aos nossos estudantes público alvo da Educação Inclusiva;
- Retomada sistemática do estudo de caso articulado ao plano de ensino individualizado, reconhecendo as singularidades dos estudantes para a construção de percursos pedagógicos e apoios, que respeitem suas necessidades, potencialidades e contextos;
- Assessoraria às unidades escolares na identificação e desenvolvimento de ações em resposta as necessidades educacionais especiais de estudantes;
- Visitas semanais, dos Apoios do Setor de Educação Inclusiva, às unidades escolares;
- Oferta de intervenção técnica específica aos estudantes público alvo da Educação Inclusiva;
- Desenvolvimento de ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e estudantes;
- Garantia aos estudantes surdos ou com deficiência auditiva, a comunicação interativa professor-estudante no desenvolvimento das aulas, possibilitando o acesso à informação, às atividades e aos conteúdos curriculares. Facilitando o processo de



ensino-aprendizagem;

- Em parceria com a SEPEDI, SESAU e CEMUG, projetos na área de Educação Física Inclusiva, visando vencer as principais barreiras da prática de atividade física para os estudantes com deficiência, contribuindo para um processo inclusivo e de promoção da atividade física, entendendo esta como uma ferramenta imprescindível para o desenvolvimento humano e para a participação social;
- Articulação com o Setor de Alimentação, para atender as individualidades dos estudantes, principalmente nos casos de Seletividade Alimentar;
- Criação de diário de acompanhamento para a rotina dos estudantes não-verbais (Nível Suporte 3 – TEA);
- Levantamento dos espaços físicos e materiais, destinados às salas de recursos multifuncionais e CRIES;
- Capacitação interna sobre as legislações vigentes que tangem a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Readequação nas atribuições dos Professores de Apoio às Práticas Pedagógicas;
- Articulação com demais Secretarias Municipais: Saúde, Jurídico e Assistência Social, assim como com a Defensoria Pública, buscando parcerias para efetivação das Políticas Públicas direcionadas aos estudantes público-alvo da Educação Inclusiva;
- Visitas institucionais com a rede de proteção para fortalecimento das ações (Assistência Social: CRAS, CREAS, CIAM, Pop Rua); OSC (Beija Flor) e Saúde (Protege/ASMI);
- Atendimentos a pais, na SME, pelo Setor de Educação Inclusiva.

## AVALIAÇÕES EXTERNAS

É imprescindível a elaboração de um plano de ação por cada uma das unidades de ensino envolvidas, visto a importância da projeção de objetivos claros e mensuráveis, somados às estratégias específicas a serem viabilizadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME) que envolvam sua responsabilidade para com a formação continuada para professores, sua contínua abordagem de estudo curricular e sua oferta do reforço escolar para alunos com dificuldades.

No que se refere à promoção da cultura em prol da melhora do processo de ensino e aprendizagem, a rede deve estar sempre atenta em reconhecer o esforço das equipes, especialmente na celebração de **conquistas pelos resultados adequados projetados antecipadamente**.

### I. PROJEÇÕES AVALIATIVAS 2025

Considerando a análise dos **100 Dias** iniciais da Rede Municipal de Ensino, tem-se, de modo antecipado, a sistematização das avaliações a serem aplicadas no decorrer do Ano Letivo de 2025.

#### 1. Parc<sup>1</sup>/Caed<sup>2</sup> | Fluência Leitora - 2ºs Ano

Pela *Plataforma Parc*, gestores e professores encontram os resultados alcançados por seus estudantes nas Avaliações da Fluência em Leitura. Para apoiar a compreensão e o bom uso dessas informações, a Plataforma também conta com itinerários formativos e um acervo de boas práticas com foco no ensino da leitura.

Total de Turmas	Estudantes Atendidos
71	1.607

#### 2. Elefante Letrado<sup>3</sup> | Fluência Leitora - 2º a 5º Ano

Na Avaliação de Fluência Leitora do *Elefante Letrado* os indicadores sobre a velocidade da leitura do estudante, a taxa de acertos, o índice de erros e um preditor<sup>4</sup> de prosódia são recebidos

<sup>1</sup> Parceria pela Alfabetização em Regime de Colaboração.

<sup>2</sup> Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação.

<sup>3</sup> Elefante Letrado tem o propósito de ajudar a transformar vidas por meio da leitura.

<sup>4</sup> Preditor significa que prediz ou serve para prever algo. Pode ser usado como adjetivo ou substantivo masculino.

e auditáveis<sup>5</sup>, pois seu áudio da leitura e a transcrição do que ele de fato leu ficam disponíveis nos relatórios e são disponibilizados na hora.

Total de Turmas	Estudantes Atendidos
294	6.922

### 3. CNCA | Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - 3º e 5º Ano

A plataforma CNCA é uma ferramenta digital do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), um programa do Ministério da Educação (MEC). A plataforma permite aos professores e gestores acompanhar o desempenho dos estudantes em leitura, língua portuguesa e matemática por meio de avaliações e indicadores.

Total de Turmas	Estudantes Atendidos
150	3.525

### 4. Avaliação da Rede | Avaliação Municipal - 1º ao 9º Ano

A Avaliação da Rede terá uma abordagem que analisará o desempenho dos estudantes considerando a integração de diferentes áreas do conhecimento. Ou seja, ao contrário do que se entende ser o método de avaliar as disciplinas isoladamente, buscar-se-á a entender como os estudantes aplicam saberes de várias áreas para resolver problemas complexos e do mundo real.

Essa abordagem é essencial para desenvolver competências mais amplas, como pensamento crítico, criatividade e resolução de problemas.

A Avaliação da Rede acontecerá em dois momentos de 2025, quais sejam:

- **1º Semestre: de 19 a 23/05 – Avaliação de Entrada**  
Preencher no “Sistema de Gestão” até 30/05
- **2º Semestre: de 01 a 05/09 – Avaliação de Saída**  
Preencher no “Sistema de Gestão” até 12/09

<sup>5</sup> Auditáveis é um termo que deriva do verbo "auditar" e significa algo que pode ser auditado. A auditabilidade é a capacidade de um auditor obter resultados precisos ao examinar os relatórios.

Total de Turmas	Estudantes Atendidos
565	13.604

### 5. Saesp | Avaliação Estadual - 2º Ano e 5º ao 9º Ano

O Saesp – Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo – fornece indicadores de extrema relevância para subsidiar o monitoramento das políticas públicas de educação, bem como o aprimoramento e/ou redirecionamento das ações e projetos em andamento.

Total de Turmas	Estudantes Atendidos
340	8.456

### 6. Saeb | Avaliação Nacional - 5º e 9º Ano

O Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) é um conjunto de avaliações externas em larga escala que permite ao Inep<sup>6</sup> realizar um diagnóstico da educação básica brasileira e de fatores que podem interferir no desempenho do estudante. Somado a isso, tem-se a divulgação do Ideb<sup>7</sup> posterior à sua edição.

Total de Turmas	Estudantes Atendidos
127	3.140

<sup>6</sup> Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

<sup>7</sup> Índice de Desenvolvimento da Educação Básica

## **DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

Responsável: Ana Angélica Andrade Antunes de Oliveira

## **CONTABILIDADE**

### **Introdução**

O Setor de Contabilidade da Secretaria de Educação é responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária, auxiliando na elaboração da LOA, PPA e LDO. Suas atribuições incluem a conferência diária de empenhos, escrituração contábil e gestão financeira dos repasses estadual e federal. Presta assessoria a outros setores, fornecendo informações sobre saldo de empenho, dotação, despesas e pagamentos. Também verifica a necessidade de suplementações, anulações e estornos, intermediando demandas entre as Secretarias de Educação, Fazenda e Planejamento. Além disso, acompanha contratos, projeta gastos e participa das reuniões do CME, CAE e FUNDEB, prestando contas. Periodicamente, realiza a prestação de contas de convênios via SIMEC e SP Sem Papel, além de alimentar bimestralmente o SIOPE.

### **Resumo da Situação Inicial**

O início do exercício de 2025 foi marcado pela continuidade das atividades regulares do setor de Contabilidade da Secretaria de Educação, assegurando a execução orçamentária conforme os planejamentos estabelecidos. Foram realizados os procedimentos habituais de transição entre exercícios, incluindo o levantamento de empenhos liquidados e restos a pagar, conciliações bancárias e ajustes necessários para o fechamento contábil de 2024.

Além dessas atividades rotineiras, houve a necessidade de um alinhamento estratégico entre os setores para adequação orçamentária diante das demandas previstas e dos limites estabelecidos na LOA 2025. Esse período inicial exigiu análises detalhadas para garantir a alocação eficiente dos recursos, priorizando compromissos essenciais da Secretaria. Também foram conduzidas reuniões internas para estruturação das ações operacionais, considerando o déficit orçamentário/financeiro herdado.

Apesar dos desafios inerentes à abertura do exercício, o setor manteve o fluxo normal de trabalho, garantindo suporte às demais áreas e assegurando a conformidade dos procedimentos com as normativas vigentes.

### **Atividades Realizadas no Período**

- Levantamento de empenhos liquidados no exercício anterior e sem emissão de ordem de pagamento (notas fiscais em aberto) para disponibilização à Secretaria de Fazenda;
- Levantamento de valores inscritos em restos a pagar para alinhamento com os setores de Compras e Alimentação Escolar quanto à organização de fornecimento

e pagamento de materiais, serviços e contratos ainda em execução em 2025 empenhados em 2024 e possíveis cancelamentos de empenhos sem previsão de liquidação;

- Realização de conciliações bancárias para fechamento do exercício de 2024 das contas de fontes externas: Salário Educação, Fundeb, PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, PNATE – Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e Convênio de Transporte Escolar Estadual;
- Fechamento das prestações de contas de 2024 e realização de reuniões para apresentação aos Conselhos CACS Fundeb – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, CAE – Conselho de Alimentação Escolar e CME – Conselho Municipal de Educação;
- Fechamento da prestação de contas do Convênio de Transporte Escolar firmado com a Secretaria de Estado de Educação referente ao 2º Semestre de 2024;
- Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação do 6º bimestre de 2024;
- Cálculo do valor per capita por eixo de ensino do ano de 2024 tendo como base os dados do fechamento do 6º bimestre do SIOPE para fins referenciais;
- Realização de cálculos de impacto orçamentário de convocação de pessoal, terceirização de serviços de manipulação e fornecimento de alimentação escolar, cálculos comparativos de prestação de serviços de transporte escolar e outros cálculos relacionados a aditamentos de contratos vigentes da Secretaria de Educação;
- Realização de reuniões de alinhamento internas sobre o orçamento disponível em 2025, expondo os desafios enfrentados com a falta de disponibilidade orçamentária para diversos projetos, aquisições e contratações; além das previsões atualizadas de repasses de verbas externas de transferências legais obrigatórias e repasses voluntários no exercício;
- Realização de solicitações de empenhos globais, conforme previstos na LOA 2025, para execução das atividades no exercício e auxílio aos setores que também solicitam empenhamento de valores para o ano;
- Levantamento de alterações orçamentárias com disponibilidade de anulação dentro da própria Secretaria de Educação para solução de problemas pontuais e solicitação de suplementação orçamentária de valores disponibilizados pela Secretaria de Fazenda;
- Participação em reuniões de alinhamento sobre os planos para formalização de Convênios Federais e Estaduais nos sistemas SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle e SP Sem Papel, e resoluções sobre diligências pendentes de termos em fase de formalização;
- Processamento da Folha de Pagamento dos servidores da Secretaria de Educação, em parceria com a Secretaria de Fazenda e Recursos Humanos da SECAD, para definição dos Centros de Custos dos Profissionais da Educação a integrem o Fundeb e previsão do valor líquido da folha e disponibilidade financeira da conta do Fundeb na data da transferência da folha;
- Envio de relatórios para Secretaria de Planejamento: Relatório de Acompanhamento do Plano de Governo e Relatório das Metas Quadrimestrais da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, referentes ao fechamento do 3º

quadrimestre de 2024.

A execução orçamentária é acompanhada diariamente, fazendo a conferência dos empenhos e da escrituração contábil, bem como o acompanhamento financeiro dos créditos oriundos da esfera federal e estadual, realizando as conciliações bancárias nas contas das verbas específicas.

Presta assessoria a outros setores da Educação, fornecendo informações como saldo de empenho, empenhos do dia, saldo de dotação, saldos bancários, acompanhamento das despesas e dos pagamentos.

O setor ainda realiza o acompanhamento mensal dos valores gastos com os contratos, mantendo o pré-empenho dos serviços prestados. Realiza estudos de previsão de gastos e de histórico de despesas, conforme necessidade da Secretaria, recebendo e encaminhando as notas fiscais para pagamento. Acompanha, também, mensalmente a evolução da folha de pagamento, fazendo a gestão dos recursos do FUNDEB.

### **Resultados Alcançados**

Ao longo do primeiro trimestre de 2025, foram implementadas ações estratégicas para assegurar a execução orçamentária da Secretaria de Educação. Entre as principais medidas adotadas, destacam-se a redução de despesas, a rescisão de contratos e a realocação de recursos, alinhando o orçamento às demandas identificadas. Como resultado, foram efetivadas suplementações orçamentárias essenciais para o equilíbrio financeiro do exercício, viabilizando a resolução de questões urgentes (algumas situações exigirão acompanhamento contínuo da execução).

Foram realizadas suplementações para o pagamento de horas extras, cuja previsão inicial havia sido reduzida, garantindo a continuidade das atividades sem prejuízos operacionais.

Além disso, foram alocados recursos adicionais para contratos que, apesar de sua necessidade, não estavam completamente previstos na programação orçamentária inicial.

Outro avanço significativo foi a suplementação de R\$ 15 milhões para ações de MDE - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, possibilitando a viabilização de projetos estratégicos ao longo do exercício. Essa medida foi fundamental para mitigar os impactos do déficit orçamentário herdado de 2024, assegurando maior estabilidade na execução das políticas educacionais planejadas para o ano.

O êxito nas negociações com a supressão do contrato 68/2023 da empresa MindLab representa uma significativa melhoria nos termos acordados, proporcionando uma readequação nas condições estabelecidas inicialmente. O contrato em questão envolvia um consumo no valor de **R\$ 459.081,00**, correspondente a despesas operacionais, e um serviço que totalizava **R\$ 1.299.089,00**, o que resulta em um valor total de **R\$ 1.758.170,00** de economia.



## **Desafios Encontrados**

- Saldo devedor de notas liquidadas em 2024 referentes a compromissos firmados com fornecedores totalizando R\$ 20.054.549,01, sendo R\$ 18.576.417,33 líquidos.
- Déficit orçamentário com relação à estimativa de despesas e o valor previsto na LOA 2025. O valor estimado necessário para manutenção adequada das atividades da Secretaria de Educação no exercício de 2025 seria de R\$ 413.826.232,64, contabilizando os contratos firmados no exercício, alimentação escolar, entregas de uniformes, kits de materiais escolares, livros didáticos, convocação de pessoal; porém o valor final da LOA 25 foi totalizado em R\$ 345.880.546,00, uma diferença de R\$ 67.945.686,64 a menor, que não contempla muitas das necessidades básicas e ensejou cortes contratuais e previsão de déficit em despesas básicas como água, energia e alimentação escolar.
- Considerando as primeiras situações apresentadas, consequência disso foi o atraso na data contábil, tanto no fechamento do exercício de 2024, quanto na abertura do exercício de 2025 e andamento da contabilidade, ocasionando uma cadeia de situações, principalmente quanto a fechamentos contábeis para prestações de contas do exercício de 2024 e empenhamento de despesas necessárias para início do exercício de 2025. Essas situações foram sanadas e hoje se encontram em normalidade.

## **Metas e Ações Futuras**

- Auxiliar na busca por celebração de novos convênios e termos de compromisso com repasses financeiros para financiamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Reestruturar as unidades orçamentárias e ações do orçamento de modo a facilitar identificação de aplicações orçamentárias em educação especial, ensino em tempo integral e royalties. Aplicando a mesma metodologia aos centros de custos da folha de pagamentos.
- Melhorar as metodologias de acompanhamento orçamentário para obter maior controle sobre a previsão e a execução do orçamento da Secretaria, realizando relatórios por itens do QDD, aumentando a granularidade dos dados e consequentemente a projeção das despesas futuras.
- Elaborar o Plano Plurianual 2026-2029, com foco em melhorias documentais, levando em consideração os apontamentos do Tribunal de Contas sobre as metas e índices propostos.
- Realizar um estudo aprofundado em colaboração com os setores da Secretaria, analisando os valores observados por órgãos externos.



## **Considerações Finais**

No primeiro trimestre de 2025, o Setor de Contabilidade da Secretaria de Educação deu continuidade às suas atividades, acompanhando a execução orçamentária e buscando alternativas para lidar com as limitações financeiras do período. Foram viabilizadas suplementações essenciais, permitindo que os compromissos prioritários da Secretaria fossem atendidos.

Diante dos desafios enfrentados, como a necessidade de adequação orçamentária e a insuficiência de recursos para atender plenamente às demandas, o setor buscou formas de otimizar os valores disponíveis e manter o alinhamento com os demais setores.

Apesar das dificuldades, os esforços se concentraram em garantir o funcionamento da Secretaria dentro das possibilidades orçamentárias.

Para os próximos períodos, a preocupação segue na busca por maior previsibilidade financeira e eficiência na alocação de recursos, considerando as limitações existentes e a necessidade de manter a sustentabilidade orçamentária da Secretaria.

## COMPRAS E EMPENHOS

### Introdução

O setor de compras é responsável por iniciar os processos de compras de serviços e materiais, sejam para compras diretas ou processos licitatórios; gerar e enviar as Autorizações de Fornecimento aos fornecedores; cobrar entrega dos materiais e execução dos serviços; dar baixa em notas fiscais e controlar o saldo dos empenhos; elaborar os Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Risco, Justificativas para editais de licitação; iniciar os processos de inexigibilidade; elaborar pedido de adiantamento de viagem e suas respectivas prestações de contas; elaborar e gerir os termos de colaboração com as Organizações Sociais Civas (APAE, MEIMEI e SOAPROC – Golfinho Amigo), incluindo aditamentos, conferência da prestação de contas, relatórios mensais, quadrimestrais, relatórios para Portal da Transparência, controle de saldo e liberação de verbas; elaborar parecer conclusivo referente aos Convênios/Termos de Colaboração para o Tribunal de Contas do Estado; inserir no SisRTS - Sistema de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, dos processos da APAE, MEIMEI e SOAPROC; elaborar edital, acompanhar e fiscalizar todo o processo para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar; responder e esclarecer solicitações dos órgãos fiscalizadores (TCE e TCU), Ministério Público, Conselhos e Associações de bairro.

### Atividades Realizadas no período

- Contratação de servidor dedicado (VPN)
- Solicitações de compras para manutenção corretiva da frota, incluindo veículos de transporte escolar, veículos para distribuição de itens nas unidades escolares, e de transporte universitários, e veículos para transporte de alunos da educação inclusiva;
- Solicitação de compras para início do processo licitatório para materiais para roçadas que serão realizadas por servidores do setor de manutenção;
- Solicitação de compras para curso de treinamento e atualização de transporte de coletivos e transporte escolar;
- Empenhos para pagamento das anuidades da UNCME – União Nacional dos Conselhos Municipais, e da UNDIME – União dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de São Paulo;
- Solicitações de compras para manutenção de equipamentos refrigeradores;
- Solicitações de compras para aquisição de materiais de limpeza das unidades escolares;
- Solicitações de compras para aquisição de materiais de expediente para uso na sede e nas unidades escolares (aguardando entrega)
- Solicitações de compras para aquisição de brinquedos pedagógicos para alunos da rede;
- Solicitação de compras para início do processo licitatório para controle de columbídeos (pombos);

- Solicitação de compras para início do processo licitatório para copos de transição/treinamento e mamadeiras para alunos dos CEIs
- Solicitação de compras para limpeza e desinfecção das caixas d'água das unidades escolares e demais prédios da SEDUC;
- Solicitação de compras para manutenção das portas de vidro do CIASE Sumaré
- Continuidade do chamamento público da Agricultura Familiar para alimentação escolar;
- Continuidade do processo licitatório para aquisição de materiais para limpeza e conservação predial;
- Aditamento dos contratos de manipulação de alimentos (Verde Mais), de treinamento de Jovens Aprendizizes (CIEE).

### **Resultados Alcançados**

- Alcance de 150 alunos de educação infantil, através dos termos de colaboração com a MEIMEI e SOAPROC – Golfinho Amigo;
- 162 atendidos pelo termo de colaboração com a APAE;
- manutenção corretiva e preventiva em 22 veículos;
- limpeza e desinfecção de caixas d'água em 72 prédios da SEDUC;
- manutenção corretiva em 10 aparelhos de ar condicionado;
- manutenção corretiva nas 02 câmaras frias;
- dedetização nas 39 EMEFs, 03 CRIES, 02 CIASES e na oficina de artes;
- 184 solicitações de compras;
- 27 adiantamentos de viagens, para motoristas e demais servidores;
- Redução do valor mensal do Termo de Colaboração da OSC SOAPROC (Golfinho Amigo) no valor de **R\$ 20.342,63** no período e valor total de **R\$ 101.713,15**, para o atendimento de 100 crianças.

### **Desafios Encontrados**

- Excesso de burocracia nos trâmites internos de compras;
- Sistema que oscila e não apresenta informações primordiais como a data de vencimento das atas e saldo de RP;
- Falta de detalhamento técnico dos itens e serviços solicitados, por parte dos setores solicitantes;
- Falta de planejamento, fazendo com que os pedidos de compras cheguem com “urgência” no setor.

### **Metas e Ações Futuras**

- Ata de registro de preços para mobiliário (PAR), Registro de preços para aquisição de: absorventes nas escolas, material de expediente, aquisição de ar condicionado, ventilador, ferramenta e equipamentos, brinquedos, camisetas para projetos e livros pedagógicos.
- Contratação de curso de capacitação para os servidores do setor, manutenção corretiva das piscinas, e empresa para transporte universitário.

## **ALMOXARIFADO**

O setor de Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba tem como objetivo garantir a gestão eficiente dos estoques de materiais de expediente, limpeza, mobiliário e outros insumos essenciais para o funcionamento das unidades escolares e setores administrativos. Nos primeiros 100 dias de operação, foram realizadas diversas ações estratégicas para organizar e otimizar os processos, visando atender às demandas da rede municipal de ensino com agilidade e qualidade.

### **Principais Atividades Executadas**

#### **Inventário de Estoques**

- Realizamos o inventário completo dos estoques de materiais de limpeza e expediente, com o objetivo de ajustar os saldos e identificar necessidades imediatas.
- Foram feitos pedidos de itens essenciais, como papel sulfite, produtos de higiene e limpeza, priorizando o atendimento às creches municipais e demais unidades escolares.

#### **Suporte ao Setor de Compras**

- Atuamos em parceria com o setor de compras, planejando a aquisição de materiais de expediente por meio de Registro de Preço.
- Estimamos as quantidades necessárias para o consumo anual, garantindo a continuidade do abastecimento e evitando faltas ou excessos.

#### **Atualização do Inventário de Mobiliário Escolar**

- Desenvolvemos e implementamos um formulário para que as escolas informassem todo o mobiliário existente em suas unidades.
- Com base nas respostas, atualizamos a planilha de controle de mobiliário, incluindo carteiras escolares, mesas de refeitório e outros itens, para garantir a precisão dos dados e facilitar futuras demandas.

#### **Remanejamento de Mobiliário para Novas Salas**

- Atendemos à demanda de escolas que inauguraram novas salas de aula, realizando o remanejamento de carteiras escolares, mesas de refeitório e outros itens de mobiliário.
- Garantimos que as novas salas estivessem completamente mobiliadas e aptas para receber os alunos, contribuindo para o início das atividades sem intercorrências.

#### **Recebimento e Organização de Materiais**

- Recebemos e organizamos os materiais entregues ao Almojarifado, realizando a conferência e a arrumação no estoque.
- Implementamos melhorias na organização do depósito, facilitando a localização e a distribuição dos itens.

### **Inservíveis nas Escolas**

Por fazer muito tempo que não havia retirada de móveis inservíveis das escolas, fizemos um novo levantamento de tudo que precisava ser retirado das escolas que estava em estado de desuso, e estava ocupando espaço nas escolas. À pedido da Secretária preparamos um memorando com toda a listagem do que precisava ser retirado das escolas, e enviamos para a SESEP para verificar se podem nos ajudar com a retirada, visto que o Almojarifado Central não teria equipe e equipamentos suficientes para retirarem de todas as escolas.

### **Projetos para Melhoria – Próximos Passos**

#### **Aquisição de Transpaleteira Elétrica**

Para agilizar o trabalho de carga e descarga, melhorar a ergonomia dos servidores e reduzir o risco de acidentes e desgaste físico, é essencial a aquisição de uma transpaleteira elétrica com elevação do garfo. Esse equipamento facilitará a movimentação de materiais pesados e volumosos, auxiliando a carregar e descarregar o caminhão, especialmente considerando a altura do caminhão utilizado.

#### **Ampliação da Equipe e Frota**

O aumento no número de unidades escolares nos últimos anos e a divisão das entregas em três regiões (Norte, Centro e Sul) tornam inviável atender todas as demandas em um único dia com a estrutura atual. Para melhorar a eficiência do serviço, é necessário ampliar a equipe com mais 1 motorista e 2 ajudantes, além de adquirir um caminhão pequeno ou van. Isso permitiria atender com maior agilidade todas as demandas, evitando que os diretores escolares precisassem retirar pessoalmente os materiais na Secretaria. Além de conseguirmos realizar atividades de controle e inventários tanto interno quanto nas escolas de forma mais frequente.

#### **Auxílio na Retirada dos Móveis Inservíveis**

Realizar um mutirão com auxílio da equipe do transporte e manutenção da secretaria de Educação para auxiliarmos o almojarifado central a retirar os inservíveis para dar baixa nos patrimônios.

#### **Planejamento de Compras**

Precisamos organizar um novo pedido de mobiliário e itens necessários para a inauguração e novas salas/escolas, além da demanda de itens necessários para colocar novas escolas/salas de tempo integral na rede municipal.

#### **Pintura e Vedação contra infiltração do Depósito**

Realizar a vedação dos pontos de infiltração do depósito, e pintura das paredes que foram manchadas pelo mofo.

# FISCALIZAÇÃO DE CONTAS / APM

## Introdução

O setor de Fiscalização de Contas é responsável por oferecer apoio técnico, administrativo e financeiro às Associações de Pais e Mestres (APMs) de todas as unidades escolares municipais de Caraguatuba. Tem como objetivos principais a fiscalização das contas das APMs através de suas prestações de contas e a orientação sobre a gestão de seus recursos financeiros, oriundos das fontes municipal, federal e arrecadação própria.

## Resumo da Situação Inicial

O nosso setor iniciou o ano com as correções das últimas prestações de contas pendentes. Essa situação é normal, uma vez que elas sempre são entregues no final do ano anterior.

Na esfera municipal, todas as APMs já haviam entregado a última prestação de contas do ano anterior, porém treze APMs estavam devendo correções. Na esfera federal, todas as prestações de contas também já estavam entregues, porém, as APMs precisavam enviar os extratos de novembro e dezembro para que pudéssemos finalizar a parte contábil das correções. Já na esfera dos recursos próprios, havia quatro APMs que ainda não haviam entregado a última prestação de contas, e o restante estava em processo de correção.

Além das questões das prestações de contas, também iniciamos o ano com a iminência do parto de nossa funcionária que estava gestante, a Daniela, e, por isso, recebemos uma quarta funcionária na equipe, a Denise. Dessa forma, era necessário treiná-la para a sua integração com os trabalhos do setor e também continuar o treinamento do funcionário Thales para assumir as responsabilidades da Daniela. Também havia a necessidade de realizar uma capacitação para os diretores das unidades escolares municipais, uma vez que havia muitos diretores novos este ano, que não tinham experiência com a gestão dos recursos financeiros das escolas e nem com o funcionamento de uma APM.

Além disso, também havia três unidades escolares inauguradas em 2024 (CEI Jardim Califórnia, CEI Josiane e CEI Sumaré) que precisavam de orientação para resolver algumas pendências quanto à abertura do CNPJ da APM e da conta bancária para que ficassem aptas a receber as verbas municipal e federal.

Por fim, também foi realizada uma reunião entre o nosso setor, a Supervisora de Governança Ana Angélica e o gerente do Banco do Brasil, responsável pelas contas de todas as APMs, na qual recebemos uma proposta de uma nova forma de gestão dos recursos municipais, a qual facilitaria a execução da verba por parte das APMs.

No entanto, a aplicação dessa proposta dependia de alterações na legislação do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal (PDDEM).

## Atividades Realizadas

- Solicitamos a entrega de todas as documentações pendentes das APMs devedoras.
- Iniciamos o processo de correção de todas as prestações de contas dos Recursos Próprios, convocando os diretores para solucionar problemas encontrados.
- Iniciamos as correções da parte contábil das prestações de contas do PDDE Federal para que ficassem prontas antes da licença maternidade da Daniela.
- Realizamos, no dia 07 de fevereiro de 2025, uma capacitação com todos os diretores das U.E.s, tratando sobre o funcionamento da APM; o processo de eleição para o mandato de 2025; e sobre a gestão de todos os recursos municipais, federais e próprios. Nessa capacitação também orientamos as diretoras das unidades escolares inauguradas em 2024 que possuíam pendências contábeis.
- Transformamos os slides utilizados na capacitação em um manual de gestão para os diretores das U.E.s., o qual facilitará o trabalho deles nos próximos anos.
- Iniciamos o treinamento da Denise para que ela assuma a pasta da verba municipal, uma vez que o Thales ficará responsável pela pasta federal, no lugar da Daniela, que entrou em licença maternidade em março. Para esse treinamento, utilizamos manuais que haviam sido criados pelo Thales durante o período em que ficou responsável pelo PDDEM.
- Abrimos o processo interno do PDDEM com urgência, para que as escolas recebessem a verba o quanto antes.
- Fizemos melhorias nos modelos das documentações de prestação de contas que enviamos todos os anos para as APMs preencherem. As planilhas dos Recursos Próprios e do PDDEM já haviam sido elaboradas nos anos anteriores pelos funcionários Tatiane e Thales, respectivamente, e foram apenas aprimoradas. Já os modelos do PDDE Federal, que eram em Word, o Thales iniciou a transformação para planilhas de Excel automatizadas.
- Agendamos a entrega da prestação de contas de Recursos Próprios referente ao primeiro trimestre de 2025 para o dia 8 de abril.
- Por fim, no dia 10 de março, relembramos as APMs que elas já podem marcar a eleição para o mandato de 2025, conforme havia sido orientado na capacitação de fevereiro. Enviamos todas as orientações sobre o processo de eleição, o envio da documentação para o cartório e a atualização cadastral no banco.

## Resultados Alcançados

- Todas as correções do PDDEM e dos Recursos Próprios foram finalizadas. Quanto ao PDDE Federal, as correções contábeis foram finalizadas e a correção do preenchimento da documentação já foi iniciada.
- Duas das três APMs novas (Sumaré e Josiane) abriram CNPJ e as contas bancárias, portanto estão aptas a receber o PDDEM e o PDDE Federal este ano.
- As primeiras parcelas do PDDEM foram programadas para a segunda quinzena de março.



- Quanto às alterações na legislação do PDDEM, o projeto, elaborado com o auxílio do Ezequiel do Gabinete Adjunto, já foi enviado à Secretaria de Assuntos Jurídicos para avaliação.
- As novas planilhas do PDDE Federal são completamente funcionais e já estão sendo utilizadas para corrigir as prestações de contas, o que servirá como teste para o aprimoramento delas antes de serem enviadas para os diretores no final do ano. Essa melhoria será muito útil para os diretores, que sempre se queixaram da dificuldade de preencher essa documentação.
- Liberação de verba do governo municipal ao PDDEM (Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal) para as APM's no valor de **R\$ 328.663,43**.

### **Desafios Encontrados**

- Como dependemos dos diretores enviarem as documentações das prestações de contas e suas correções, nosso trabalho acaba sendo retardado pela demora de alguns destes em fazerem esse envio.
- Alguns diretores estão sem acesso às contas bancárias pelo internet banking, portanto não conseguem nos enviar os extratos pendentes para a correção do PDDE Federal. Essa situação está acontecendo por falha dos diretores antigos em transferir o acesso para os novos.
- O mandato da maioria das APMs vai até o dia 30 de abril, e a mudança das equipes gestoras acaba dificultando a utilização das verbas, o processo de eleição do novo mandato e as correções das prestações de contas, que precisam das assinaturas dos membros atuais.
- Um dos computadores do nosso setor está extremamente lento, o que dificulta o trabalho de quem o opera. Seu número de patrimônio é 123204. Já solicitamos ajuda do setor de T.I., mas nos foi informado que não há solução. Será necessário realizar a troca do equipamento assim que possível.

### **Metas e Ações Futuras**

- Fiscalizar as prestações de contas das 58 APMs ativas referentes às verbas federais e municipais e recursos próprios.
- Elaborar e ministrar capacitações e manuais sobre o preenchimento da documentação da prestação de contas para todos os diretores, que, juntamente com as capacitações e manuais já realizados, refletirão em uma redução dos erros por parte dos diretores.
- Solicitar a documentação do mandato de 2025 de todas as APMs para atualizar seus cadastros no sistema PDDEWeb. Tal atualização é uma exigência para o repasse das verbas federais.
- Ao final do ano, solicitar o planejamento financeiro de todas as APMs para inserir no PDDEWeb, definindo as porcentagens de custeio e capital que cada uma receberá no ano seguinte através do PDDE Básico (verba federal).
- Inserir todas as informações de prestação de contas das verbas federais no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), quando estiver disponível.



- Continuar acompanhando o processo de alteração da legislação do PDDE Municipal e, após sua aprovação e implementação, ministrar uma capacitação em parceria com o gerente do Banco do Brasil.

# **BOLSA DE ESTUDOS E TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO**

## **Descritivo do Setor**

O Setor de Bolsa de Estudos e Transporte Universitário é responsável pelo apoio administrativo à Comissão de Bolsa de Estudos, com, inclusive, acompanhamento das reuniões, e elaboração das atas e termos de decisões. O Setor também realiza o acompanhamento dos Processos, com orientação quanto à legislação vigente, e soluções dos problemas apresentados referentes ao benefício de Bolsa de Estudos.

O Setor também é responsável por todo o gerenciamento do Transporte Universitário de estudantes que estudam em São José dos Campos e atendem aos requisitos do Decreto Municipal. Realiza o atendimento e cadastramento dos estudantes, faz o acompanhamento das viagens do Transporte Universitário, com solução de possíveis problemas que possam ocorrer no trajeto, bem como orienta à Comissão de Transporte Estudantil. Realiza também a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa, para compor Edital da Licitação do Transporte Universitário. O Setor é responsável pela fiscalização do contrato do Transporte Universitário.

## **Situação Inicial**

O Setor manteve suas atividades rotineiras, assegurando a continuidade dos serviços do Transporte Universitário e análise de processos de Bolsas de Estudos.

### **Transporte Universitário:**

- Secretaria Municipal de Educação está realizando o transporte dos universitários com veículos próprios;
- Veículos da frota própria com problemas técnicos, e falta de manutenção devido aos problemas financeiros;
- Grande lista de espera de estudantes interessados por uma vaga, devido à abertura da lista em dezembro/24;
- Estudantes pagavam uma mensalidade de R\$ 200,00 (duzentos reais) para utilizar o transporte (exceto estudantes isentos).

## **Atividades Realizadas No Período**

### **Transporte Universitário:**

- Realização, pelo Setor de Transporte Escolar, de manutenção nos veículos que realizam o Transporte Universitário;
- Publicação de novo Decreto para que a mensalidade deixasse de ser exigida dos estudantes garantindo a gratuidade no transporte;
- Readequação das linhas para atendimento das listas de espera;
- Início dos procedimentos de licitação para contratação de empresa para transportar os universitários, com elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, Mapa e Termo de Referência - TR;
- Eleição dos novos coordenadores de linhas do Transporte Universitário.

### **Bolsa de Estudos:**

- Reunião da Comissão de Bolsa de Estudos para análise de processos, e decisões.

### **Resultados Alcançados**

#### **Transporte Universitário:**

- Melhor fluidez da lista de espera, com atendimento de 100% dos estudantes que aguardavam vaga até 31/01/25 (após esse período, novos nomes foram incluídos na lista);
- Transporte realizado com mais segurança após manutenção dos veículos;
- Transporte Universitário sendo ofertado de forma gratuita (sem cobrança de mensalidades aos estudantes).

### **Desafios Encontrados**

#### **Transporte Universitário:**

- Problemas financeiros que dificultam o conserto dos veículos;
- Morosidade nos trâmites licitatórios para contratação de nova empresa para o Transporte Universitário.

#### **Bolsa de Estudos:**

- Previsão orçamentária com valores que não possibilitaram a concessão de bolsas novas para 2025.

### **Metas e Ações Futuras**

#### **Transporte Universitário:**

- Licitação para contratação de empresa para Transporte Universitário com modificação da frota para melhor atender os estudantes cadastrados e atender os que aguardam na lista de espera;
- Continuidade da fiscalização ativa do contrato de Transporte Universitário, com orientação ao gestor do contrato para evitarmos os problemas ocorridos com a empresa anterior por falta de penalização durante o contrato;
- Solicitação de um sistema informatizado para controle do Transporte Universitário;
- Divulgação dos períodos de cadastramento e abertura de lista de espera para Transporte Universitário em redes sociais oficiais, não apenas no Site da Prefeitura e Diário Oficial.

#### **Bolsa de Estudos:**

- Previsão orçamentária maior de valores para o benefício de Bolsa de Estudos para servidores em 2026;
- Maior divulgação do benefício de Bolsa de Estudos para servidor para 2026 (caso haja orçamento);
- Verificação, junto ao DRH da Secretaria Municipal de Administração, acerca das possíveis pendências ainda existentes em processos antigos de Bolsa de Estudos, e posterior saneamento dos mesmos.

## PROTOCOLO

### Descritivo do setor

O setor de protocolo atua no recebimento, registro, classificação, tramitação, distribuição, expedição e controle de documentação física e dos processos digitais, pelo sistema de gerenciamento de processos (Gpro/Geosiap).

### Resumo da situação inicial (relatório 10 e 30 dias)

Documentos protocolados no balcão em janeiro/2025: 210

Início do serviço de expedição pelo setor (protocolo externo) com duas saídas diárias (às 10 e às 14 horas).

### Atividades realizadas no período

- Documentos protocolados no balcão no período (até 11/03/2025): **513**
- Abertura de processos digitais (sistema de gerenciamento de processos Gpro/Geosiap): **04**
- Tramitações de processos digitais (sistema de gerenciamento de processos Gpro/Geosiap): **90**

### Metas e Ações Futuras

Garantir atendimento de qualidade aos solicitantes, minimizando a demora nos procedimentos administrativos, com transparência, organização e eficiência. Integrar o protocolo manual ao sistema de gerenciamento de processos, garantindo celeridade no andamento das solicitações, possibilitando o seu acompanhamento remotamente pelo requerente.

## PASSE ESCOLAR

O Setor de Passe Escolar, em atendimento ao decreto vigente que garante a gratuidade do passe para alunos matriculados nas Redes Municipais, Estaduais, Escolas Técnicas e Instituto Federal, conta com 3 agentes administrativos, responsáveis pelas seguintes atividades:

- Atendimento ao público das 8h às 16h30, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Rio de Janeiro, 860;
- Cadastramento dos alunos no sistema TDMax (ferramenta complementar no Sistema de Bilhetagem Eletrônica);
- Compra de créditos para os alunos;
- Consulta de alunos no SED (Sistema Escolar Digital), verificando se estão corretamente registrados;
- Fechamento de ofícios.

Até o momento, atendemos 593 alunos da rede municipal, 128 do ensino estadual fundamental, 684 do ensino médio estadual, 398 da escola federal, 332 da escola técnica, totalizando 2.137 estudantes.

A maior demanda de atendimentos ocorre na segunda quinzena de janeiro, período que antecede o ano letivo, e se estende por fevereiro e março.

Obs.: A quantidade de alunos atendidos vai oscilando, recebemos cadastros novos alguns pedem transferência e outros encerram o curso.

### Plano de Ação

**Recursos humanos:** Realizar reuniões mensais e sempre que necessário com os funcionários do setor para alinhar informações e melhorar as atividades diárias e o atendimento ao público.

**Orientações:** Além dos documentos já enviados, aprimorar as orientações para as escolas estaduais, municipais, técnicas e federais, utilizando meios de comunicação com a Diretoria de Ensino, reuniões de diretores e visitas presenciais às escolas técnicas.

**Recursos materiais:** Substituir os 3 computadores atuais, que apresentam problemas de teclado, mouse e lentidão, por máquinas novas. Atualizar a rede de internet. Adquirir 2 armários altos de 2 portas, 1 armário pequeno de 2 portas e 3 cadeiras para os funcionários.

A otimização do atendimento para os usuários do Passe Escolar e a melhoria em todos os aspectos tornarão o setor mais funcional e contribuirão para uma Secretaria com serviços de excelência em tempos de prosperidade.

## RECURSOS HUMANOS

### Introdução

Este relatório apresenta um panorama da situação envolvendo a falta de servidores por cargo, Término de Contrato de Agente de Apoio Escolar e questões relativas ao não pagamento de 1/3 de férias para os professores.

### Falta de Servidores por Cargo

#### Cargos com Déficit Identificado

- **Descrição:** Professores, Auxiliares administrativos, Agente de Apoio Escolar, Inspetor de Alunos, Auxiliar de Serviços Gerais, Psicólogo, Fonoaudiólogos, Terapeutas ocupacionais
- **Causas:** Aposentadorias, exonerações, falecimento, termos de contratos, afastamentos sem remuneração, Licenças Médicas prolongadas e readaptações permanentes e temporárias.
- **Impacto:** Interfere diretamente na Demanda Escolar da Secretaria Municipal de Educação, ressaltando que a faltas dos servidores supracitados impacta o atendimento das crianças e estudantes da Rede Municipal de Ensino.

#### Déficit de servidores: (Número total de servidores por Cargo)

Quantidade	Cargo
349	Agente de Apoio Escolar
18	Agente Administrativo
8	Auxiliar de Serviços Gerais
18	Inspetor de Alunos
40	Adjunto I
2	PEB II Inglês
2	PEB II Arte
1	PEB II Ciência
1	Psicólogo
3	Fonoaudiólogos
2	Terapeutas ocupacionais

#### Término de contrato de Agente de Apoio Escolar

- Janeiro de 2025 – 110 servidores
- Março de 2025 – 144 servidores
- Abril de 2025 – 28 servidores

**Total de desligamentos – 282 servidores**

### Impactos:

- Interfere diretamente na Demanda Escolar da Secretaria Municipal de Educação, ressaltando que as faltas dos servidores supracitados impactam o atendimento das crianças e estudantes da Rede Municipal de Ensino.
- **Não Pagamento de 1/3 de Férias para Professores**
- **Total de professores impactados: 1219 docentes**

### Impactos:

- Insatisfação dos docentes, questionamentos em redes sociais, questionamento dos sindicatos;
- Repercussão jurídica e financeira

### Providências tomada

- Pagamento de 1/3 constitucional dos professores foram pagas em 17 de janeiro de 2025.
- Convocação de servidores Efetivos, que estão iniciando gradativamente, devido a ainda estarem apresentando documentação ou aguardando exame admissional.
- Abertura de um processo seletivo.
- Processo de escolha e nomeação dos cargos de Vice-diretor e Coordenador pedagógico.
- Nomeações de FG e Cargos aos servidores que tenham atendido os pré-requisitos exigidos.

CARGOS	QNT	COMPARECERAM	NÃO COMPARECERAM
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	263	215	48
PROF ADJUNTO	41	25	16
PEB I - FUND	21	11	10
ARTIFICE	1	1	0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	9	2
MOTORISTA II	6	4	2
AGENTE ADMINISTRATIVO.	21	15	6
ASSISTENTE SOCIAL	2	2	0
INSPETOR DE ALUNOS	29	20	9
PEB I - INFANTIL	11	6	5
PEB II - LIBRAS/PORTUGUES	8	7	1
PEB II - ARTES	2	0	2
PEB II - CIENCIAS	5	1	4
PEB II - GEOGRAFIA	1	1	0
PEB II - HISTORIA	6	2	4
PEB II - INGLES	5	4	1
PEB II - MATEMATICA	4	0	4
PEB II - PORTUGUES	5	4	1
PSICOLOGO	1	0	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	0



## Quantitativo Atualizado de Servidores:

Cargo	Quantidade
AGENTE ADMINISTRATIVO	164
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	425
AGENTE DE APOIO ESCOLAR - PD	25
AJUDANTE DE MECANICO	1
APRENDIZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9
ARTIFICE I	12
ARTIFICE III	1
ASSESSOR DE GESTAO	4
ASSISTENTE SOCIAL	8
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	423
AUXILIAR DE SERVICOS DIVERSOS	1
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	53
BIBLIOTECARIO	1
CHEFE DA AREA DE APOIO AO COMPRAS	1
CHEFE DA AREA DE APOIO AO EDUCANDO	1
CHEFE DA AREA DE CONTROLE DE ESTOQUE	1
CHEFE DA AREA DE EDUCACAO INCLUSIVA	1
CHEFE DA AREA DE EDUCACAO INFANTIL E ENS	1
CHEFE DA AREA DE FISCALIZACAO E CONTROLE	1
CHEFE DA AREA DE MANUTENCAO ESCOLAR	1
CHEFE DA AREA DE NUTRICAO E AGRICULTURA	1
CHEFE DA AREA DE PROGRAMAS E ATIVIDADES	1
COZINHEIRO	2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTACAO E	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	1
ELETRICISTA	1
ESTAGIARIO	125
ESTAGIARIO - ENS. MEDIO	11
FONOAUDIOLOGO	5
FONOAUDIOLOGO (30 HS)	1
INSPECTOR DE ALUNOS	206
INSTRUTOR DE FANFARRA	2
MERENDEIRA	1
MONITOR DE ESPORTES E RECREACAO	1
MOTORISTA I	2
MOTORISTA II	26
NUTRICIONISTA	2
PROF. ED.BASICA I - 1º/4ª	1
PROF. ED.BASICA I - 1º/5ª	419
PROF. ED.BASICA II - CIENCIAS	37
PROF. ED.BASICA II - ED. ARTISTICA	19
PROF. ED.BASICA II - ED.FISICA	83
PROF. ED.BASICA II - GEOGRAFIA	41
PROF. ED.BASICA II - HISTORIA	37
PROF. ED.BASICA II - INGLES	53
PROF. ED.BASICA II - LING. PORTUGUESA	74
PROF. ED.BASICA II - MATEMATICA	63
PROF.ED.BASICA I - EDUCACAO INFANTIL	418
PROF.ED.BASICA I - J/AD.	4
PROFESSOR (MUNICIPALIZADO)	1
PROFESSOR ADJUNTO	214
PROFESSOR ADJUNTO II	66
PSICOLOGO	7
PSICOLOGO (30 HS)	3
SECRETARIO DE EDUCACAO	1
SECRETARIO ESCOLAR	1
SECRETARIO-ADJUNTO DE EDUCACAO	1
TECNICO EM INFORMATICA	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	5
VIGIA	26
	<b>3103</b>

## DEMANDA DE ALUNOS

### Introdução

O setor de demanda de alunos é responsável por desempenhar diversas atividades relacionadas à MATRÍCULA de aproximadamente 21 mil alunos das 60 unidades escolares municipais e 2 conveniadas.

### Resumo da Situação Inicial

Nos primeiros dias do ano foram encontradas dificuldades, como falta de climatização e limpeza no setor, além do déficit de profissionais e vagas escolares nas unidades.

### Atividades Realizadas no período

- **Atendimento ao público:** solicitações referentes à vida escolar dos alunos, principalmente no que diz respeito ao pedido de vaga nas unidades escolares.
- **Resposta a documentos/ órgãos públicos:** Diariamente são respondidas diversas solicitações de pedido de vaga, dados cadastrais, quantitativo de alunos, classificação na lista de espera, relação de unidades escolares, tipo de ensino ofertado, demanda reprimida de creche, para o Conselho Tutelar, 156, Ministério Público, Tribunal de Contas, Câmara Municipal, Defensoria Pública e também outras secretarias.
- **Cadastro nos sistemas SED – Secretaria Escolar Digital, Censo Escolar (INEP) e Central de Vagas:** Neles são contabilizados o quantitativo de alunos matriculados e em lista de espera da rede, para posterior recebimento de verbas para custear o ensino.
- **Controle de Alunos:** É solicitado mensalmente para todas as escolas documento com quantitativo de alunos assinado pelo gestor, como também relatório do sistema SED, para que seja feita a conferência é contabilizado o total de alunos da rede, para planejamento de toda secretaria de educação.
- **Q.E. – Quadro Escolar:** O quadro escolar é feito no início de cada ano letivo, na data do censo escolar no mês de Maio e também em Agosto, com a projeção de classes para o próximo ano, nele consta as informações das dependências físicas de todas as escolas, bem como a quantidade de classes e alunos, ele é usado diariamente para conferência da metragem das salas de aula e oferta de vagas, além de atribuição de professores.
- **Projeção de Classes:** É realizada a análise e estudo para abertura de novas classes, bem como projeção antecipada para o próximo ano letivo, a fim de garantir que toda a demanda de alunos em continuidade de estudos seja atendida, além do maior número possível de inscritos na lista de espera (fora da escola) que aguardam por vaga.
- **Visita nas unidades escolares:** São realizadas sempre que há a construção de novas unidades ou adequação de espaço físico, visando à abertura de novas classes para atendimento da crescente demanda por vagas escolares.
- **Acompanhamento da Demanda Reprimida:** Diariamente o setor acompanha os cadastros realizados na lista de espera das unidades escolares e verifica a possibilidade de atendimento, principalmente no ensino obrigatório, sempre visando garantir o acesso à educação ao maior número possível de inscritos.

## Resultados Alcançados

- Aumento do número de matrículas de 0 a 3 anos. Na projeção inicial para o ano de 2025, realizada em Agosto de 2024, foram contabilizadas 3217 crianças, atualmente a rede tem 3811 matriculados no mesmo segmento, ou seja, um aumento de 18,46%.
- Instalação de 02 aparelhos de ar condicionado no setor, melhorando o bem estar de toda a equipe e o desempenho nas tarefas.
- Mesmo com a falta de funcionários, dentro das possibilidades, foi realizada a abertura de novas turmas para atendimento da demanda do ensino obrigatório, nas seguintes unidades: EMEF Pedro João de Oliveira, na Tabatinga (5º ano), EMEFEBS Ricardo Luques Sammarco Serra, na Praia das Palmeiras (5ºano), CEI/EMEI Prof.<sup>a</sup> Josiane Aparecida Ramos, no Golfinho (1ª e 2ª Fase).
- Ampliação do ensino integral começando pela EMEF Prof.<sup>a</sup> Adolfina Leonor Soares dos Santos, no bairro Sumaré, com atendimento de 195 alunos das 8 turmas de 4º e 5º ano do ensino fundamental, com atividades complementares ofertadas no contra turno do ensino regular, realizadas no CIASE do Sumaré.
- Melhora na limpeza do setor, realizada por profissional da Mil Clean.

## Desafios Encontrados

- Atendimento total da demanda reprimida de crianças de 0 a 3 anos, algumas unidades escolares ainda tem vagas disponíveis, porém com a falta de funcionários, mais especificamente professores e auxiliares, não é possível ofertar as vagas para atendimento.
- Ao entrar em contato com as escolas durante o atendimento dos pais e responsáveis que procuram por vaga na secretaria de educação, existe uma grande resistência, mesmo que tenha vaga disponível, sendo necessário em alguns casos solicitar intervenção do supervisor da unidade.

## Metas e Ações Futuras

Melhorar o desempenho das tarefas realizadas pelos ADM's das escolas, através de capacitação;

- Sistematizar o controle mensal de alunos, para facilitar o acompanhamento diário de alunos matriculados na rede;
- Atualizar a legislação da lista de espera, visando priorizar os que têm maior necessidade de atendimento;
- Atender toda a demanda reprimida de creche (0 a 3 anos), acompanhar o índice de natalidade do município, para traçar metas;
- Ampliar o ensino Integral nas séries obrigatórias, principalmente nas regiões com demanda mais vulnerável;
- Atender dentro da meta de alunos por sala estipulada, para garantir a qualidade do ensino e melhor atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais;
- Municipalizar o atual prédio do CEEJA no bairro Massaguaçu, para atender a demanda por vagas do bairro Massaguaçu e adjacências;
- Inaugurar e iniciar os atendimentos, na nova unidade do bairro Jetuba, em período 100% integral, para atender a demanda da região;
- Construção de novas unidades escolares.

### **Considerações Finais**

Houve uma melhora considerável neste início de ano, o trabalho em equipe faz toda a diferença no planejamento, tomada de decisões e resultados alcançados.

Estamos tendo o suporte necessário dentro das possibilidades para realizar as tarefas do setor em conjunto com outros setores.

# DEMANDA DE ATRIBUIÇÃO

## Introdução

Atualmente setor conta com 04 servidores sendo 01 comissionado e 03 efetivos: 01 cargo comissionado – chefe de setor de apoio ao educando; 01 professor PEBI designado função gratificada apoio pedagógico; 02 agentes administrativos.

## Atribuições do Setor

- Atribuição de aulas e/ou classes e sede de local de exercício para os servidores ingressantes;
- Transferência de local de exercício de servidores (agente de apoio escolar, auxiliar de educação infantil, inspetor de alunos, agente administrativo, professor, ASG - auxiliar de serviços gerais, PEAD - programa emergencial de auxílio desemprego, secretário de escola, auxiliares de serviços gerais, motoristas, nutricionistas, artífices, auxiliar de biblioteca);
- Elaboração de portaria da comissão de atribuição;
- Reuniões com a comissão de atribuição quando da nomeação;
- Elaboração de memorando solicitando convocação de novos servidores;
- Atualização de banco de dados de servidores;
- Confecção de atas para atribuição de aulas e/ou classes e lotação de exercício de servidores;
- Respostas a requerimentos solicitados on-line ou presencialmente via protocolo por servidores, referente à transferência de local de exercício e afastamento sem remuneração (licença para tratar interesse particular);
- Levantamento de dados e preenchimento do “questionário do índice de efetividade da gestão municipal – IEGM”;
- Levantamento de dados e relatórios atendendo às solicitações do tribunal de contas;
- Levantamento de saldo para os interessados no concurso de remoção de professores dentre os 905 docentes com sede de lotação nas unidades escolares;
- Levantamento de saldo para atribuição de aulas e/ou classes para os 619 professores sem sede de lotação e adjuntos em situação de substituição;
- Redistribuição de 599 agente de apoio escolar e 428 auxiliar de desenvolvimento infantil para atendimento da demanda de alunos das unidades escolares;
- Atendimento ao público referente à contratação e processo seletivo;
- Análise dos títulos e dos acúmulos de cargo dos professores ingressantes de concurso público, encaminhados pelo DRH/SECAD;
- Recebimento e encaminhamento de servidores para atendimento desta secretaria e unidades escolares, bem como dos servidores em situação de readaptação e serviço compatível e afastamentos sem remuneração, sendo o total de: 210 inspetores de alunos, 164 agentes administrativo, 428 auxiliares de desenvolvimento infantil, 599 agentes de apoio escolar, 01 secretário de escola, 50 auxiliares de serviços gerais e 28 motoristas, 02 nutricionistas, 12 artífices, 01

auxiliar de biblioteca, 04 PEAD, 1535 professores;

- Projeção e definição dos quadros escolares das 60 unidades, referente ao atendimento da demanda escolar dos anos subsequentes em conjunto com o setor demanda de alunos e supervisores de ensino.

### **Objetivos do Setor e Metas**

- Informatização dos dados utilizados para atribuição de classes e/ou aulas dos professores em parceria com o setor de informática educativa;
- Informatização dos dados utilizados para lotação dos demais servidores desta secretaria e unidades escolares em parceria com o setor de informática educativa;
- Atendimento das necessidades referente a servidores das unidades escolares próximo ao padrão ideal;
- Alinhar as estratégias para resolução dos problemas com os demais setores, departamentos e secretarias ao atendimento das demandas conforme as legislações vigentes.

### **Atividades Realizadas**

- Os integrantes do setor designados para compor a Comissão de Atribuição realizou nos dias 03 e 04 de fevereiro atribuições de professores de todos os cargos (PEB I de Educação Infantil, Ensino Fundamental I, PEB II de todas as disciplinas, Adjunto II e I sem sede e em situação de substituição) para o início das aulas nas unidades escolares;
- No início de março realizou novas atribuições de professores em situação de substituição, tendo em vista as novas designações de funções gratificadas de Vice Diretor e Professor Coordenador;
- Desde o início do ano letivo realizou transferências de outros servidores como agente administrativo, inspetor de alunos, auxiliares de desenvolvimento infantil, agente de apoio escolar para suprir as necessidades das unidades escolares;
- Memorando solicitando novos servidores do Concurso Público, sendo: 263 agentes de apoio escolar, 29 inspetores de alunos, 21 PEB I de Ensino Fundamental, 11 PEB I de Educação Infantil, 08 PEB I de Libras/Português, 02 PEB II de Arte, 05 PEB II de Ciências, 1 PEB II de Geografia, 06 PEB II de História, 05 PEB II de Inglês, 04 PEB II de Matemática, 05 PEB II de Língua Portuguesa, 41 Adjuntos I, 01 Psicólogo, 01 Terapeuta Ocupacional;
- Memorando solicitando abertura de Concurso Público/Processo Seletivo para o cargo de Agente de apoio escolar, tendo em vista que todos do Concurso Público n.º 01/2023 já foram convocados no dia 21/02/2025 e mesmo assim há déficit de servidores para atender as unidades escolares e o Setor de Inclusão;
- Elaboração de link de cadastro de professores interessados em substituição de classes/ou aulas para suprir as necessidades da demanda escolar, tendo em vista as ausências de profissionais e a burocracia do sistema de convocação;
- Coparticipação na elaboração de Sistema de Atribuição de Classes/ou aulas com o Setor de Informática da Educação;
- Conferência e análise dos títulos e acúmulos de cargo dos professores

ingressantes do Concurso Público referente às convocações acima citadas, enviadas pelo Setor de DRH/SECAD;

- Recebimento, análise e retorno dos processos administrativos recebidos pelo Setor referente a afastamentos sem vencimentos e transferências de local de trabalho de todos os servidores lotados nesta Secretaria;
- Controle e gerenciamento de dados de todos os servidores lotados nesta secretaria, sendo o total de: 2978;
- Controle de agente de apoio escolar e auxiliar de desenvolvimento infantil com relação ao número de crianças atendidas nas creches nos meses de janeiro e fevereiro;
- Os desafios foram os déficits de servidores por diversos motivos (licença médica, readaptação, licença prêmio, serviço compatível, férias, exonerações e afastamento sem vencimento).

## QUADRO DE CONVOCAÇÃO GERAL DO DIÁRIO OFICIAL DE 21 FEVEREIRO DE 2025.

Edital Ano VIII – nº 1521

CARGOS	QNT	COMPARECERAM	NÃO COMPARECERAM
AAE	263	215	48
PROF ADJUNTO	41	25	16
PEB I - FUND	21	11	10
ARTIFICE	1	1	0
ASG	11	9	2
MOTORISTA II	6	4	2
AGENTE ADM.	21	15	6
ASSISTENTE SOCIAL	2	2	0
INSPECTOR DE ALUNOS	29	20	9
PEB I - INFANTIL	11	6	5
PEB II - LIBRAS/PORT	8	7	1
PEB II - ARTES	2	0	2
PEB II - CIENCIAS	5	1	4
PEB II - GEOGRAFIA	1	1	0
PEB II - HIST	6	2	4
PEB II - INGLES	5	4	1
PEB II - MAT	4	0	4
PEB II - PORT	5	4	1
PSICO	1	0	1
T.O.	1	1	0

12 AEE já foram empossados.

**Serão empossados:** 24 AEE dia 15/03, 35 AEE dia 18/03, 31 AEE dia 19/03.



## **DIVISÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO ESCOLAR**

Diretor Responsável: Roberson Anacleto Lobato

Área de Projetos e Reformas: Engenheiro William E. A. Costa

### **TRANSPORTE**

#### **Introdução**

O setor de transportes da Secretaria Municipal de educação é responsável atualmente pelo transporte:

- **Universitário:** são destinados 04 veículos para atendimento de 93 universitários, que fazem faculdade em São José dos Campos.
- **Transporte Escolar Rural:** são destinados 05 veículos para atendimento de 160 crianças e adolescentes.
- **Transporte Escolar Adaptado:** são destinados 06 veículos adaptados para atendimento de 61 crianças e adolescentes com baixa mobilidade e cadeirantes.
- **Transporte Escolar Golfinho:** devido a uma ação do Ministério Público, é destinado 01 veículo para atender crianças e adolescentes residentes no bairro golfinho.
- **Transporte Escolar Casa da Acolhida:** é destinado 01 veículo para atendimento das crianças e adolescentes residentes na Casa da Acolhida.
- **Transporte Escolar APAE:** é destinado 01 veículo (Micro-ônibus) para atendimento
- de alunos que frequentam a APAE de Caraguatuba.
- No total, realizamos o atendimento de 358 crianças e adolescentes, divididos em 14 linhas, além de 93 universitários.

#### **Relatório inicial e atividades realizadas no período**

No primeiro mês iniciamos a lavagem da frota no geral, realizamos pedido de compras para manutenção nos veículos, organizamos pastas e documentos do setor para agilizar os processos. Contamos ainda com o retorno dos motoristas e monitores, aproveitando para atualização do curso de primeiros socorros. Trabalhamos em conjunto com outras Secretarias, emprestando veículos e motoristas. Já realizamos diversos pedidos de compras para manutenção da frota e estamos em constante avaliação dos veículos.

#### **Resultados Alcançados**

Realizamos a mudança da base do setor de transportes para a Secretaria Municipal de Educação, pois o local anterior estava com condições inapropriadas.

Realizamos a revisão de toda a frota, realizando pedidos de compras para conserto e prevenção dos veículos. Revisamos os veículos utilizados para o Transporte Universitário. Fizemos o pedido de convocação de motoristas, ao qual já foram chamados (total de 06 motoristas) e estamos aguardando a posse dos mesmos para complementar o quadro de

funcionários. Realizamos o agendamento de transporte para os projetos como: PROERD, BOMBEIRO NA ESCOLA, PARQUE ESTADUAL FLORESTAL, além de iniciarmos o transporte do CEEJA (Centro de Escola para Jovens e Adultos).

Estamos com 02 veículos no setor de Alimentação Escolar, 01 no Almojarifado, 01 no Protocolo e 05 no setor de Manutenção, colaborando com os setores, visando o atendimento a toda Secretaria.

### **Desafios Encontrados**

Nesse período, encontramos dificuldades em relação ao efetivo, pois ainda estamos com déficit de funcionários. Já realizamos o pedido de novos funcionários, e com a nova chamada do concurso público, acreditamos sanar esse déficit. Outra dificuldade foi com a manutenção dos veículos, pois a frota em si, havia muitos reparos a serem realizados. Conseguimos realizar diversos pedidos, porém ainda aguardamos a Autorização de Fornecimento/Autorização de Serviço, para dar andamento nos processos.

### **Metas e Ações Futuras**

Temos como meta sanar o déficit no quadro de funcionários, para isso, solicitamos mais motoristas e monitores. A renovação e o aumento da frota se faz necessário para que possamos atender a demanda de serviços com certa tranquilidade, além de gerar um transporte confortável e seguro para nossos estudantes, funcionários e munícipes.

Investir em curso de atualização e capacitação para o setor, garantindo o bom funcionamento.

Planejamos também uma nova base para o setor, onde consigamos ter uma estrutura melhor com a instalação de uma oficina mecânica, para pequenos reparos e manutenção preventiva da frota, um espaço para lavagem e limpeza dos veículos e um almoxarifado, para guardarmos peças e materiais que utilizamos nessas manutenções.

### **Considerações Finais**

Estamos trabalhando para captar recursos federais e através deles solicitarmos mais veículos. As atividades de manutenção e organização do setor de transportes estão em pleno andamento, com o objetivo de assegurar a qualidade dos serviços e atender às demandas para o ano letivo de 2025. O quadro atual de funcionários não é o ideal para atendimento da demanda de serviço que temos, porém estamos trabalhando junto aos setores de RH e Demanda de Funcionários da Secretaria para suprir essas necessidades e atender as demandas. Reitero que o alinhamento com o departamento de compras está contribuindo para agilizar os processos e garantir o suprimento adequado de materiais e peças.

## **MANUTENÇÃO ESCOLAR**

### **Descritivo do setor**

O Setor de Manutenção Escolar, responsável pela execução de reparos de manutenção elétrica, hidráulica, predial, corte e retirada de grama nas Unidades Escolares, CIASE, CRIES, Oficina de Artes, Biblioteca, Conveniadas e Secretaria de Educação, também realiza a avaliação e o apontamento de problemas estruturais nas unidades reformadas e recém-inauguradas. Ao longo dos últimos 100 dias, o setor focou na eficiência administrativa, otimização de processos e melhorias na infraestrutura das unidades escolares, sempre seguindo as diretrizes institucionais e normativas vigentes, com o objetivo de proporcionar ambientes adequados para alunos e profissionais da educação.

### **Quantitativo (funcionários, atendimentos, frota, estoques)**

- Atualmente o setor possui 15 funcionários (02 Administrativos, 01 Engenheiro e 12 Operacionais), 01 Guarda-mirim e 05 Reeducandos.
- Atendemos as 61 Unidades Escolares, 02 CIASE, 03 CRIES, 01 Oficina de Artes, 03 Conveniadas, 01 Biblioteca e a Secretaria de Educação.
- Nossa frota é composta de 05 veículos, sendo 02 Oroch, 01 Gol e 02 Caminhões.

### **Objetivos e metas para o ano**

- Ampliar a equipe de roçada com funcionários do PEAD / ASG.
- Ampliar o quadro de funcionários da manutenção
- Qualificar os funcionários da manutenção com cursos e atualizações
- Adquirir novos equipamentos e veículos
- Estudos para redução do consumo de água e energia.

### **Programação para o ano**

- Manutenção geral das Unidades Escolares
- Avaliação estrutural de todas as Unidades Escolares
- Regularização e adequação dos problemas apontados

### **Estratégias**

- Maximizar a eficiência na utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.
- Mapear e prevenir os problemas mais frequentes das unidades escolares.
- Elaborar um cronograma de verificações periódicas como limpeza de calhas, telhados, condutores, ralos, caixas d'água, troca de telhas, caixas de esgoto e gordura, válvulas de descarga, torneiras, lâmpadas, ventiladores, etc.
- Elaboração de um checklist de verificações diárias para as Unidades Escolares com o objetivo de controle do desperdício e principalmente as necessidades de eventuais manutenções e reparos.

## Serviços

- **Elétrica:** Troca de lâmpadas, disjuntores, cabeamento elétrico, tomadas, instalação e manutenção de ventiladores e porteiro eletrônico, alguns reparos em máquinas de lavar e secadora, etc.
- **Hidráulica:** Reparo em tubulações de água e esgoto, em válvula de descarga de banheiros, fixação de cubas de pias, troca e reparos em chuveiros, troca de torneiras, alguns reparos em bebedouros, desentupimento de pias, banheiros, caixa de esgoto e caixa de gordura, etc.
- **Predial:** Reparo em telhados e infiltrações, instalações de portas e batentes, retirada de pisos e azulejos, instalação de vasos sanitários, troca de caixa d' água, e pequenos reparos de alvenaria e pintura, limpeza de calhas, etc.
- Corte de grama, retirada de resíduos, entulhos, etc.
- Pequenos trabalhos de serralheria e solda.

## Realizados

- Limpeza das caixas d' águas;
- Pequena reforma no antigo prédio do Transporte;
- Adequação dos espaços do CEI/EMEI "Profª Maria Carlita Saraiva Guedes";
- Retirada e reparos do Box elevado do CEI do Centro;
- Reparo e fixação das telhas metálicas do auditório da EMEF "Prof. Euclides Ferreira";
- Reforma do muro da EMEF "Prof. Jorge Passos".

## Atendimento por Ordem de Serviços:

MANUTENÇÃO	30 DIAS	100 DIAS (10/3)
ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDOS	130	348
ORDEM DE SERVIÇOS ENCERRADOS	70 (53,8 %)	238 (68,4%)
ORDEM DE SERVIÇOS NÃO INICIADAS	24 (18,4%)	45 (13,0%)
ORDEM DE SERVIÇOS EM ANDAMENTO	00	00
FALTA DE MATERIAL	17 (13,1%)	27 (7,8%)
VENTILADORES	10 (7,7%)	19 (5,4%)
TERCEIRIZADAS	09 (7,0%)	19 (5,4%)

REEDUCANDOS	30 DIAS	100 DIAS (10/3)
ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDOS	29	107
ORDEM DE SERVIÇOS ENCERRADOS	23 (79,3%)	94 (87,9%)

REEDUCANDOS	30 DIAS	100 DIAS (10/3)
ORDEM DE SERVIÇOS NÃO INICIADAS	05 (17,2%)	11 (10,3%)
ORDEM DE SERVIÇOS EM ANDAMENTO	01 (3,5%)	01 (0,9%)
TERCEIRIZADAS	00	01 (0,9%)

### Atendimento por Segmento:

MANUTENÇÃO	30 DIAS	100 DIAS (10/3)
ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDOS	130	353
CEIs	55 (42,3%)	137 (38,8%)
EMEIIs	06 (4,6%)	10 (2,8%)
EMEFs	58 (44,6%)	175 (49,6%)
CRIS	04 (3,1%)	10 (2,8%)
CIASEs	05 (3,8%)	13 (3,7%)
OFICINA DE ARTES	01 (0,8%)	02 (0,6%)
SEDUC	01 (0,8%)	05 (1,4%)
CONVÊNIDAS	00	00
BIBLIOTECA	00	01 (0,3%)

REEDUCANDOS	30 DIAS	100 DIAS (10/3)
ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDOS	29	109
CEIs	19 (65,6%)	44 (40,4%)
EMEIIs	00	02 (1,8%)
EMEFs	09 (31,0%)	54 (49,6%)
CRIS	00	03 (2,7%)
CIASEs	01 (3,4%)	04 (3,7%)
OFICINA DE ARTES	00	01 (0,9%)
SEDUC	00	00
CONVENIADAS	00	00
BIBLIOTECA	00	01 (0,9%)

## **Diagnóstico Inicial e Ações Corretivas**

Nos primeiros 30 dias de trabalho, foram realizadas visitas a diversas unidades escolares, onde se identificou, em grande parte, problemas decorrentes da falta de manutenção periódica em telhados e calhas, o que gerou impactos pontuais em suas dependências internas.

Foram vistoriados e elaborados relatórios técnicos para os seguintes locais:

- EMEF Prof. Luís Silvar do Prado
- CEI Vera da Silva Santos
- Oficina de Artes do Tinga
- Edifício sede da Secretaria da Educação

Os relatórios técnicos detalharam os problemas estruturais identificados e recomendaram medidas corretivas. Esses documentos foram encaminhados à Secretaria de Obras Públicas (SECOP), a fim de viabilizar as providências necessárias para a manutenção das edificações.

## **Acompanhamento de Obras e Projetos**

Foram realizadas vistorias nas seguintes obras em fase de conclusão:

- Creches nos bairros Jetuba e Morro do Algodão (CEI Edith Castro de Moraes e CEI Prof. Maria Carlita Saraiva)
- CEI Massaguaçu

Nessas inspeções, foram observadas divergências entre o projeto e a execução, as quais foram pontuadas junto às empresas contratadas. Desde então, o acompanhamento tem sido contínuo para assegurar a correção dos itens apontados.

Além disso, foi realizada visita à EMEI Yasutada Nasu, onde se iniciou um estudo para a readequação dos banheiros, considerando que a unidade passou a atender alunos do 1º ao 5º ano do ensino fundamental. O projeto, relatório e estimativa de custos já estão em elaboração para encaminhamento à SECOP.

## **Fiscalização e Regularização de Contratos**

Após os primeiros 30 dias, intensificaram-se as vistorias nas unidades escolares, incluindo reuniões com representantes das empresas responsáveis por reformas, para esclarecimentos sobre problemas pontuais encontrados.

Destaque para o acompanhamento do contrato de regularização das unidades escolares para a implantação do sistema de prevenção e combate a incêndios, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e prazos estabelecidos. Ressalta-se que o treinamento da brigada de incêndio teve ampla repercussão, sendo inclusive pauta de uma matéria jornalística.

## Requalificação de Estruturas Existentes

A visita ao CEI Severino Vitoriano dos Santos possibilitou constatar que o prédio antigo, apesar de desativado há quatro anos, apresenta plenas condições de ser reformado. Estudos estão sendo conduzidos para avaliar a viabilidade de sua utilização, seja para a implantação de uma escola em período integral ou para o acolhimento do CEEJA, atualmente instalado na Escola Maria Carlota, no Massaguaçu.

Adicionalmente, com a desativação do CEI do Centro, verificou-se a necessidade de reforma e ampliação do CEI do Jardim Califórnia. Foi realizada visita técnica para avaliação da viabilidade dessa intervenção, com o objetivo de atender à demanda crescente na região.

## Manutenção Preventiva e Corretiva

O acompanhamento das atividades de manutenção predial foi realizado de forma contínua, garantindo que os serviços fossem executados de maneira satisfatória. Dentre as ações destacam-se:

- Monitoramento e fiscalização do serviço de limpeza e higienização das caixas d'água das unidades escolares, com convocação do responsável pela empresa prestadora do serviço para esclarecimento de procedimentos e cronograma.
- Conclusão das obras da creche do Getuba, com a respectiva entrega provisória e realização de limpeza geral para viabilizar o início das atividades.
- Análise de todos os contratos de reforma, com identificação e repasse de eventuais divergências ou falhas à SECOP, visando a notificação das empresas responsáveis para que efetuassem os devidos reparos.
- Fortalecimento da interlocução entre os profissionais de manutenção e os dirigentes escolares, garantindo maior eficiência nas ações corretivas e preventivas.
- Interdição de duas quadras nas unidades escolares, por motivo de segurança (17/03).

## Outras ações

- Detectamos a falta de energia e água instalados no **CEI Edith Castro de Morais Fernandes - CEI do Getuba** com **suposta inauguração em 27/12/24**, sem decreto para tanto.
- Estamos elaborando novo decreto; refizemos parte da reforma que não atendia o mínimo necessário de segurança para as crianças; realizamos levantamento para compra de todo material permanente e de consumo para equipar a unidade escolar; mobiliário, material expediente, livros, brinquedos, playground etc
- **CEI/EMEI Profa. Maria Carlita Saraiva Guedes / Morro do Algodão** - recebemos a ampliação de 04 salas para berçário e um lactário, onde; realizamos levantamento para compra de todo material permanente e de consumo para equipar o espaço; mobiliário, material expediente, livros, brinquedos etc
- **Cei do Massaguaçu**, recebemos o prédio recém reformado, sem condições



mínimas de se instalar um CEI/EMEI, pela precariedade da reforma e dos espaços. Houve tratativas com o dirigente Estadual de Ensino, que nos passou o uso da atual Escola Estadual Maria Carlota, onde hoje ocorrem as aulas noturnas do EJA . A unidade escolar será readaptada para ser a CEI/EMEI do Massaguaçu , onde realizamos levantamento para compra de todo material permanente e de consumo para equipar a unidade escolar; mobiliário, material expediente, livros, brinquedos, playground etc.

- Solicitamos para a secretaria de Obras a adequação das necessidades estruturais nas unidades escolares para a instalação dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, em relação às exigências apresentadas pelo Corpo de Bombeiros, para confecção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

### **Considerações Finais**

O período analisado foi marcado por um intenso trabalho do Setor de Manutenção Escolar – Área de Projetos e Reformas, com foco na melhoria dos processos administrativos, operacionais e de infraestrutura, garantindo avanços significativos nas áreas abordadas.

As ações realizadas, como vistorias técnicas, identificação de demandas prioritárias e planejamento estratégico para requalificação de espaços, foram fundamentais para o fortalecimento das iniciativas institucionais.

Os resultados obtidos demonstram o compromisso com a eficiência, transparência e qualidade dos serviços prestados, sendo essencial a continuidade das ações planejadas para a consolidação das melhorias propostas.

# ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Responsável: Manoel Vicente da Silva

## Introdução

São Atribuições do Departamento de Alimentação Escolar: Planejar, promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da alimentação escolar aos alunos das unidades de ensino municipal e entidades conveniadas, em quantidade e qualidade adequadas, atendendo à Resolução FNDE de 06 de 08 de maio de 2020.

## Resumo da Situação Inicial

### O Setor de Alimentação Escolar (02 salas e o depósito de estocáveis):

- 07 pontos de infiltração, vazamento e gotejamento no teto, sendo necessário reforma e pintura; Troca de 02 aparelhos de ar-condicionado (inservíveis); Manutenção ou troca das duas paliteiras hidráulicas manuais, que estão quebradas;
- Estamos com falta de alimentos para suprir a necessidade de abastecimento adequado do Centros de Educação Infantil.
- Mobiliário Escritório: Armários: necessário aquisição de 02 armários, devido um estar inservível; Cadeiras de escritório 02 (giratória); Gaveteiros 02; Teclados 04; Mouse 03; Material de escritório (geral).
- Mobiliários / Equipamentos Depósito: Assento 02 (banco); Mesa 01; Carrinhos de Cargas 05 (Para transportes de Alimentos); Armário de Vestiário 01 (grande); Ventiladores 06 (Galpão Aberto); Manutenção para 02 balanças plataformas; Inservíveis 05 carrinhos de cargas; Manutenção ou troca das duas paleteiras hidráulicas manuais, que estão quebradas.

## Atividades Realizadas no período

- Reuniões periódicas, direcionamento de equipe por setor estabelecendo funções. Foi realizada pela primeira vez degustação de alimentos para dietas específicas com a equipe de supervisão e gestão escolar;
- No dia 10/03/2025 deu início às escolas no período integral, as EMEI/EMEF Prof. João Benedito, Bernardo Ferreira Louzada e EMEF Prof. Oswaldo Ferreira. Os pedidos de carnes e hortifrutis são feitos semanalmente e estocáveis quinzenalmente, os cardápios são elaborados mensalmente. Foram feitas 91 atualizações de dietas específicas dos alunos matriculados no período de janeiro de 2025 até a data de hoje.
- Visitas técnicas às unidades escolares, mediante cronograma elaborado pelo setor de Alimentação Escolar, para fiscalizar o desempenho da empresa que executa mão de obra (cozinheiras), verificar qualidade de armazenamento, o cumprimento dos cardápios, se existe alguma deficiência de produto, manutenção de equipamentos, reposição de utensílios, aplicabilidade das capacitações.

## Resultados Alcançados

Conserto de 02 câmaras frigoríficas;

**Alguns itens foram abastecidos como:** biscoito, pão de queijo, mini pão e pão francês;

**Carnes:** Almôndegas filé de frango sassami, carne bovina em cubo, filé de tilápia em iscas (em fase de solicitação de autorização de fornecimentos AF);

**Laticínios:** Queijo mussarela

## Desafios Encontrados

Os determinados procedimentos para fornecimentos estão sendo concluídos; a falta de manutenção dos equipamentos operacionais dificulta e prejudica os servidores, assim como a falta de EPIs, apontados na última reunião.

## Metas e Ações Futuras

Estruturar o ambiente de trabalho com as reformas necessárias, com a manutenção e aquisição de mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais em geral para suprir as necessidades diárias do setor.

Promover um ambiente adequado de trabalho seguindo as normas para o conforto e a saúde dos servidores, Metas futuras capacitar e treinar a equipe no seu segmento NR 6 estabelece normas sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que são essenciais para a proteção dos colaboradores.

## Considerações Finais

Considere-se que estamos no processo de mudança a fim de melhoria na alimentação escolar, com objetivo de atender todas as necessidades das escolas priorizando os alunos.