RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

DE 01/06/2026 a 30/06/2026

Projeto: CEDIN Jesus de Nazaré

AAMU - Associação de Apoio e Assistência à Mulher

TC nº. 04/2026

1. SUMÁRIO GERENCIAL
a. **Número de crianças atendidas no mês:** 168
b. **Atividades Extra Plano de trabalho.**

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Meta 1: Garantir o direito à escola, de acordo com a L.D.B e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a educação infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado.

Etapa 1.1: Estabelecimento de vínculo afetivo com a comunidade por meio de ações diversificadas, visando assegurar o acesso e a permanência das crianças na escola;

Atividade 1.2.1: Elaborar um plano de ação para cumprimento dos dias letivos com participação de todos os segmentos da escola.

Descrição: Após a homologação do calendário escolar e para garantir o cumprimento dos dias letivos, a diretora, em conjunto com a coordenadora pedagógica, elaborou um plano de ação mensal contemplando o "que, quem, quando, onde e para" todos os segmentos da Unidade Escolar. Esse planejamento contribui para a organização das atividades, assegurando um atendimento organizado e funcional.

No mês de abril, realizamos uma palestra com a equipe do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, que abordou temas de interesse da comunidade, como o Programa Viva Leite.

No mês de maio, preparamos uma acolhida em homenagem ao Dia das Mães, realizada no dia 8. As crianças e suas famílias foram recebidas no pátio da escola. Os alunos confeccionaram murais em homenagem às mães, e a professora da sala 8 realizou uma apresentação da música *Como é Grande o Meu Amor por Você*, de Roberto Carlos. O palco foi decorado com uma temática especial para a data, confeccionada pelas professoras, proporcionando um espaço para que as famílias registrassem esse momento com seus filhos.

No mês de junho, realizamos nossa Festa Junina. O plano de ação foi elaborado no mês de maio, envolvendo todos os colaboradores na organização dos espaços e das atividades. A divulgação ocorreu por meio da agenda escolar e do mural externo da unidade. A festa foi realizada no dia 13 de junho, das 9h às 12h, contando com a participação das crianças, famílias e comunidade escolar.

No mês de julho, ocorre o recesso escolar. Entretanto, a unidade permanece em atendimento às famílias que necessitam. Para organizar esse atendimento, foi realizada previamente uma pesquisa de interesse por meio da agenda escolar.

No mês de agosto, será realizada uma acolhida em homenagem ao Dia dos Pais, no dia 8. As crianças confeccionaram murais temáticos e a professora da sala 8 fará uma apresentação musical com uma canção escolhida pelas crianças.

No dia 26 de setembro, acontecerá a Mostra Cultura, oportunidade em que as famílias poderão conhecer os projetos desenvolvidos pelas crianças ao longo do ano. Também haverá uma apresentação musical que foi escolhida pelas crianças no mês de abril.

No mês de outubro, será realizada uma programação especial em comemoração ao Dia das Crianças, com atividades diversificadas ao longo da semana. O plano de ação será divulgado no início do mês de referência.

No mês de novembro, acontecerá a apresentação do projeto Pedagogia dos Sonhos, desenvolvido com as turmas do Pré II. O plano de ação será elaborado e divulgado no início do mês.

No mês de dezembro, será realizado o encerramento do ano letivo, conforme previsto no calendário escolar teremos uma reunião de pais no dia 12, marcando a

conclusão das atividades escolares e a socialização dos resultados do trabalho desenvolvido durante o ano.

Atividade realizada fora do prazo de acordo com ofício 001/2026

Meta 5: Monitorar os dados e resultados de aprendizagem e frequência das crianças.

Etapa 5.1: Monitoramento Diário

Atividade 5.1.2: Realizar o acompanhamento diário do Diário Digital, monitorando a frequência das crianças, questionando os responsáveis em casos de faltas recorrentes e sem justificativa.

Descrição: Para acompanhar o Diário Digital e monitorar a frequência das crianças, a direção da Unidade Escolar conta com o trabalho das professoras, que realizam diariamente o lançamento da frequência e identificam as ausências injustificadas a partir de três dias consecutivos, dando início ao protocolo de Busca Ativa.

A diretora também monitora mensalmente os índices de frequência. Em sua agenda digital, mantém programada para todas às sextas-feiras no período da manhã a verificação das frequências no diário digital. Quando identifica baixa frequência em alguma turma, convoca por mensagem e também pessoalmente às professoras para uma reunião no período da tarde, na qual elas apresentam as pastas de Busca Ativa e os registros de atendimento às famílias para conferência e acompanhamento.

Mensalmente, a diretora gera e imprime o relatório de frequência para verificar se todos os lançamentos foram realizados corretamente. Havendo pendências, é estabelecido o prazo de até 24 horas para sua regularização.

Esse acompanhamento sistemático garante o monitoramento da frequência das crianças e possibilita a adoção das medidas previstas no protocolo de Busca Ativa sempre que necessário.

Quando é identificada uma criança com baixa frequência escolar, a família é convocada, por meio de contato telefônico ou pela agenda escolar, para um atendimento com a equipe gestora. Nesse momento, busca-se compreender e

registrar os motivos das ausências, bem como orientar os responsáveis sobre a importância da frequência regular para o desenvolvimento e a aprendizagem da criança.

Durante o atendimento, os responsáveis são informados de que, nas turmas de matrícula não obrigatória do Berçário I ao Infantil II o acúmulo de 10 dias de faltas consecutivas injustificadas poderá resultar na perda da vaga. Já nos níveis de matrícula obrigatória Pré I e Pré II , caso a situação de infrequência persista, a unidade escolar poderá encaminhar o caso aos órgãos competentes, como o Conselho Tutelar.

Ao final do atendimento, os responsáveis assinam um Termo de Compromisso com a Frequência Escolar, declarando ciência das orientações recebidas e assumindo o compromisso de acompanhar a assiduidade da criança. O documento é arquivado no prontuário da criança para acompanhamento e registro das ações realizadas.

Atividade realizada fora do prazo de acordo com ofício 004/2026

Meta 1: Garantir o direito à escola, de acordo com a L.D.B e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a educação infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado.

Etapa 1.3: Monitoramento da frequência e busca ativa

Atividade 1.3.1: Monitorar a frequência no Diário Digital para identificar alunos em risco de evasão.

Descrição: As professoras realizam diariamente o lançamento da frequência dos alunos. Quando a criança completa três dias consecutivos de faltas injustificadas, a professora realiza o primeiro contato com a família, conforme o protocolo de Busca Ativa.

Cada professora possui, em sua sala de referência, uma pasta contendo o protocolo da Busca Ativa e os formulários para registro dos contatos realizados. Na secretaria da unidade há um caderno para o registro das ligações efetuadas às famílias.

Após a realização de três tentativas de contato, em dias e horários diferentes, sem sucesso, a ficha de Busca Ativa é encaminhada à diretora, que dá continuidade ao protocolo. Se necessário, é realizada uma visita domiciliar e agendado um

atendimento com os pais ou responsáveis para compreender os motivos das ausências. Nesse atendimento, a família assina um termo de compromisso com a frequência escolar da criança, independentemente se é nível obrigatório ou não.

Os atestados médicos são entregues às professoras, que mantêm em suas salas uma pasta para controle desses documentos e realizam o lançamento das justificativas no sistema. Quando o atestado é entregue diretamente na secretaria, ele é encaminhado à professora responsável pela turma para o devido registro.

A diretora realiza, semanalmente, o acompanhamento dos lançamentos de frequência das crianças por meio do sistema E-Sistae, sempre às sextas-feiras, com o objetivo de monitorar a regularidade dos registros.

Ao final de cada mês, é emitido e impresso um relatório de acompanhamento da frequência de cada turma, que é encaminhado às professoras para ciência e conferência de possíveis pendências.

Quando são identificados registros pendentes, é concedido o prazo de 24 horas para que as devidas regularizações sejam realizadas. Após a conferência e a atualização das informações, o relatório é assinado pelas professoras e pela equipe gestora e, posteriormente, arquivado em pasta própria na direção, garantindo o controle e a organização da documentação escolar.

Meta 2: Oferecer um atendimento de equidade e qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e à comunidade de aprendizagem da Região do Município na qual o CEDIN está inserido.

Etapa 2.1: Planejamento e execução da Formação Continuada

Atividade: 2.1.3: Elaborar plano de formação com os professores, educadores e equipe de apoio incluindo ações para desenvolver os Programas Institucionais.

Descrição: Para garantir um atendimento de excelência às crianças, é fundamental investir na formação continuada de todos os profissionais da Unidade Escolar.

A diretora elaborou um Plano de Formação Continuada para os próximos seis meses, contemplando professores, educadores e equipe de apoio. O planejamento foi estruturado com foco no desenvolvimento dos Programas Institucionais da Rede, buscando fortalecer as práticas pedagógicas e qualificar o atendimento oferecido às crianças.

No mês de maio fizemos a apresentação dos Programas Institucionais para toda a equipe.

Em junho a formação foi sobre a comunidade leitora já com ação de melhoria para o espaço.

No mês de julho abordaremos o tema Espaços que educam com foco na organização e qualificação dos ambientes educativos.

Em agosto falaremos sobre A Arte de se alimentar, abordando práticas de alimentação saudável, educação alimentar e autonomia das crianças durante as refeições.

Nos meses de setembro e outubro os estudos e ações serão voltados ao programa Escola Segura, reforçando procedimentos, protocolos e estratégias para promoção da segurança e do bem-estar de toda a comunidade escolar.

No mês de novembro Formação sobre o programa Pedagogia dos Sonhos, refletindo sobre práticas pedagógicas que valorizam o protagonismo infantil e as múltiplas formas de aprendizagem.

Janeiro é o período de férias escolares, sem realização de formações.

Em fevereiro a formação abordará o programa Parque com Intervenção.

Todas as formações serão acompanhadas de ações práticas, possibilitando que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados no cotidiano da Unidade Escolar. As atividades terão como foco a qualificação dos espaços educativos, o fortalecimento das práticas pedagógicas e a melhoria contínua do atendimento oferecido às crianças, assegurando um ambiente acolhedor, seguro e promotor do desenvolvimento integral.

Meta 3: Estabelecer parceria com a sociedade civil para fortalecer e ampliar o acesso ao território educativo

Etapa 3.2: Execução de Ação Cultural

Atividade 3.2.2: Promover ações culturais com participação das crianças e famílias.

Descrição: Com o objetivo de valorizar a cultura popular, no dia 13 de junho, das 9h às 12h, foi realizada a Festa Junina da Unidade Escolar, com a participação das crianças, da equipe escolar e das famílias. O evento contou com comidas típicas e

apresentações de danças preparadas pelas crianças, proporcionando momentos de convivência e valorização das tradições culturais.

O planejamento da festa foi iniciado no mês de maio com um plano de ação compartilhado com todos os colaboradores em TFC. Como parte das ações para arrecadação de recursos, organizamos uma Ação entre Amigos com o objetivo de levantar fundos para a compra de prendas e alimentos destinados ao evento. Com o apoio dos colaboradores, montamos uma cesta junina composta por itens doados, e o sorteio foi realizado no dia 3 de junho.

Os recursos arrecadados foram investidos na aquisição de prendas e de ingredientes para o preparo de alimentos que foram comercializados durante a festa.

Também solicitamos às famílias a doação de alguns itens para auxiliar na redução dos custos do evento, como milho para pipoca, molho de tomate, óleo, batata palha, entre outros.

As professoras e educadoras trabalharam na confecção da decoração durante todo o mês de maio, preparando os espaços para receber as famílias e proporcionar um ambiente acolhedor e temático.

As músicas das apresentações foram escolhidas cuidadosamente pelas professoras e aprovadas pela coordenadora. Os ensaios aconteceram no contraturno, no período da tarde, durante as duas últimas semanas de maio e a primeira semana de junho.

Além disso, foram enviados bilhetes às famílias com informações sobre a data, o horário da festa, os horários das apresentações e os valores dos itens que seriam comercializados durante o evento.

A diretora elaborou uma escala de divisão de tarefas entre todos os colaboradores, distribuindo as responsabilidades de forma organizada para garantir o bom andamento da Festa Junina. No dia agendado, os portões foram abertos às 9h para receber as famílias. A Unidade Escolar foi preparada com uma decoração temática, proporcionando um espaço para que as famílias pudessem registrar esse momento.

Também foram disponibilizadas duas barracas de brincadeiras: Frango na Panela e Pescaria, que garantiram a diversão das crianças.

Durante a festa, foram comercializados cachorro-quente, bolinho caipira, pastel, pipoca, refrigerante, bolos e diversos tipos de doces.

As apresentações de dança ocorreram na quadra da Unidade Escolar, conforme o cronograma previamente estabelecido, com intervalos de aproximadamente 30 minutos entre cada apresentação.

Às 9h30, as turmas dos Berçários I e II apresentaram a dança "Pula Pula Pipoquinha".

Às 10h, as duas turmas do Infantil I realizaram a apresentação da dança "Olha o Fogo, Fogaréu".

Às 10h30, as turmas do Infantil II apresentaram a dança "Remecho Mecho".

Às 11h, as duas turmas do Pré I apresentaram a dança "Massa de Mandioca".

Às 11h30, a turma do Pré II apresentou a dança "Clima de Rodeio".

Ao final do evento às 12h, os colaboradores da Unidade Escolar realizaram uma apresentação especial da dança "O Sanfoneiro Só Tocava Isso", encerrando a Festa Junina de forma alegre.

Meta 3: Estabelecer parceria com a sociedade civil para fortalecer e ampliar o acesso ao território educativo

Etapa 3.2: Execução de Ação Cultural

Atividade 3.2.3 : Pesquisa de satisfação com as famílias da ação cultural

Descrição: Com o objetivo de ouvir a comunidade escolar e as crianças após a Ação Cultural – Festa Junina, realizada no dia 13 de junho, a equipe gestora elaborou uma pesquisa de satisfação, encaminhada às famílias por meio da agenda escolar nos dias 15 e 16 de junho.

A pesquisa foi iniciada com uma mensagem de agradecimento pela participação e presença de todos no evento. Em seguida, foi disponibilizado um espaço aberto para que as famílias registrassem comentários e sugestões sobre a festa. Também foi inserido um QR Code com acesso às fotos do evento, possibilitando que as famílias revisitassem os momentos vivenciados.

Após o recebimento das devolutivas, a equipe gestora confeccionou um mural na entrada da unidade escolar, apresentando os principais comentários e sugestões. Essa ação teve como objetivo dar transparência ao processo de escuta, demonstrar que as contribuições da comunidade serão consideradas para melhorar a organização de futuros eventos.

Meta 4: Garantir no cotidiano práticas pedagógicas intencionais alinhadas ao Currículo da Educação Infantil do Município de São José dos Campos.

Etapa 4.1: Planejamento Baseado na Escuta ativa das crianças

Atividade 4.2.3: Efetivar a escuta ativa de satisfação das crianças da organização dos espaços.

Descrição: Desde o início do ano letivo, os espaços das salas de referência e os externos da Unidade Escolar estão sendo organizados para favorecer o desenvolvimento das crianças, estimulando a imaginação, a criatividade e a interação.

Com o objetivo de avaliar se esses espaços estão de acordo com o olhar das crianças, a diretora propôs uma escuta ativa utilizando um recurso lúdico. Foram confeccionadas duas plaquinhas de papel: uma com uma mão verde, representando os espaços de que as crianças mais gostavam, e outra com uma mão vermelha, indicando os espaços de que menos gostavam.

Durante os momentos de interação, as professoras do Pré I e II, Infantil I e II conduziram a atividade, incentivando as crianças a sinalizar, por meio das plaquinhas, os ambientes de sua preferência e aqueles que consideravam menos atrativos.

A partir da sinalização das crianças, foi possível identificar os espaços que necessitavam de melhorias e elaborar um plano de ação envolvendo toda a equipe escolar, com estratégias para otimizar os ambientes das salas de referência e os espaços coletivos. Essa ação será desenvolvida ao longo do mês de julho, aproveitando o período de recesso escolar para realizar as adequações necessárias, garantindo que os espaços estejam mais organizados e acolhedores no retorno das crianças.

Meta 5: Monitorar os dados e resultados de aprendizagem e frequência das crianças.

Etapa 5.1: Monitoramento Diário

Atividade 5.1.1: Manter sempre atualizado o sistema Secretaria Escolar Digital (SED), bem como o Diário Digital.

Descrição: A Unidade Escolar utiliza dois sistemas digitais para o acompanhamento da vida escolar das crianças: o E- Sistae e a SED, além do prontuário físico, que permanece na secretaria da escola.

Nesses sistemas são registrados os dados da vida escolar da criança desde o ato da matrícula, incluindo informações como data de nascimento, filiação, endereço, controle vacinal, condutas alimentares, necessidades específicas e demais informações cadastrais. Esses dados devem ser mantidos atualizados sempre que houver alterações, sendo essa responsabilidade compartilhada entre a família e a Unidade Escolar.

O prontuário físico da criança contém a ficha cadastral, certidão de nascimento, documentos dos pais ou do responsável legal, laudos e condutas médicas, quando houver, decisões judiciais, quando aplicáveis, demais documentos pertinentes à vida escolar da criança devem ficar arquivados.

Com a mudança da Unidade Escolar, de EMEI para CEDIN, tornou-se necessária a atualização das fichas cadastrais das crianças, bem como a elaboração do índice remissivo dos registros de matrícula.

Sob a orientação da Supervisora de Ensino, o secretário escolar está realizando esse processo de forma retroativa, iniciando pelas turmas do Pré II e seguindo até os Berçários. O trabalho consiste na geração do índice remissivo no Livro de Matrícula, conferência e atualização dos dados nos sistemas E- sistae e SED, verificação das informações constantes no prontuário físico e, por fim, na organização e arquivamento da documentação, garantindo a regularidade e a fidedignidade dos registros escolares.

Meta 5: Monitorar os dados e resultados de aprendizagem e frequência das crianças.

Etapa 5.2: Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação Processual

Atividade 5.2.1: Aplicar o Instrumento de Acompanhamento da Aprendizagem, definido em conjunto com a equipe escolar e Secretaria de Educação.

Descrição: O acompanhamento da aprendizagem é fundamental para observar os avanços conquistados pelas crianças ao longo do processo educativo.

Ao ingressarem na unidade escolar, é realizada uma primeira observação diagnóstica, a partir da qual são elaboradas estratégias pedagógicas a serem desenvolvidas durante o bimestre, considerando as necessidades e potencialidades de cada criança.

No mês de junho, foi realizado o segundo acompanhamento da aprendizagem, por meio da sondagem. A aplicação do instrumento, definido pela equipe da Secretaria da Educação, foi conduzida pelas professoras em diferentes momentos da rotina, como durante a contagem do número de crianças presentes na sala e o reconhecimento dos nomes dos colegas .As turmas do Pré I e Pré II, também foram acompanhadas individualmente para verificar as hipóteses de escrita e o desenvolvimento da leitura, possibilitando um diagnóstico mais preciso de suas aprendizagens.

Após a realização da sondagem, a coordenadora pedagógica efetuou o lançamento dos dados no sistema E-SEC, garantindo o registro e o acompanhamento do desenvolvimento das crianças.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

- Cumprimento dos dias letivos.
- Redução no índice de ausências das crianças.
- Formação contínua para os colaboradores.
- Ampliação do vínculo entre família e escola.
- Participação das crianças em melhorias nos espaços.
- Garantia de organização nas informações sistêmicas e físicas.
- Apresentação de resultados positivos das metas estipuladas.

4. IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

- Favoreceu a qualidade do cumprimento dos dias letivos.
- Garantiu o direito da criança de frequentar a escola.
- Contribuiu para aumentar o aprendizado e conhecimento dos colaboradores.
- Viabilizou a participação das famílias.
- Garantiu a escuta das crianças.

- Auxiliou para o acompanhamento e monitoramentos das estratégias utilizadas no desenvolvimento das crianças.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ABEL GUSMAO MACHADO
Data: 17/07/2026 08:42:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Entidade

Abel Gusmão de Machado
347.637.868-30
34.144.69-7

Renata Cristina Silva Lopes
Diretora de Escola
RG: 33.324.977-X

Responsável Técnico

Renata Cristina Silva Lopes
324.511.188-65
33.324.977-X

Eu, Daniela Sendrete Renó Ferracioli, Gestora de Parceria, aprovo o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho Projeto: Associação de Apoio e Assistência à Mulher - TC no. 04/2026 - **CEDIN Jesus de Nazaré**, do mês de **Junho de 2026.** As atividades descritas evidenciam as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

Daniela Sendrete R. Ferracioli
Matrícula: 540080/3
Assessora de Política Educacional

Daniela Sendrete Renó Ferracioli
Assessora de Políticas Educacionais - Gestora de Parceria