



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

De 01/04/2026 a 30/04/2026

OSC- AECA- ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE EDUCANDO COM AMOR

TC - 06/2026

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: 321

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

PERÍODO DE 01/12/2025 A 31/12/2025

Meta 01: Garantir o direito à escola, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases Nacionais (LDBN) e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado, assegurando o acesso e a permanência.

Etapas 1.2- GESTÃO DE DADOS E MATRÍCULAS.

Atividade 1.2.2- Conferir a lista de espera no eSISTAE e identificar se há crianças que podem ser chamadas para preenchimento de vagas disponíveis.

Descrição: No decorrer do mês de abril, a equipe gestora do CEDIN, composta pela diretora e pela auxiliar administrativa, realizou a análise e conferência da lista de espera por meio do sistema eSISTAE, com a finalidade de identificar as crianças elegíveis para o preenchimento das vagas disponíveis na unidade. A partir desse levantamento, foram efetuados contatos com as famílias dos segmentos berçário II e infantil II. Todo o processo foi conduzido em conformidade com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo transparência, organização e isonomia no chamamento das famílias.

Atividade 1.2.3- Entrar em contato com as famílias das crianças da lista de espera para confirmar interesse na vaga e agendar o comparecimento das famílias convocadas para efetivação da matrícula.

Descrição: As famílias das crianças matriculadas nos segmentos Berçário II e Infantil II foram convocadas para a realização do processo de matrícula. Nesse contexto, foi realizado contato prévio com a responsável pelas crianças para o agendamento de data e horário de atendimento na secretaria da unidade escolar. Na ocasião, a responsável compareceu conforme o agendamento, apresentando a documentação necessária para a efetivação da matrícula como xerox da certidão de nascimento, comprovante de residência, carteira de vacinação entre outros. Após a conferência documental e o registro das informações nos sistemas institucionais, a matrícula foi concluída com êxito, e a criança passou a frequentar regularmente a unidade escolar.



Atividade 1.2.4- Atualizar as informações no SED e eSISTAE sempre que houver novas matrículas, transferências ou desistências, evitando inconsistências.

Descrição: A diretora e a secretária realizaram as devidas atualizações nos sistemas SED e ESEC referentes às crianças que solicitaram transferência (27/04). Após a conclusão desse procedimento, a unidade de destino realiza o contato por meio de e-mail, encaminhando a ficha da criança devidamente digitalizada. Essa ação assegura a continuidade do processo de transferência, garantindo a correta atualização dos dados e o registro fidedigno das informações nos sistemas institucionais, contribuindo para a organização administrativa e o acompanhamento adequado da vida escolar dos estudantes.

Atividade 1.2.6- Digitalizar e armazenar com segurança os documentos dos alunos e anexá-los no eSISTAE, garantindo, simultaneamente, que os prontuários físicos estejam organizados e atualizados, assegurando a integridade dos dados e o acesso rápido às informações.

Descrição: Neste mês, foi finalizada a digitalização das fichas cadastrais das crianças no sistema ESEC, da Secretaria Municipal de Educação. A secretária da unidade escolar, sob a supervisão da diretora, realizou a retirada dos prontuários das crianças para a digitalização dos documentos e posterior inserção no sistema. Esse procedimento teve como objetivo garantir que as informações estivessem devidamente registradas no sistema, bem como assegurar a organização e a atualização dos prontuários físicos da unidade escolar.

Etapas 1.3- BUSCA ATIVA E FORTALECIMENTO DA CORRESPONSABILIDADE FAMILIAR.

1.3.2- Realizar formação com o corpo docente sobre os protocolos de busca ativa, registro de frequência e comunicação com as famílias

Descrição: Na formação continuada (TFC) realizada em 28/04, a diretora reuniu-se com as professoras regentes para orientações e alinhamentos referentes ao procedimento de busca ativa, conforme diretrizes estabelecidas pelo Departamento da Secretaria de Educação. Foi reforçado que todas as faltas injustificadas de até 3 dias deverão ser acompanhadas por meio de busca ativa, realizada inicialmente por meio de ligação telefônica ou mensagem via WhatsApp à família responsável. Após esse contato, a ação deverá ser devidamente registrada no caderno de busca ativa, disponível na secretaria da unidade escolar. Nos casos em que não houver retorno no primeiro contato, a equipe deverá realizar uma nova tentativa no dia seguinte, preferencialmente em horário diferente. Persistindo a ausência de resposta, caberá à



equipe gestora realizar visita à residência da criança e, se necessário, proceder com o encaminhamento ao Conselho Tutelar, seguindo os protocolos vigentes.

Atividade 1.3.3- Monitorar a frequência escolar identificando proativamente os alunos em risco de evasão e as famílias que necessitam de apoio.

Descrição: Na segunda quinzena do mês, foi realizado o monitoramento da frequência escolar por meio do sistema ESEC, em conjunto com a professora regente da turma do infantil PrelA, com o objetivo de identificar as crianças que não estavam frequentando a unidade escolar a fim de entrar em contato com a família para realizar a busca ativa. Nesse monitoramento, identificamos uma criança que estava com 3 faltas, que por motivos familiares precisou se ausentar.

Atividade 1.3.4- Executar ações de busca ativa para crianças com faltas injustificadas, incluindo contato telefônico, mensagens, visitas domiciliares e reuniões presenciais.

Descrição: . Diante da identificação de ausência prolongada, a professora entrou em contato com a família via telefone e WhatsApp a fim de obter esclarecimentos e compreender os Motivos da não frequência. Na ocasião, por mensagem via WhatsApp, a mãe informou que estava difícil de trazê-los, pois estava com dois filhos menores aguardando vaga em outra escola, a mãe foi informada que se trata de nível obrigatório e as crianças precisam frequentar a escola o mais rápido possível, ou tentar transferi-los para uma escola mais próxima à sua residência.

Etapas 1.4- CUMPRIMENTO E MONITORAMENTO DO CALENDÁRIO ESCOLAR HOMOLOGADO

Atividade 1.4.4- Acompanhar a execução das atividades pedagógicas previstas no calendário escolar homologado, por meio de visitas às salas de aula, observação direta das práticas e registro das evidências de realização.

Descrição: Ao término do mês, foi realizado o acompanhamento das práticas pedagógicas desenvolvidas no ambiente escolar, com foco na turma do Infantil IA. Na ocasião, a diretora esteve presente em sala de aula para observar o momento de musicalização e interação entre as crianças. Durante a ação, a equipe recebeu orientações quanto à importância da participação ativa de todos os adultos nas atividades propostas, promovendo maior envolvimento e interação com as crianças, bem como sobre a adequada organização dos materiais e objetos presentes no ambiente, visando garantir um espaço acolhedor, seguro e favorável ao desenvolvimento infantil.

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.

Etapla 2.2-GESTÃO E QUALIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS DA UNIDADE ESCOLAR

Atividade 2.2.2- Verificar e documentar as condições de limpeza, organização e segurança dos espaços conforme o cronograma.

Descrição: Além do cronograma organizado para a equipe de limpeza, foi disponibilizada uma folha de registro para documentar as condições de limpeza e organização dos espaços da unidade escolar. Nesse registro, constam informações como o local higienizado, o horário em que a limpeza foi realizada e o nome do responsável, além dos acompanhamentos na prática e visita in loco.

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

Etapla 3.2- Canais institucionais de comunicação e escuta

Atividade 3.2.2- Criação de um canal de escuta ativa (físico ou digital)

para a coleta contínua de feedback, sugestões, elogios e manifestações da comunidade.

Descrição: A diretora, juntamente com a equipe escolar, criou um canal físico de escuta ativa por meio de uma “Caixa de Escuta da Comunidade Escolar”, possibilitando que famílias e comunidade registrem sugestões, elogios, dúvidas ou manifestações, fortalecendo os canais institucionais de comunicação e participação.

Esse espaço teve como objetivo ampliar as possibilidades de diálogo entre a escola e as famílias, valorizando a escuta, o acolhimento e a participação da comunidade no cotidiano escolar. As manifestações poderão contribuir para a reflexão e o aprimoramento das práticas institucionais, além de favorecer a construção de um ambiente cada vez mais participativo, transparente e colaborativo.

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

Etapla 4.1- PROJETO CONTRATURNO

Atividade 4.1.3- Planejar quatro propostas de livre escolha para cada espaço educativo da escola, considerando as diferentes faixas etárias, os interesses e as necessidades das crianças.

Descrição: **Atividade não realizada.** "Atividade será realizada no mês de maio, conforme justificado pelo ofício 11/2026"

Atividade 4.1.4- Executar as propostas de livre escolha planejadas, utilizando cada proposta durante duas semanas, em semanas consecutivas ou intercaladas, conforme o interesse das crianças e a observação dos professores e educadores.



Descrição: **Atividade não realizada.** "Atividade será realizada no mês de maio, conforme justificado pelo ofício 11/2026"

Atividade 4.1.5- Realizar assembleias e rodas de conversa com as crianças para avaliação das propostas que mais lhe agradam no contraturno e sugestões para as próximas, de modo a realizar a adequação.

Descrição: **Atividade não realizada.** "Atividade será realizada no mês de maio, conforme justificado pelo ofício 11/2026"

Atividade 4.1.6- Avaliar e documentar as propostas desenvolvidas no contraturno, com base na escuta ativa das crianças e nas observações sistemáticas dos educadores e professores.

Descrição: **Atividade não realizada.** "Atividade será realizada no mês de maio, conforme justificado pelo ofício 11/2026"

Etapas 4.2: LEITURA E EXPRESSÃO ARTÍSTICA NA PRIMEIRA INFÂNCIA

Atividade 4.2.3- Promover o "dia do piquenique literário" na escola

Descrição: No dia 27 de abril, foi realizado na unidade escolar o "Piquenique Literário", envolvendo todas as turmas, desde o Berçário I até o Pré II. Nesta data, conforme previsto no Plano de Ação da unidade, as professoras organizaram-se antecipadamente para a preparação dos espaços, proporcionando um ambiente acolhedor e lúdico para as crianças. Durante a atividade, as crianças foram convidadas a participar de momentos de contação de histórias, onde as professoras e educadoras realizaram de forma contada, cantada ou por meio de fantoches, dedoches e outros recursos pedagógicos, favorecendo a imaginação, a criatividade e o incentivo à leitura. Foram trabalhados contos de fadas, clássicos da literatura infantil e fábulas, promovendo experiências significativas de aprendizagem e interação entre as crianças.

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

Etapas 5.1- ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO

Atividade 5.1.1- Realizar a revisão sistemática dos planejamentos.

Descrição: **Atividade não realizada.** "Atividade será realizada no mês de maio, conforme justificado pelo ofício 11/2026"

Atividade 5.1.2- Realizar observações focadas em sala de aula, utilizando as pautas de observação para verificar se o planejamento está sendo executado corretamente.

Descrição: Foi realizada uma visita in loco nas salas do infantil IB, utilizando uma pauta de observação



feita pela diretora da unidade para verificar se os planejamentos elaborados pela professora estavam sendo executados conforme o previsto, e estava tudo como planejado.

Durante a observação, também foram feitas orientações relacionadas aos cuidados com as crianças, à organização da sala para os contextos de ensino-aprendizagem e à importância de seguir as orientações de saúde e bem estar das crianças e as normas da Educação Infantil, garantindo um acolhimento adequado e o atendimento integral às crianças.

Etapa 5.2- MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA DAS CRIANÇAS

Atividade 5.2.1 - Identificar, com base no monitoramento das aprendizagens, as crianças que apresentam maior defasagem ou dificuldade de desenvolvimento, e documentar um plano de ação individualizado para intervenção pedagógica específica.

Descrição: Durante a realização da sondagem de aprendizagem da turma do PreIB, foi observado que uma criança apresentou maior dificuldade e defasagem no processo de escrita do próprio nome. Diante dessa observação, foi elaborado um plano de ação pedagógico individualizado, com o objetivo de favorecer o desenvolvimento da aprendizagem de forma significativa, e como estratégias pedagógicas foram utilizadas letras móveis para auxiliar no apoio visual e na construção do nome, e também foi desenvolvido um bingo de letras, onde a professora sorteava as letras para compor as palavras do nome, essa ação possibilitou avanços gradativos, contribuindo para um aprendizado mais significativo e adequado às necessidades apresentadas pela criança.

Atividade 5.2.2- Acompanhar o fechamento do diário digital, verificando se há inconsistências nos registros de frequência e lançamento de justificativas de faltas.

Descrição: Durante o mês de abril, a diretora da unidade escolar realizou o monitoramento da frequência das crianças registrada no diário digital do ESEC. Na ocasião, foi verificado se as justificativas de faltas estavam sendo lançadas conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação e foi constatado que, até o presente momento, não foram identificadas inconsistências nos registros de frequência das crianças.

Etapa 5.3-COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

Atividade 5.3.2- Realizar reunião formal e individualizada com a família de crianças que apresentam frequência crítica, focando no impacto pedagógico das faltas e formalizando a assinatura de um termo de compromisso para a assiduidade.

Descrição: No decorrer do mês de abril, a diretora da unidade escolar convocou a família da criança em razão das ausências frequentes registradas. Durante a conversa, a mãe relatou que o processo de adaptação da criança tem sido bastante difícil e a criança vem apresentando episódios recorrentes de adoecimento, necessitando frequentemente do uso de medicações. Diante da situação exposta, a



responsável informou que optou por manter a criança em casa temporariamente, até que apresente maior fortalecimento da imunidade, visando seu bem-estar e recuperação.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/12/2025

- ✓ Conferência realizada com fidedignidade
- ✓ Matrículas realizadas conforme vaga no sistema
- ✓ Atualização realizada conforme a demanda atualizada
- ✓ Documentos digitalizados no sistema do E-SEC
- ✓ Professores cientes das informações
- ✓ Família conscientizada da ausência da criança
- ✓ Famílias cientes da frequência da escolar
- ✓ Profissionais preparados para o atendimento integral às crianças
- ✓ Escola limpa e adequada para comunidade escolar
- ✓ Aferição para melhoria do atendimento às crianças e comunidade
- ✓ Famílias cientes das ações realizadas na unidade escolar
- ✓ Responsáveis cientes da importância da frequência escolar
- ✓ Crianças com repertório ampliado
- ✓ Garantia de uma educação de qualidade
- ✓ Sistema atualizado semanalmente
- ✓ Família ciente das orientações dadas.

4. IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/12/2025

- ✓ Sistema atualizado com sucesso
- ✓ Garantia da vaga na rede Municipal de São José dos Campos
- ✓ Maior visibilidade para consultas no sistema do E-SEC
- ✓ Documentos armazenados para possíveis consultas
- ✓ Crianças mais participativas nos contextos educacionais
- ✓ Profissionais atentos à escolha das crianças
- ✓ Aproveitamento do processo ensino-aprendizagem
- ✓ Melhoria do processo de ensino aprendizagem
- ✓ Ambiente limpo e seguro para as crianças, funcionários e comunidade escolar
- ✓ Crianças com repertório ampliado
- ✓ Visibilidade maior para melhorias da unidade escolar
- ✓ Clareza nas ações realizadas pela unidade escolar
- ✓ Melhoria da frequência escolar



- ✓ Crianças com repertório literário ampliado
- ✓ Experiências vivenciadas no ambiente escolar
- ✓ Professores preparados para um atendimento de qualidade
- ✓ Atendimento individualizado de qualidade
- ✓ Sistema eficaz para possíveis consultas
- ✓ Conscientização da família para o nível obrigatório

Leonardo Ramos Silveira

OSC- AECA- ASSOCIAÇÃO
BENEFICIENTE EDUCANDO COM AMOR
CNPJ 52.219.611/0001-29
Representante Legal
Responsável pela Entidade

Debora Fernanda Pires

Responsável Técnico
CPF: 220.900.728-30
RG: 33.859.689-6
Diretor da Unidade Escolar

Eu, Jennifer Cristina Ferreira Gonçalves Almeida, gestora de parceria da **OSC AECA – Associação Beneficente Educando com Amor** aprovo o Relatório de Execução das atividades pedagógicas as quais se referem ao Plano de Trabalho do **CEDIN MAROCA VENEZIANI** relativas ao mês de **ABRIL** do ano de 2026.

Com ressalva sobre as atividades Meta 1.2 - Atividade 1.2.1, Meta 1.2 - Atividade 1.2.2, Meta 1.2 - Atividade 1.2.3, Meta 1.2 - Atividade 1.2.4, Meta 1.2 - Atividade 1.2.6, Meta 1.4 - Atividade 1.4.1, Meta 2.2 - Atividade 2.2.1, Meta 2.2 - Atividade 2.2.2, Meta 3.2 - Atividade 3.2.2, Meta 4.1 - Atividade 4.1.1, Meta 4.1 - Atividade 4.1.2, Meta 5.1 - Atividade 5.1. descritas neste relatório serão cumpridas fora do prazo de execução conforme ofício 11/2026. As outras atividades cumpridas demonstram as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

Jennifer Cristina F. G. Almeida
Matrícula: 6437802
Assessora de Políticas Educacionais
Gestora de Parceria

Jennifer Cristina Ferreira Gonçalves Almeida
GESTORA DE PARCERIA