



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

De 01/03/2026 a 31/03/2026

OSC- AECA- ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE EDUCANDO COM AMOR

TC 06/2026

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: 316

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.

ETAPA 1.1: ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO FAMÍLIA-ESCOLA

Atividade 1.1.3: Aplicar pesquisa com pais e responsáveis sobre o processo de matrícula, utilizando os dados obtidos para melhoria contínua do acesso e gestão escolar.

Descrição: Após a formalização das matrículas na unidade, a secretária entregou pessoalmente um formulário impresso de pesquisa de satisfação aos responsáveis pelas 03 (três) matrículas realizadas no mês de março. Os pais preencheram o documento no ato, avaliando o atendimento por meio de opções previamente sinalizadas. A análise dos dados coletados demonstrou um alto índice de aprovação: quanto à clareza das informações e à facilidade do processo, a maioria das famílias (66%) classificou como "muito clara" e "muito fácil", enquanto o restante as considerou "claras" e "fáceis". O tempo de espera foi um ponto de destaque, com 100% de avaliação máxima (muito rápido). Sobre a qualidade geral do atendimento, duas famílias o definiram como "excelente" e uma como "bom", sendo que todas ratificaram a acessibilidade do processo em termos de horários, linguagem e postura da equipe. No balanço final de satisfação, duas famílias declararam-se "muito satisfeitas" e uma manteve uma posição "neutra".

Etapa 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 março, 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 I e Pré I. 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 Pré I, Pré II e Berçário 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 E-SEC referentes às crianças que solicitaram transferência (16/03). Após a conclusão desse procedimento, a unidade de destino realizou o contato por meio de e-mail, encaminhando a ficha da criança devidamente digitalizada. Essa ação assegurou 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 dada continuidade à digitalização das fichas cadastrais das crianças no sistema E-SEC, da Secretaria Municipal de Educação. A secretaria 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

Atividade 1.3.1- Promover encontros, rodas de conversa e palestras com as famílias sobre temas relevantes, focando no direito à educação, na importância da frequência e na corresponsabilidade familiar no processo de ensino-aprendizagem.

Descrição: No dia 31/03, foi realizada uma roda de conversa no pátio da unidade com foco na conscientização sobre a frequência escolar e a rede de proteção à criança. O encontro foi iniciado pela diretora da unidade, que esclareceu o funcionamento do monitoramento da Busca Ativa desde o ato da matrícula. Em sua fala, a gestão enfatizou que a escola é um ambiente seguro e que a corresponsabilidade das famílias é o pilar fundamental para garantir o direito à educação. Foi reforçado aos presentes que, para o aproveitamento integral do processo de ensino-aprendizagem, as ausências devem ser evitadas, lembrando que apenas faltas com justificativa médica são amparadas legalmente. Esta intervenção institucional preparou o ambiente para a palestra que ocorreu na sequência, sensibilizando os 33 familiares sobre a importância de manterem seus filhos presentes e ativos na rotina escolar.

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



Descrição: O monitoramento da frequência escolar foi realizado de forma contínua e colaborativa na unidade. Seguindo o protocolo estabelecido pela SEC, a professora regente da turma identificou as crianças que apresentaram 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa e iniciou, de imediato, o contato direto com as famílias para entender a situação. Para fortalecer esse controle, a diretora da unidade supervisionou frequentemente o diário de classe digital no sistema ESITAE, cruzando as informações lançadas com o suporte dado às professoras. Esse acompanhamento constante da gestão permitiu auxiliar na identificação de casos críticos e garantiu que os procedimentos de busca ativa fossem realizados com agilidade, o que possibilitou o início das ações de busca ativa.

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

Descrição: A ação de busca ativa foi iniciada a partir da observação direta da professora regente, que identificou a ausência prolongada da criança em sala de aula. Após essa percepção, a diretora da unidade realizou a conferência e supervisão das faltas no diário de classe digital, confirmando a necessidade de intervenção.

Como procedimento padrão, a equipe tentou o contato telefônico com os responsáveis, porém não obteve atendimento direto. O contato foi estabelecido com o avô da criança, que se comprometeu a transmitir o recado à família. Em resposta a essa mobilização da unidade, a mãe compareceu presencialmente à escola para prestar esclarecimentos, informando que a família havia mudado de residência. Na ocasião, ela formalizou a situação assinando a documentação necessária para a solicitação de baixa na matrícula, regularizando a situação cadastral do aluno no sistema, visto que a criança não está em idade obrigatória (Infantil II).

Etapa 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 desenvolvidas no ambiente escolar, com foco na turma do Infantil II. Na ocasião, a diretora esteve presente na sala para observar a organização do espaço físico e a disposição dos mobiliários, verificando se estavam adequados ao módulo e corretamente fixados à parede, quando necessário. Durante a ação, a equipe foi orientada quanto às medidas de segurança das crianças e à adequada organização dos materiais e objetos presentes na sala. Reforçou-se, ainda, que a utilização de itens como a caminha para o descanso deve ser usada apenas em situações de real necessidade da criança, em consonância com as orientações e normas da unidade 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.

Etapas 2.1- PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICO E EXECUÇÃO DAS FORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Etapas 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.

Etapas 3.1- DIAGNÓSTICO E MAPEAMENTO DO TERRITÓRIO EDUCATIVO

Atividade 3.1.2- Realizar mapeamento de habilidades, profissões e recursos locais junto às



famílias e à comunidade.

Descrição: Foi disponibilizada às famílias, na segunda quinzena de março, uma pesquisa por meio do Google Forms, com o objetivo de identificar habilidades, profissões e recursos presentes na comunidade. A iniciativa visou mapear potenciais e fortalecer possíveis parcerias entre a unidade escolar e as famílias, contribuindo para o enriquecimento das práticas educativas.

Atividade 3.1.3- Identificar potenciais profissionais, colaboradores e recursos comunitários disponíveis para futuras parcerias.

Descrição: A partir das respostas obtidas na pesquisa, foi possível identificar, junto às famílias, diversos potenciais que podem contribuir para o estabelecimento de parcerias com a unidade escolar, como atividades de jardinagem, música (violão), costura e artesanato. Essa iniciativa possibilitou vislumbrar futuras parcerias entre escola e comunidade, fortalecendo os vínculos e contribuindo para a qualificação do atendimento oferecido às crianças.

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.

Atividade 3.2.3: Produzir e distribuir boletins informativos com registros, fotos e síntese das ações realizadas.

Descrição: A equipe gestora elaborou um boletim informativo destinado às famílias, o qual foi encaminhado por meio da agenda escolar. O material apresentou informações relevantes sobre



ações desenvolvidas na unidade escolar, abordando temas como a prevenção e os cuidados relacionados à infestação por piolhos, suas causas e possíveis consequências, além de orientações sobre alimentação saudável. O objetivo do boletim é promover a conscientização das crianças e de suas famílias acerca da importância de hábitos alimentares adequados para a promoção da saúde e do bem-estar, bem como reforçar cuidados de higiene e prevenção. A iniciativa busca fortalecer a parceria entre escola e família, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento das crianças atendidas em nossa unidade escolar.

Atividade 3.3.1: Promover palestras, encontros ou rodas de conversa para as famílias, com temas definidos pela comunidade, contando com a participação de profissionais de diversas áreas.

Descrição: Dando continuidade ao encontro do dia 31/03, após o momento de orientações institucionais sobre busca ativa, a unidade recebeu uma palestrante convidada para abordar o tema "O Processo de Ensino e Aprendizagem na Educação Infantil". A profissional, que possui especialização em Mindfulness, Psicologia Organizacional e Análise Comportamental, trouxe uma abordagem prática baseada no seu método de desenvolvimento humano para atender ao tema que havia sido o mais votado pelas famílias em pesquisa via formulário digital em fevereiro. A palestrante demonstrou que o aprendizado é um fluxo contínuo que se inicia no berço e se fortalece através de uma relação de confiança entre o lar e a escola. Mesmo com uma trajetória voltada à gestão comportamental e marketing, a convidada conectou-se profundamente com as demandas pedagógicas dos pais, enfatizando que o compromisso familiar potencializa cada etapa do desenvolvimento infantil. A presença dos mesmos familiares em ambos os momentos do dia reforçou a integração entre as normas de frequência e a qualidade do aprendizado.

Atividade 3.3.5: Aplicar avaliações e pesquisas de satisfação e registrar documentalmente as ações realizadas

Descrição: Ao final da palestra, a diretora realizou a entrega de formulários impressos para avaliação do evento. O instrumento continha questões referentes ao horário, à duração, ao local e aos temas abordados durante a palestra. Após a análise das respostas obtidas, verificou-se que 8 participantes avaliaram o evento como "bom" e 23 como "ótimo". Esses resultados demonstram



a satisfação do público e reforçam a importância de manter a qualidade das ações desenvolvidas, contribuindo para o planejamento de futuras palestras e o fortalecimento das parcerias estabelecidas.

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

Etapa 4.1- PROJETO CONTRATURNO

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"

Etapa 4.2: LEITURA E EXPRESSÃO ARTÍSTICA NA PRIMEIRA INFÂNCIA

Atividade 4.2.1: Criar uma maleta itinerante de empréstimo de livros para casa, garantindo que o acervo contido nela inclua livros que abordem temas de diversidade, assegurando o atendimento com equidade.



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

Etapa 4.3: TRANSIÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Atividade 4.3.1: Elaborar um plano de ação para a transição das crianças do Pré II para o Ensino Fundamental:

Descrição: Foi elaborado pela equipe gestora um plano de ação voltado à transição das crianças do Pré II para o Ensino Fundamental. O documento contempla estratégias e propostas que visam garantir uma passagem tranquila e segura para a nova etapa escolar. No plano, foram incluídas informações sobre possíveis datas para a realização das ações de transição, atualização de endereço com as famílias, roda de conversa e assembleias, bem como orientações para o acompanhamento pedagógico das crianças nesse período. A iniciativa tem como objetivo favorecer a adaptação das crianças ao novo contexto educacional, promovendo segurança, continuidade no processo de aprendizagem e fortalecimento da articulação entre as etapas de ensino.

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

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

Etapa 5.2- MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA DAS CRIANÇAS

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 março, a diretora da unidade escolar realizou o monitoramento da frequência das crianças registrada no diário digital do E-SEC. 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 março, a diretora da unidade escolar convocou uma família devido à ausência frequente da criança. Durante a conversa, o pai informou que se mudou para um bairro mais distante da escola e que estava buscando a transferência da criança para uma unidade mais próxima de sua nova residência e que teria uma guarda compartilhada com a mãe. Na ocasião, a diretora orientou que o responsável realizasse uma nova inscrição por meio do site da Prefeitura, pelo aplicativo PrefBook ou pelo canal 156, para que a criança pudesse obter uma vaga em uma unidade mais próxima o mais breve possível. O pai se comprometeu a procurar esses canais de atendimento para dar andamento ao processo de transferência.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/12/2025

- ✓ Famílias satisfeitas com o processo de matrícula
- ✓ Conferência realizada com fidedignidade
- ✓ Matrículas realizadas conforme vaga no sistema
- ✓ Atualização realizada conforme a demanda atualizada
- ✓ Documentos digitalizados no sistema do E-SEC
- ✓ Famílias conscientizadas das ausências das crianças
- ✓ Famílias cientes da frequência escolar
- ✓ Profissionais preparados para o atendimento integral às crianças
- ✓ Escola limpa e adequada para a comunidade escolar
- ✓ Identificar potenciais para possíveis parcerias



- ✓ Parceria entre escola e família
- ✓ Aferição para melhoria do atendimento às crianças e comunidade
- ✓ Famílias cientes das ações realizadas na unidade escolar
- ✓ Responsáveis cientes da importância da frequência escolar
- ✓ Famílias satisfeitas com a palestra
- ✓ Crianças com repertório ampliado
- ✓ Maior visibilidade das ações futuras
- ✓ Garantia de uma educação de qualidade
- ✓ Olhar atento e diferenciado na rotina escolar
- ✓ 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

- ✓ Relação de confiança entre família e escola
- ✓ 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 asseguradas dentro do ambiente escolar
- ✓ Aproveitamento do processo ensino-aprendizagem
- ✓ Melhoria do processo de ensino-aprendizagem
- ✓ Ambiente limpo e seguro para as crianças, funcionários e comunidade escolar
- ✓ Maior vínculo entre escola e família
- ✓ Crianças com repertório ampliado
- ✓ Visibilidade maior para melhorias da unidade escolar
- ✓ Clareza nas ações realizadas pela unidade escolar
- ✓ Melhoria da frequência escolar
- ✓ Melhoria para realização de outras ações
- ✓ Acesso aos diferentes gêneros literários



- ✓ Crianças mais seguras para o novo processo educacional
- ✓ Professores preparados para um atendimento de qualidade
- ✓ Verificação dos procedimentos corretos
- ✓ 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

Débora 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 Beneficiente 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 **MARÇO** 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: 6437002
Assessora de Políticas Educacionais
Gestora de Parceria

Jennifer Cristina Ferreira Gonçalves Almeida

GESTORA DE PARCERIA