

## PROPOSTA DE GESTÃO ESCOLAR MUNICIPAL – PGEM

### Identificação da escola

Nome da escola: EMEI Profª Ruth Tavares das Neves

Localização: Avenida Brasil, 1520 - Vila Sanches – Juquiá - SP

CEP: 11800-00

Número do INEP: 35447936

### Diagnóstico da escola

Caracterização da escola: Escola Urbana

Etapas e modalidade de ensino ofertado: Educação Infantil

Quadro de turmas: Maternal, Pré I e Pré II ( 3 a 5 anos)

Estrutura física: A escola conta atualmente com :

- ✓ 07 salas de aula;
- ✓ 01 sala para professores;
- ✓ 01 sala da Direção;
- ✓ 01 sala para a Secretaria;
- ✓ 01 sala para vídeo;
- ✓ 01 cozinha para a merenda escolar com despensa;
- ✓ 01 depósito para material de limpeza;
- ✓ 01 sala de almoxarifado;
- ✓ 02 banheiros para professores e funcionários;
- ✓ 05 banheiros para estudantes;
- ✓ 01 pátio com uma parte coberta para refeitório e outra descoberta para recreação dos alunos.

### Caracterização da comunidade escolar

Esta Unidade Escolar atende alunos da Educação Infantil, sendo na sua maioria, de baixo nível socioeconômico. São pais que vivem do trabalho assalariado, outros que vivem de serviços temporários, pois estão desempregados, sendo necessário, muitas vezes, a mãe ajudar nas despesas da casa trabalhando fora, sendo que 46% dos pais recebem um auxílio do governo, o Bolsa Família. Nem todos os pais possuem instrução elementar ou nenhuma instrução escolar, mas nota-se que grande maioria demonstra muito interesse pelo estudo de seus filhos. Apesar dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Rua Mohamed Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta  
Juquiá-SP | 11800-000 | (13) 3844-6111  
e-mail: administracao@juquia.sp.gov.br

desafios socioeconômicos, a comunidade demonstra potencialidades, valores de solidariedade, participação e interesse pelo desenvolvimento dos alunos, contribuindo para a construção de um ambiente educativo pautado na colaboração, no respeito mútuo, e no desenvolvimento integral dos estudantes

#### Missão da escola

Essa escola tem por missão contribuir para uma formação educacional integral, promovendo o desenvolvimento de cidadãos críticos, responsáveis e conscientes de seus direitos e deveres. Garantir o acesso e a permanência de todos, com princípios de igualdade, equidade e inclusão, oferecendo ensino de excelência à comunidade. Buscamos proporcionar condições de aprendizagem significativa, atualizada e eficaz, respeitando as diferentes necessidades e realidades dos alunos. A escola visa à formação integral de sujeitos protagonistas, críticos, competentes, autônomos, éticos e solidários, em um ambiente de aprendizagem inclusivo, livre de discriminação, constrangimentos e intolerância.

#### Identificação do proponente

Nome: Adriana Araújo Vieira

Cargo/vínculo: Professor Substituto

Formação: Pedagogia/ Educação Especial e Inclusiva

Experiência profissional: Docência na Educação Infantil/ Ensino Fundamental anos iniciais, Experiência como Vice-Diretora Escolar. Atualmente exercício da função de Diretor Escolar.

Dimensão pedagógica (em conformidade com o PPP, diretrizes curriculares e Plano Municipal de Educação)

Objetivo	Meta	Ação	Responsável
✓ Assegurar a capacitação contínua dos docentes por meio de sessões	• Garantir o atendimento integral e equitativo de todos os alunos,	✓ Organizar o trabalho pedagógico com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC),	✓ Direção Escolar  ✓ Coordenação Pedagógica

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Rua Mohamed Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta  
Juquiá-SP | 11800-000 | (13) 3844-6111  
e-mail: administracao@juquia.sp.gov.br

<p>formativas semanais, focadas na reflexão pedagógica, atualização em metodologias inclusivas e estratégias de ensino. Essas formações visam fortalecer as práticas pedagógicas e promover a troca de experiências entre professores.</p> <p>✓ Garantir a inclusão de crianças com necessidades especiais, promovendo acesso, permanência, participação e aprendizagem como apoio do Centro de Atendimento</p>	<p>promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social por meio de práticas pedagógicas inclusivas. Isso será alcançado por meio de formação contínua dos docentes, com foco na atualização metodológica e na implementação de estratégias que atendam às diversidades e necessidades específicas dos estudantes, incluindo aqueles com necessidades educacionais especiais</p>	<p>assegurando a implementação dos campos de experiências e objetivos de aprendizagem em todas as turmas, com estratégias adaptadas para garantir o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais.</p> <p>✓ Acompanhar as aprendizagens sistematicamente, por meio de registros pedagógicos, avaliações diagnósticas e formativas, realizando intervenções pedagógicas contínuas para promover avanços nas aprendizagens de todos os alunos.</p> <p>✓ Fortalecer as práticas pedagógicas por meio de formação continuada dos professores, proporcionando momentos de reflexão</p>	<p>✓ Professores da unidade escolar</p> <p>✓ Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação</p> <p>✓</p>
---	--	---	--

Especializado (CAES)		<p>coletiva e troca de experiências que permitam o aprimoramento das metodologias de ensino, com enfoque na inclusão e atendimento das diversidades dos alunos.</p> <p>✓ Incorporar metodologias inclusivas nas práticas pedagógicas, garantindo que todas as estratégias de ensino atendam às necessidades específicas dos , incluindo adaptações curriculares e o uso de recursos do Centro de Atendimento Especializado (CAES) quando necessário.</p>	
-------------------------	--	--	--

Dimensão administrativa (em conformidade com o PPP, diretrizes curriculares e Plano Municipal de Educação)

Objetivo	Meta	Ação	Responsável
----------	------	------	-------------

<p>✓ Organizar e gerir os processos administrativos da unidade de Educação Infantil com base no Projeto Político-Pedagógico (PPP), nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Plano Municipal de Educação, assegurando a eficiência operacional e a transparência na gestão dos recursos, garantindo o apoio às práticas pedagógicas e condições adequadas para o bom funcionamento da instituição.</p> <p>✓ Promover a gestão estratégica e operacional da</p>	<p>✓ Assegurar a organização e atualização contínua dos processos administrativos da unidade escolar, garantindo o cumprimento dos prazos, a regularidade da documentação escolar e o suporte às ações pedagógicas, com foco na eficiência e transparência da gestão ao longo do ano letivo.</p>	<p>✓ Organização e Gestão Administrativa</p> <p>Manter a documentação escolar e registros institucionais atualizados e em conformidade com as normas legais, além de garantir a execução eficiente do orçamento dentro dos parâmetros estabelecidos.</p> <p>✓ Cumprimento de Prazos e Processos</p> <p>Assegurar o cumprimento de prazos administrativos, como matrículas e renovação de documentos, e realizar verificações periódicas para garantir o bom andamento das atividades administrativas.</p> <p>✓ Apoio às</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Equipe gestora</b> (direção e coordenação pedagógica)</li> <li>• <b>Secretaria escolar</b></li> <li>• <b>Demais profissionais da unidade escolar</b>, conforme suas atribuições específicas.</li> </ul>
---	--	---	---

<p>escola, assegurando a regularidade da documentação escolar, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a articulação entre os setores administrativos, para garantir que as rotinas e processos administrativos estejam alinhados ao projeto pedagógico e contribuam para a implementação das metas educacionais.</p>		<p>Práticas Pedagógicas</p> <p>Garantir que os processos administrativos estejam alinhados ao PPP, oferecendo o suporte necessário para as atividades de ensino, além de articular os setores administrativo e pedagógico para atender às necessidades de recursos e infraestrutura.</p> <p>✓ Gestão de Pessoas e Comunicação</p> <p>Organizar reuniões periódicas entre as equipes administrativa e pedagógica para discutir o andamento das atividades e promover uma comunicação eficiente, garantindo que as informações importantes sejam</p>	
--	--	--	--

		compartilhadas de forma clara e oportuna.	
--	--	---	--

Dimensão financeira (em conformidade com o PPP, diretrizes curriculares e Plano Municipal de Educação)

Objetivo	Meta	Ação	Responsável
<p>✓ Planejar, administrar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros da unidade escolar, incluindo os provenientes do PDDE, outros recursos financeiros diretos da escola e programas vinculados, assegurando sua utilização eficiente, transparente e alinhada às necessidades pedagógicas e de manutenção da Educação Infantil.</p>	<p>✓ Assegurar a correta aplicação e prestação de contas de 100% dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar por meio do PDDE, garantindo transparência, legalidade e atendimento às prioridades pedagógicas e estruturais ao longo do ano letivo.</p>	<p><b>Planejamento e Acompanhamento da Aplicação dos Recursos:</b> Realizar o planejamento, acompanhamento e controle da aplicação dos recursos financeiros da unidade escolar, em articulação com o Conselho Escolar (Unidade Executora), garantindo que as despesas sejam realizadas de acordo com as necessidades da escola.</p> <p>— <b>Gestão de Despesas e Prestação de Contas:</b> Assegurar o</p>	<p>Equipe gestora (direção escolar), Conselho Escolar (Unidade Executora) e secretaria escolar.</p>

		acompanhamento das despesas e a organização dos processos de prestação de contas, em conformidade com as normas vigentes. Realizar reuniões periódicas com os membros da APM e a comunidade escolar para monitorar o uso dos recursos, tomar decisões em conjunto e garantir a transparência e o alinhamento das ações com as prioridades da escola.	
--	--	--	--

Dimensão física (em conformidade com o PPP, diretrizes curriculares e Plano Municipal de Educação)

Objetivo	Meta	Ação	Responsável
Garantir a organização, adequação e conservação dos espaços físicos, da	Garantir a identificação das necessidades estruturais e pedagógicas da	<b>Planejamento e Organização dos Espaços Físicos e Pedagógicos:</b> Planejar, organizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção Escolar</li> <li>• Equipe de Manutenção e Infraestrutura</li> </ul>

<p>infraestrutura e dos materiais da unidade escolar de Educação Infantil, assegurando condições seguras, acessíveis e pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento integral das crianças, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e as Diretrizes Curriculares.</p>	<p>unidade escolar, a organização de melhorias possíveis em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento das solicitações de manutenção e reparos, a adequação e ampliação de espaços lúdicos, a aquisição e renovação de brinquedos e materiais lúdicos para a Educação Infantil, bem como a solicitação de apoio da Secretaria para a manutenção de condições adequadas de funcionamento dos espaços escolares.</p>	<p>e adequar os espaços físicos da unidade escolar, promovendo ambientes seguros e estimulantes para o desenvolvimento pedagógico e lúdico das crianças. Isso inclui a ampliação e reorganização de espaços para favorecer a interação, brincadeira e experiências de aprendizado.</p> <p><b>Gestão da Infraestrutura e Manutenção:</b></p> <p>Identificar as necessidades estruturais da unidade escolar e realizar levantamentos periódicos. Solicitar manutenção e reparos necessários por</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria Municipal de Educação</li> </ul>
--	---	---	--

		<p>meio de ofícios à Secretaria Municipal de Educação e acompanhar as demandas de melhoria da infraestrutura, assegurando que as intervenções sejam realizadas conforme as prioridades da escola.</p>	
--	--	---	--

#### Cronograma de execução

1º BIMESTRE	2º BIMESTRE	3º BIMESTRE	4º BIMESTRE
<p><b>Dimensão Pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico das aprendizagens iniciais.</li> <li>• Planejamento pedagógico e organização dos campos de experiências.</li> <li>• Conselho de classe inicial.</li> </ul>	<p><b>Dimensão Pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento das práticas pedagógicas.</li> <li>• Acompanhamento das aprendizagens e avaliações diagnósticas bimestrais.</li> <li>• Conselho</li> </ul>	<p><b>Dimensão Pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprofundamento das práticas pedagógicas.</li> <li>• Intervenções pedagógicas conforme avaliações.</li> <li>• Conselho de classe e ajustes pedagógicos.</li> </ul>	<p><b>Dimensão Pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação final das aprendizagens e sistematização dos registros pedagógicos.</li> <li>• Conselho de classe final.</li> <li>• Avaliação do processo</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização inicial dos processos administrativos.</li> <li>• Estruturação e organização da documentação da secretaria escolar.</li> <li>• Atualização dos registros escolares iniciais.</li> <li>• Planejamento das rotinas administrativas.</li> <li>• Levantamento das necessidades da unidade escolar.</li> </ul> <p><b>Dimensão Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização inicial dos processos administrativos.</li> <li>• Estruturação e organização da documentação da secretaria escolar.</li> <li>• Atualização dos registros escolares iniciais.</li> <li>• Planejamento</li> </ul>	<p>de classe e replanejamento pedagógico.</p> <p><b>Dimensão Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção e atualização dos registros institucionais.</li> <li>• Acompanhamento dos prazos administrativos.</li> <li>• Organização e ajustes nas rotinas da secretaria escolar.</li> <li>• Apoio às ações previstas no PPP.</li> <li>• Acompanhamento das demandas administrativas da unidade escolar.</li> </ul> <p><b>Dimensão Financeira</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização das aquisições de <b>materiais de consumo e permanentes,</b></li> </ul>	<p><b>Dimensão Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento da execução dos processos administrativos.</li> <li>• Articulação entre a equipe gestora e secretaria escolar.</li> <li>• Aplicação dos recursos do <b>PDDE</b>, incluindo a aquisição de materiais de consumo e permanentes.</li> <li>• Organização e controle contínuo dos registros e documentos escolares.</li> </ul> <p><b>Dimensão Financeira</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão e replanejamento das necessidades financeiras da unidade escolar.</li> <li>• Atualização do levantamento de</li> </ul>	<p>pedagógico.</p> <p><b>Dimensão Administrativa</b></p> <p>Revisão geral dos processos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Consolidação e organização da documentação escolar, incluindo registros, matrículas e rematrículas.</li> <li>□ Apoio à organização da prestação de contas do PDDE, conforme as normativas vigentes.</li> <li>□ Encerramento e avaliação das rotinas administrativas do ano letivo.</li> </ul> <p><b>Dimensão Financeira</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferência e organização da <b>prestação de contas do PDDE.</b></li> </ul>
---	--	---	--

<p>o das rotinas administrativas.</p> <p>Levantamento das necessidades da unidade escolar</p> <p><b>Dimensão Financeira</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento financeiro da unidade escolar.</li> <li>Levantamento das necessidades de materiais e melhorias.</li> <li>Organização das prioridades de aplicação dos recursos do PDDE (e programas vinculados ao PDDE), conforme o <b>Projeto Político-Pedagógico (PPP)</b>.</li> </ul> <p><b>Dimensão Física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamento das necessidades <b>estruturais, pedagógicas, de segurança</b> e</li> </ul>	<p>conforme levantamento de necessidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Articulação com o <b>Conselho Escolar</b> para definição de prioridades.</li> <li>Execução das compras quando houver <b>liberação dos recursos do PDDE</b>.</li> </ul> <p><b>Dimensão Física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organização e <b>planejamento das melhorias</b> dos espaços físicos em articulação com a <b>Secretaria Municipal de Educação</b>.</li> <li>Acompanhamento das solicitações de <b>manutenção e reparos</b>.</li> <li>Adequação</li> </ul>	<p>materiais e demandas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação das prioridades conforme execução do primeiro semestre e possíveis novos repasses do PDDE.</li> </ul> <p><b>Dimensão Física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Reavaliação</b> das necessidades da unidade escolar.</li> <li>Atualização das <b>demandas de manutenção, segurança, acessibilidade e adequação</b> dos espaços físicos e lúdicos.</li> <li>Acompanhamento das melhorias executadas.</li> <li>Solicitação de novos reparos ou ajustes á <b>Secretaria Municipal de</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidação dos registros financeiros.</li> <li>Acompanhamento das orientações dos <b>órgãos competentes</b>.</li> <li>Avaliação da execução dos recursos ao longo do ano letivo.</li> </ul> <p><b>Dimensão Física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidação o das <b>melhorias realizadas</b> nos espaços físicos.</li> <li>Verificação das <b>condições de segurança, acessibilidade e funcionamento</b> da unidade escolar.</li> <li>Acompanhamento final das <b>solicitações pendentes</b>.</li> <li>Avaliação das <b>condições gerais</b> da</li> </ul>
--	---	--	--

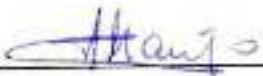
<p><b>acessibilidade</b> da unidade escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação de adequações necessárias nos <b>espaços físicos e lúdicos</b>.</li> <li>• Organização inicial das demandas de manutenção e conservação do prédio e dos ambientes escolares.</li> <li>• Encaminhamento de solicitações à Secretaria Municipal de Educação por meio de <b>ofícios</b>.</li> </ul>	<p>e organização dos <b>espaços lúdicos e pedagógicos</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitação de apoio à <b>Secretaria</b>, quando necessário.</li> </ul>	<p><b>Educação.</b></p>	<p>infraestrutura escolar.</p>
--	---	-------------------------	--------------------------------

**Resultado Esperado:**

Esperamos alcançar a excelência educacional, proporcionando uma educação de qualidade que atenda às necessidades de todos os alunos, promovendo o desenvolvimento integral de cada criança, tanto no aspecto pedagógico quanto físico e social, Através de uma gestão eficiente, colaborativa e transparente, com o apoio constante da comunidade escolar e das famílias, buscamos garantir um ambiente

seguro, inclusivo e acolhedor, onde os recursos sejam bem aplicados e as melhorias contínuas, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as necessidades locais. O compromisso é com a formação de cidadãos críticos, responsáveis e preparados para os desafios do futuro, sempre com o foco na equidade e no respeito à diversidade.

Juquiá (SP), 29 de Abril de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente