



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA
PREFEITURA
Pomerode



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2026-2029

Nome da Escola: Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias

Município: Pomerode

Endereço: Rua Ribeirão Areia, 2050

Bairro: Ribeirão Areia

CEP: 89107-000

Telefone: (47) 33871353

E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil e Ensino Fundamental

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo: Edilza Maria Rios Trierveiler

Matrícula:154326/1

Cargo: Professora de matemática desde 01/02/2006

Formação acadêmica: Licenciatura Plena em Matemática e Ciências da Natureza; pós-graduação em Metodologia do Ensino da Matemática; pós-graduação em Gestão Escolar

Função Atual: Diretora da Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias

E-mail: direção.dc@pomerode.sc.gov.br

2. INTRODUÇÃO

A Escola de Educação Básica Municipal "Duque de Caxias" situa-se na localidade de Ribeirão Areia, 2025, em Pomerode/SC. Fundada em 05 de março de 1969 e transformada em Escola Básica em 12 de dezembro de 2002, em 1º de fevereiro de 2011, a Unidade passou a atender também crianças dos 3 meses aos 5 anos de idade em período integral na Educação Infantil. Em julho de 2024 as crianças de idade de creche foram para a creche Paula Uber, inaugurada no Bairro Ribeirão Areia, ficando da Educação Infantil as crianças do pré 1 e pré 2. Em 2025 as crianças do pré1 também foram para a creche Paula Uber, ficando na nossa Unidade as crianças com idade de pré 2.

A E.E.B.M Duque de Caxias é um referencial para a comunidade de Ribeirão Areia como



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA
PREFEITURA
Pomerode



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

espaço de integração, aprendizagem e desenvolvimento. A escola possui estrutura física bem conservada, alunos e famílias engajadas com a comunidade escolar e uma equipe profissional que está constantemente em busca de aperfeiçoamento. Dedicamo-nos às pessoas, à qualidade de vida e à busca por alternativas que nos tornem uma **escola sustentável**, participando de cursos, seminários e desenvolvendo atividades de sustentabilidade na própria unidade escolar. O trabalho escolar é desenvolvido coletivamente com base na legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico contempla as normas e orientações que regem a unidade educacional. Esta unidade de ensino tem como proposta contribuir para o desenvolvimento integral e saudável das crianças, propiciando-lhes oportunidades de aprendizagem, garantindo os seus direitos.

O presente Plano de Gestão atende à legislação vigente e visa a apresentar as metas e ações a serem desenvolvidas na Escola no período de 2026-2029 e tem como base o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar. A elaboração dos objetivos deste plano baseou-se nas demandas verificadas e pretendem proporcionar educação de qualidade às crianças e efetivar ações que estabeleçam o comprometimento de todos.

Um dos principais objetivos deste documento é planejar as ações pertinentes à educação, criando um espaço coletivo baseado em sólidos princípios na busca pelo desenvolvimento de cada estudante.

Planejar é uma atividade intrínseca à prática pedagógica para evitar a improvisação, prever o futuro, estabelecer caminhos que possam nortear mais apropriadamente a execução de uma ação educativa, prever o acompanhamento e a avaliação da própria ação.

As propostas explicitadas neste plano foram desenvolvidas com base no contexto da escola, levando em consideração as necessidades e proposições que sinalizam para uma educação integral, inovadora, inclusa, possibilitando a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, para que todos se sintam integrados ao processo educacional.

3. ASPECTOS HISTÓRICOS

No ano de 1968, o Prefeito Municipal, Sr. Ralf Knaesel, comprou na localidade de Ribeirão Areia um terreno do Sr. Alfredo Reinke para construir a escola. A obra foi iniciada em dezembro do mesmo ano e concluída em março de 1969, possibilitando às crianças do bairro Ribeirão Areia a frequência escolar na própria comunidade.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
**PREFEITURA
Pomerode**



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

A escola tem como patrono Duque de Caxias (patrono do Exército Brasileiro). Luís Alves de Lima e Silva nasceu em Porto da Estrela, no Rio de Janeiro, a 25 de agosto de 1803. Duque de Caxias era filho de Francisco de Lima e Silva e de Cândida de Oliveira Belo. Seguiu a carreira militar, ingressando na Escola Militar aos cinco anos de idade, onde foi admitido como Cadete. Foi até hoje, o único soldado brasileiro a conquistar o título de "DUQUE". Faleceu a 07 de maio de 1880, na Fazenda Santa Mônica, de sua propriedade.

O nome deste militar foi escolhido como patrono da Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias por ocasião da fundação da Unidade Escolar em 05 de março de 1969.

Desde sua fundação, a escola sempre contou com números significativos em relação ao número de matrículas, considerando a extensão territorial do bairro. Nos seus primeiros anos de funcionamento, de 1969 até o ano de 1988, havia apenas uma sala de aula, cinco banheiros masculinos, dois banheiros femininos e uma cozinha pequena. A partir de 27 de fevereiro de 1984, a escola passou a atender também os alunos em idade pré-escolar, numa sala de madeira anexa à escola. Como a demanda crescia ano após ano, o atendimento das turmas em classe multisseriada passou a ser inviável.

Em 1988, a escola foi contemplada com a construção de mais duas salas de aula, novas instalações sanitárias e uma quadra esportiva. A partir daí, a então Escola Municipal Duque de Caxias iniciou o atendimento em turmas desdobradas.

Pouco tempo depois, a comunidade passou a reivindicar junto ao Poder Público Municipal a transformação da Escola em Unidade Básica, para que as crianças não precisassem mais se deslocar para outra localidade no intuito de continuarem seus estudos até a 8ª série, hoje 9º ano. No início de 2002, a Associação de Pais e Professores organizou um abaixo-assinado entre os moradores locais, o qual foi apresentado ao Poder Executivo, reforçando assim, o anseio geral da comunidade.

Atendendo ao pedido da comunidade, no mesmo ano a Escola foi ampliada em mais três salas de aula, sanitários masculinos e femininos e uma área coberta, cuja inauguração aconteceu no dia 14 de setembro de 2002.

Em 12 de dezembro do mesmo ano, a Escola foi transformada em Unidade Básica através da Lei N.º 1.689/02, passando a chamar-se Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias, e em 2003, passou a oferecer as séries finais do Ensino Fundamental de forma gradativa.

No início de 2003, a Srª Edna Claudete Correia, que respondia pela regência da escola desde 2001, foi nomeada Diretora e passou a contar com a colaboração da Secretária contratada, Srtª



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
**PREFEITURA
Pomerode**



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

Fabiana Zilz. No segundo semestre do mesmo ano foram nomeadas a Atendente de Biblioteca, Sr^a Sandra Regina Andrezejewski Corrêa e a Orientadora Educacional, Srt^a Cristina Hornburg. Em 2004, nomeada através de concurso público, a Srt^a Tatiana Fernanda Sardagna de Oliveira passou a exercer o cargo de Secretária da escola.

Por meio da parceria entre APP e empresas privadas, a escola recebeu a doação de microcomputadores usados para montar o Laboratório de Informática. Em meados do ano de 2005, foi nomeado por concurso público, o Sr. Adilson Heidemann para exercer a função de Tecnólogo Educacional. Inicialmente o Laboratório de Informática e a Biblioteca dividiam o mesmo ambiente.

Em 2006, a escola foi contemplada com a construção de uma sala destinada ao funcionamento do Laboratório de Informática. Neste mesmo ano a primeira turma de 8^a série concluiu o Ensino Fundamental.

Para atender as necessidades físicas e melhorar o trabalho desenvolvido pela escola, em 2007, a escola foi contemplada com a reforma da estrutura mais antiga e a construção de novas instalações compreendendo duas salas de aula, sala do Projeto de Atendimento aos Diferentes Ritmos de Aprendizagem (PADRA) e Atendimento Educacional Especializado (AEE), sala de orientação educacional, sala de estudos de recuperação e reforço, uma sala menor para arquivo morto e depósito dos materiais de expediente.

Em 2010, a Escola recebeu a instalação de um escovódromo contendo nove torneiras, para que os alunos realizassem a escovação diária após o lanche, sob a orientação dos professores. No mesmo ano também foi iniciada a construção destinada ao atendimento das crianças da Educação Infantil de 0 a 5 anos em período integral (creche). A obra foi projetada com duas salas de aula (estágio I e II), sanitário masculino e feminino, um corredor e varandão cobertos. O início do atendimento às crianças dessa faixa etária deu-se a partir do dia 1º de fevereiro de 2011.

Com o atendimento das crianças da Educação Infantil em período integral o quadro de pessoal também foi ampliado com duas professoras regentes e uma professora para cobrir as horas-atividade, três auxiliares de Educação Infantil e mais um auxiliar de serviços gerais.

Em 06 de fevereiro de 2012 foi implantado o Turno Livre, com a oferta de 18 vagas para os alunos do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, cujos pais trabalhavam e não tinham com quem deixar os filhos no período oposto. No período matutino, os alunos do contraturno frequentavam a aula regular até às 11h30, e após este horário, os alunos eram atendidos por uma auxiliar de Educação Infantil até às 17h45.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
**PREFEITURA
Pomerode**



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

Além dos cuidados de higiene, alimentação, descanso e tarefas de casa, no Turno Livre eram desenvolvidas atividades com aproveitamento dos diferentes espaços e recursos que a escola dispunha (sala de aula, biblioteca, sala de informática, quadra, parque e pátio).

Hoje, a Escola é um referencial para a comunidade de Ribeirão Areia como espaço de integração, de aprendizagem e crescimento. Além da estrutura física bem conservada, a equipe profissional está constantemente em busca de aperfeiçoamento, participando dos cursos oferecidos pela Secretaria da Educação e pela própria Unidade Escolar, além da formação acadêmica necessária ao exercício da função. O objetivo maior é oferecer aos estudantes o melhor, dentro de suas possibilidades, em termos de qualidade educacional.

Atualmente, são desenvolvidos vários Projetos de Pesquisa, de ensino e aprendizagem em parceria entre os educadores, estudantes e corpo administrativo. A Escola participa dos Jogos Estudantis em diversas modalidades, da Feira Municipal de Matemática e Mostra de Projetos Pedagógicos, da Feira Brasileira de Iniciação Científica, assim como realiza saídas de estudo, promove palestras, teatros, gincanas (algumas em parceria com instituições privadas) e reuniões entre pais e professores.

No momento, atende 211 alunos, compreendendo a Educação Infantil pré-escolar 2, Ensino Fundamental (do 1º ao 9º ano), além do Ensino Integral aos estudantes do Pré, 1º e 2º anos. A estrutura organizacional da escola é composta por 1 diretora, 1 orientadora escolar, 22 professores, 1 psicóloga escolar, 4 auxiliares de educação especial, 1 atendente de biblioteca, 1 tecnólogo escolar, 4 auxiliares de serviços gerais, 1 zelador, 1 secretária escolar.

Atualmente a Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias conta com 09 salas climatizadas (07 com lousa digital e 01 com TV); 01 quadra poliesportiva descoberta; 01 ginásio de quadra poliesportiva com vestiários; 02 baterias de banheiros; 01 banheiros para educação infantil; 01 banheiro adaptado para Portador de Necessidades Especiais (PNE); 01 sala dos professores; 01 sala da orientação; 01 sala da direção; 01 secretaria; 01 biblioteca / espaço compartilhado com laboratório de informática com 17 computadores, 36 chromebooks e 01 projetor de mídias; 01 sala de leitura; 01 cozinha; 01 refeitório climatizado; 01 horta; 01 parquinho; 01 sala de Atendimento Educacional Especial (AEE) compartilhado para atendimento em psicologia; 01 depósito / quarto de ferramentas; 01 sala arquivo morto; 01 sala pequena projeto de ciências; 01 escovódromo; 01 lavação; todo o espaço possui acesso à internet por cabo e/ou wi-fi.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
**PREFEITURA
Pomerode**



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

3.1 DENOMINAÇÃO

Os moradores mais antigos da localidade de Ribeirão Areia contam que o nome do bairro se deu em virtude da quantidade de areia no leito do ribeirão que percorre o bairro, do qual a comunidade fazia a extração de forma manual e a vendia para os que estavam construindo.

Hoje o bairro conta com uma série de estabelecimentos, entre os quais os mais expressivos são loja de confecções; fábrica de parquet, portas e janelas de madeira; empresa de filtros para água; fábricas de plásticos; padaria; empresa de alimentos embutidos; pastelaria; pizzaria; Unidade de Saúde da Família Rosita Zimmer (Posto de Saúde); Paróquia Luterana São Marcos; CEI Paula Uber, metalúrgica; loja de equipamentos de informática; depósito de materiais de construção e a Sociedade Esportiva e Recreativa Veteranos.

4. PERFIL E CONTEXTUALIZAÇÃO

Anualmente são desenvolvidos vários projetos de ensino e de aprendizagem em parceria entre os educadores, estudantes e corpo administrativo. Nos últimos anos, a Unidade Escolar apresentou diversos projetos pedagógicos e de pesquisa em algumas áreas e na área de Ciências, sendo classificados em etapas de nível nacional.

A Escola participa também dos Jogos Estudantis de Pomerode em diversas modalidades e categorias, sobressaindo-se essencialmente nas modalidades individuais. Promove Mostra Multidisciplinar em que são expostos projetos e trabalhos desenvolvidos pelos estudantes sob a orientação dos professores e realiza passeios de estudo e palestras para os estudantes, pais e funcionários.

Percebemos, no entanto, a necessidade contínua de desenvolver um trabalho visando a aproximação das famílias com a escola. Entendemos que é fundamental conscientizar os pais quanto à importância de acompanhar a vida escolar de seus filhos.

Há muito tempo já era frequente que grande parte das famílias fossem oriundas de outros Estados, e com grande número de pais que possuíam o ensino fundamental incompleto. Devido a essa situação, a escola desenvolveu no ano de 2012 um trabalho voluntário com professores e comunidade no período noturno, oferecendo práticas pedagógicas de leitura e escrita para estes pais, com o intuito de estimular a participação destes na vida escolar de seus filhos.



Em 2003, 2005 e 2011 a instituição conquistou o Selo de Escola Solidária do Instituto Faça Parte, através do trabalho social e voluntário que desenvolveu na comunidade na qual a escola está inserida.

5. DADOS SOBRE APRENDIZAGEM (resultados / gráfico da evolução da escola nas avaliações externas).

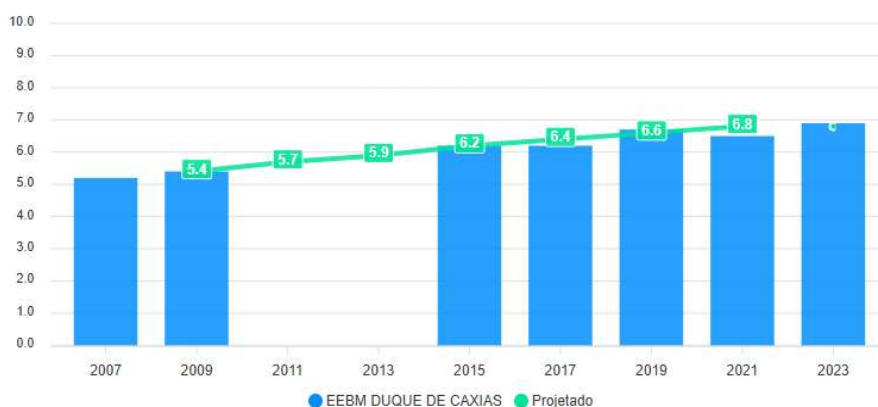
IDEB EEBM DUQUE DE CAXIAS

O Ideb é calculado com base no aprendizado dos alunos em português e matemática (SAEB) e no fluxo escolar (taxa de aprovação). As provas de avaliação são aplicadas a cada dois anos, nos 5ºs e 9ºs anos do Ensino Fundamental, avaliando, com isso, o final de duas etapas muito significativas: o final do 1º e do 2º ciclos do Ensino Fundamental.

IDEB ANOS INICIAIS



Evolução do Ideb





IDEB ANOS FINAIS



Evolução do Ideb



Fonte: Ideb 2023, INEP.

6. REFERENCIAL TEÓRICO

Para aprimorar a qualidade da educação escolar, os professores precisam estar engajados no planejamento participativo e democrático, pois quando há a união e engajamento de todos, os alunos começam a interessar-se mais, pois, conseqüentemente, observam essa união. Esse planejamento baseia-se no Projeto Político Pedagógico de cada escola, o qual necessita ser construído, também, com a participação de todos. O Projeto Político Pedagógico tem por finalidade concretizar prioridades, objetivos e metas que a escola quer alcançar.

Para que haja a participação efetiva dos membros da comunidade escolar, é imprescindível que o gestor, juntamente com o Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores (APP), propicie um ambiente que estimule trabalhos conjuntos, considerando com igualdade em todos os setores, coordenando os esforços de funcionários, professores, pessoal técnico-pedagógico, alunos e pais envolvidos no processo educacional, sendo por meio dessa prática que se percebe a autonomia da escola. Luck (2006, p. 30), ao abordar a autonomia no contexto da educação, ressalta que ela



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
PREFEITURA
Pomerode



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

[...] consiste na ampliação do espaço de decisão, voltada para o fortalecimento da escola como organização social comprometida reciprocamente com a sociedade, tendo como objetivo a melhoria da qualidade do ensino. É a característica de um processo de gestão participativa que se expressa, quando assume com competência a responsabilidade social de promover a formação de jovens adequada às demandas de uma sociedade democrática em desenvolvimento.

A proposta educacional que se busca deve apostar na possibilidade de todos aprenderem não de forma igual ou separada, mas, sim, pelas diversas relações e interações com a cultura, com o cotidiano vivido por adultos e crianças no espaço social da escola ou fora dele, onde a gestão democrática tem um papel fundamental de, em conjunto entre os agentes educacionais, criar e realizar estratégias educacionais inter-relacionadas ao PPP da escola voltadas ao pleno desenvolvimento infantil. De acordo com isto, o artigo 5º da Resolução nº 5/2009, que fixa as diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil, estabelece que:

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.

Ao gestor cabe incentivar ações para promover a participação de todos de forma espontânea e, ainda, envolver-se com a formação continuada para garantir a qualificação da prática administrativo-financeira-pedagógica. Vaz (2008) afirma que o sucesso do aluno também pode depender dessas ações e, para que tais objetivos sejam alcançados, o gestor escolar precisa abrir espaços de participação de todos os segmentos da escola, priorizando um bom relacionamento entre escola e família.



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA
PREFEITURA
Pomerode



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

7. OBJETIVO GERAL DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- Promover uma gestão escolar democrática, participativa e comprometida com a aprendizagem de todos os estudantes, assegurando a qualidade do ensino, o uso eficiente dos recursos e o fortalecimento da parceria entre escola, família e comunidade.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PLANO GESTÃO ESCOLAR

- Garantir a aprendizagem de todos os alunos por meio de práticas pedagógicas inclusivas.
- Planejar ações com base nos resultados das avaliações internas e externas.
- Fortalecer a formação continuada dos professores.
- Assegurar a organização da documentação escolar conforme a legislação vigente - Acompanhar a frequência e pontualidade dos servidores.
- Zelar pela conservação dos espaços físicos e materiais escolares.
- Aplicar os recursos financeiros com responsabilidade, eficiência e transparência.
- Prestar contas à comunidade escolar sobre os recursos recebidos e utilizados.
- Estimular a participação da comunidade escolar nos espaços de decisão.
- Fortalecer o Conselho Escolar, APP e Grêmios Estudantis - Estabelecer diálogo constante com famílias e parceiros externos.

9. METAS E AÇÕES

9.1 Dimensão Pedagógica

Na Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias, que atende estudantes da Educação Infantil ao 9º ano do Ensino Fundamental, a Dimensão Pedagógica é o eixo estruturante das ações educacionais, orientando práticas que visam à melhoria contínua da qualidade do ensino e da aprendizagem. Este plano reconhece os desafios enfrentados atualmente, como casos de bullying, indisciplina e a crescente falta de interesse dos alunos pelos estudos.

Diante desse cenário, a gestão pedagógica assume o compromisso de construir um ambiente escolar mais acolhedor, participativo e estimulante, que valorize o protagonismo estudantil e promova



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA
PREFEITURA
Pomerode



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

o desenvolvimento integral dos alunos. As ações propostas estão alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico da escola e às diretrizes da BNCC, com foco especial na elevação dos índices de desempenho, especialmente no IDEB.

O plano visa fortalecer a prática docente por meio de formações continuadas, incentivar metodologias ativas, promover a interdisciplinaridade e criar estratégias eficazes de enfrentamento à indisciplina e à evasão escolar. Assim, buscamos consolidar uma gestão pedagógica democrática e transformadora, comprometida com a aprendizagem significativa de todos os estudantes.

Quadro 1: Metas e ações para a gestão pedagógica

Meta I- Implementar, ao longo do ano letivo, ações pedagógicas que favoreçam a inclusão, equidade e o desenvolvimento integral dos estudantes.			
Objetivo Específico			
Assegurar práticas pedagógicas inclusivas e equitativas que atendam às diferentes necessidades dos estudantes, promovendo aprendizagem significativa para todos.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Adaptar o planejamento pedagógico considerando os diferentes estilos e ritmos de aprendizagem dos alunos. Elaborar e aplicar o PEI (Plano de Ensino Individualizado) para estudantes com necessidades educacionais específicas. Estimular os professores nas formações continuadas sobre práticas inclusivas e equitativas. Realizar projetos e atividades que valorizem a diversidade, o respeito às diferenças e a equidade social e educacional. Garantir o acompanhamento da aprendizagem com intervenções pedagógicas	Durante o ano letivo	Estudantes	Equipe gestora Funcionários e Parcerias Professor(a)regente e professora do AEE



(reforço, apoio, tutoria) sempre que necessário.			
Estabelecer parceria com serviços especializados (orientação, AEE, saúde, assistência social) para apoio aos estudantes.			

Meta II - Aumentar a participação dos estudantes nas atividades em sala e projetos pedagógicos até o final do ano letivo.			
Objetivo Específico			
Aplicar ações pedagógicas que estimulem o interesse dos estudantes pelos estudos, promovendo o engajamento e a participação ativa no processo de ensino-aprendizagem.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Implantar metodologias ativas (como projetos interdisciplinares e aprendizagem baseada em projetos). Realizar rodas de conversa e escuta ativa para compreender os interesses dos estudantes. Promover oficinas, gincanas pedagógicas e feiras do conhecimento com temas escolhidos pelos estudantes.	Durante o ano letivo	Estudantes	Equipe gestora Funcionários e Parcerias
Objetivo Específico			
Realizar encontros com as famílias para um melhor relacionamento da escola com a mesma.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Conversas individuais Reuniões/Palestras	Trimestral	Famílias	Equipe gestora Funcionários e parcerias



Meta III - Reduzir a desmotivação identificados em sala de aula (registrados por professores ou sondagens) até o 2º trimestre.

Objetivo Específico

Identificar em sala de aula as possíveis desmotivações dos estudantes.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Registros dos professores. Sondagens. Incentivar os docentes para uso de práticas pedagógicas inovadoras. Incorporar recursos tecnológicos (vídeos, jogos educativos, quizzes, etc.) nas aulas. Criar um sistema de reconhecimento dos avanços dos estudantes (murais, certificados simbólicos etc.).	Até o 2º trimestre	Estudantes	Professores Equipe gestora

Objetivo Específico

Implementar os projetos durante o ano letivo com foco nos interesses dos estudantes (arte, cultura, ciência, meio ambiente, etc.).

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Levantar sugestões dos estudantes via formulários ou assembleias escolares. Envolver professores de diferentes disciplinas na construção dos projetos. Apresentar os resultados dos projetos à comunidade escolar (mostras, apresentações, etc.).	Durante o ano letivo	Estudantes Famílias	Professores Equipe gestora



Meta IV- Acompanhar a frequência dos estudantes.

Objetivo Específico

Identificar os estudantes infrequentes.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Monitoramento diário das faltas com apoio dos estudantes e dos professores.	Diariamente	Estudantes	Equipe gestora Professores e Líderes de classe

Objetivo Específico

Mobilizar as famílias e os órgãos externos.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Contato com a família/ APOIA	Durante o ano letivo	Famílias Estudantes	Equipe gestora Conselho Tutelar

Meta V - Aumentar a participação das famílias nas reuniões e eventos escolares até o final do ano letivo.

Objetivo Específico

Fortalecer as parcerias entre famílias/escola/órgãos externos, promovendo o envolvimento da comunidade no processo educativo e ampliando o suporte ao desenvolvimento dos estudantes.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Realizar convites personalizados e reforço via WhatsApp e bilhetes. Oferecer reuniões em horários flexíveis para atender diferentes realidades. Promover eventos integrativos (feiras, apresentações, oficinas com pais).	Durante o ano letivo	Famílias	Equipe gestora



Meta VI - Estabelecer parcerias com órgãos externos (CRAS, Conselho Tutelar, Secretaria de Saúde, universidades, etc.) durante o ano.

Objetivo Específico

Fortalecer as parcerias entre os órgãos externos.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Identificar demandas da escola que podem ser atendidas por instituições externas. Agendar reuniões com representantes dos órgãos para propor ações conjuntas. Firmar acordos de cooperação para apoio a estudantes em vulnerabilidade.	Durante o ano letivo	Famílias Estudantes	Gestão escolar Órgãos externos

Meta VII - Assegurar que os planos de aula estejam alinhados à BNCC.

Objetivo Específico

Garantir que os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, conforme definidos na BNCC estejam assegurados nas práticas pedagógicas cotidianas, promovendo equidade, inclusão no processo de ensino-aprendizagem.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Estimular os profissionais para a formações pedagógicas sobre os direitos de aprendizagem e a BNCC. Realizar acompanhamento e orientação pedagógica sobre a elaboração dos planos. Disponibilizar modelos e materiais de apoio para os professores.	Durante o ano letivo	Professores	SEFE Equipe gestora e Professores

Objetivo Específico



Garantir que os estudantes recebam os estímulos pedagógicos para o seu desenvolvimento físico e intelectual			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Possibilitar vivências culturais, jogos, passeios e experiências nas diferentes áreas do conhecimento	Durante o ano letivo	Estudantes	Equipe gestora e professores

Meta VIII– Assegurar junto a SEFE que as Paradas Pedagógicas sejam garantidas.			
Objetivo Específico			
Realizar os momentos para analisar e replanejar os estudos; fortalecer o vínculo da equipe escolar os estudos.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Apresentar e analisar os resultados das avaliações diagnósticas e processuais. Reorganizar estratégias de ensino conforme as necessidades dos alunos. Estimular a troca de experiências e boas práticas entre os docentes.	Durante o ano letivo	Professores e funcionários	SEFE Equipe gestora

Meta IX– Assegurar que 100% dos professores tenham acesso aos documentos oficiais da escola e legislações básicas até o final do 1º trimestre.			
Objetivo Específico			
Garantir que o corpo docente conheça e compreenda a legislação educacional vigente, promovendo práticas pedagógicas alinhadas aos princípios legais, éticos e normativos da educação brasileira.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Disponibilizar cópias digitais ou impressas da BNCC, LDB, Regimento Escolar e PPP e Proposta Curricular Municipal.	1º trimestre	Professores	Equipe gestora



<p>Criar um drive compartilhado com documentos atualizados para consulta rápida.</p> <p>Realizar leitura orientada e discussão dos documentos durante as reuniões pedagógicas.</p>			
--	--	--	--

Meta X- Incluir a verificação do uso da legislação educacional no planejamento e nas práticas pedagógicas em todas as supervisões.

Objetivo Específico

Garantir a apropriação dos novos currículos e a reflexão de como trabalhá-los, dentro e fora da sala de aula, por parte de toda a comunidade escolar, junto à orientação escolar.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Acompanhar os planejamentos e atividades dos professores com foco na adequação legal.</p> <p>Orientar a equipe sobre a aplicação prática dos direitos de aprendizagem e deveres docentes.</p> <p>Registrar e acompanhar avanços e necessidades de recomposição de aprendizagem.</p>	Durante o ano letivo	Professores	Equipe gestora

Meta XI - Analisar os resultados das avaliações externas com 100% da equipe pedagógica e docente.

Objetivo Específico

Fomentar atividades e práticas que visem a melhorar os resultados das avaliações externas.

Conscientizar, com auxílio dos professores, os estudantes da importância na participação das avaliações externas do estudo como meio transformador de sua realidade.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
------	---------	--------------	-------------



<p>Promover reuniões formativas para leitura e interpretação dos dados das avaliações externas.</p> <p>Apontar, com a equipe, as principais habilidades com baixo desempenho</p> <p>Elaborar relatórios por turma, área e ano, com pontos fortes e fracos.</p>	<p>Trimestre</p>	<p>Professores e funcionários</p>	<p>Gestão escolar Professores</p>
--	------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Meta XII - Garantir a participação dos profissionais na leitura e revisão do PPP e do Regimento Interno.			
Objetivo Específico			
Garantir a atualização do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a comunidade escolar e do Regimento Interno.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Organizar encontros por segmento (professores, equipe técnica, apoio) para discutir o PPP/Regimento interno.</p> <p>Aplicar formulários de escuta com sugestões e percepções sobre a prática escolar</p> <p>Promover momentos de estudo e debate do regimento e o PPP durante as reuniões pedagógicas.</p> <p>Validar coletivamente as alterações e encaminhar para homologação conforme normas da rede.</p>	<p>Até o 3º trimestre de cada ano</p>	<p>Comunidade escolar</p>	<p>Equipe gestora</p>



Meta XIII- Ampliar a participação das famílias em reuniões pedagógicas e eventos escolares durante o ano letivo.

Objetivo Específico

Buscar estratégias e alternativas que favoreçam a participação efetiva das famílias no processo de ensino-aprendizagem, fortalecendo o vínculo entre escola e comunidade e promovendo a corresponsabilidade pela formação dos estudantes.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Realizar convites personalizados e com antecedência por meio de bilhetes, WhatsApp e redes sociais. Oferecer horários alternativos de reunião para atender diferentes realidades familiares. Promover eventos atrativos que envolvam as famílias em atividades educativas e culturais. Organizar momentos de conversa com as famílias para discutir sobre o processo educativo.	Durante o ano letivo	Famílias	Equipe gestora

Meta XIV-Assegurar que 100% dos projetos e programas da Secretaria Municipal de Educação sejam executados na escola ao longo do ano letivo, com participação da equipe escolar.

Objetivo Específico

Garantir as condições necessárias e promover formações para que os projetos e programas propostos pela Secretaria Municipal de Educação sejam implementados com qualidade na escola.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Divulgar os projetos e programas da Secretaria da Educação a toda a comunidade escolar, com clareza sobre seus objetivos e metas.	Durante o ano letivo	Professores e Funcionários	SEFE Equipe gestora



<p>Organizar cronograma de formação e repasse de informações aos professores e equipe técnica.</p> <p>Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários para a execução das ações propostas.</p> <p>Acompanhar e avaliar a aplicação dos programas, apoiando a equipe em caso de dúvidas ou dificuldades.</p> <p>Estimular o envolvimento dos professores na adaptação dos projetos à realidade da escola e dos alunos.</p> <p>Registrar e relatar à Secretaria da Educação o desenvolvimento e os resultados das ações realizadas.</p>			
--	--	--	--

Meta XV - Garantir 100% do cumprimento do calendário escolar, assegurando a realização dos 200 dias letivos e a execução das atividades previstas no planejamento anual, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Objetivo Específico

Assegurar o cumprimento do calendário escolar atuando em consonância com a política educacional.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Divulgar e socializar o calendário escolar com toda a comunidade escolar no início do ano letivo.</p> <p>Planejar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas e</p>	<p>Durante o ano letivo</p>	<p>Comunidade escolar</p>	<p>SEFE Equipe gestora</p>



administrativas conforme as datas previstas.

Estabelecer rotinas de monitoramento mensal para verificar o cumprimento de dias letivos e atividades programadas.

Antecipar e ajustar possíveis imprevistos (paralisações, eventos climáticos, situações emergenciais), garantindo reposições dentro do prazo legal.

Articular a equipe gestora e docente para assegurar que as ações pedagógicas estejam alinhadas à política educacional vigente.

Registrar e documentar todas as atividades e eventuais alterações no calendário, garantindo transparência e conformidade com a legislação educacional.

Envolver a comunidade escolar em ações que fortaleçam a adesão e participação nas atividades previstas.

Fonte: elaborado pelo autor.

9.2. Dimensão Democrática

A gestão democrática é um dos pilares fundamentais da Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias e orienta todas as ações previstas neste plano. Baseada nos princípios de participação, transparência, corresponsabilidade e diálogo, ela busca envolver toda a comunidade escolar — gestores, professores, funcionários, estudantes, pais e responsáveis — nos processos



decisórios, fortalecendo o compromisso coletivo com a melhoria da qualidade da educação.

Acreditamos que uma escola só alcança seus objetivos pedagógicos e administrativos de forma efetiva quando há escuta ativa, respeito à diversidade de opiniões e valorização do trabalho em equipe. Através de conselhos escolares ativos, reuniões participativas, escuta das demandas da comunidade e construção conjunta do Projeto Político-Pedagógico, promovemos a corresponsabilidade pela formação dos alunos.

Este plano reafirma o compromisso da gestão com práticas democráticas que fortaleçam os vínculos entre escola e comunidade, promovam a equidade e contribuam para um ambiente escolar mais justo, acolhedor e comprometido com o desenvolvimento integral dos estudantes.

Quadro 2: Metas e ações para a gestão democrática

Meta I - Atualizar o PPP e o Regimento Interno			
Objetivo Específico			
Atualizar o PPP e o Regimento Interno anualmente e sempre que for necessário, socializando os dados com a comunidade escolar.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Reuniões destinadas a organização, estudo, elaboração e divulgação dos documentos	Anualmente	Comunidade escolar	Equipe gestora e Profissionais da educação

Meta II- Elencar as necessidades da escola em todos os aspectos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.			
Objetivo Específico			
Identificar e registrar, de forma participativa, as necessidades da escola em aspectos pedagógicos, estruturais, administrativos e humanos, visando subsidiar o planejamento de ações que fortaleçam o processo de ensino-aprendizagem.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Aplicar formulários diagnósticos a professores, equipe técnica, alunos e responsáveis, mapeando necessidades pedagógicas, estruturais e humanas.	Anualmente	Comunidade Escolar	Equipe gestora



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**

PREFEITURA
Pomerode



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

<p>Promover reuniões com os diferentes segmentos da comunidade escolar para discussão e levantamento coletivo das demandas.</p> <p>Sistematizar as informações coletadas em um relatório diagnóstico por área (pedagógica, administrativa, infraestrutura, recursos humanos e materiais).</p> <p>Utilizar o diagnóstico como base para o replanejamento pedagógico, o plano de ação da gestão e para solicitar apoio de órgãos responsáveis.</p>			
--	--	--	--

<p>Meta III - Promover, encontros com diferentes segmentos da comunidade escolar para apresentação e discussão do Plano de Gestão, PPP e Regimento Interno.</p>			
<p style="text-align: center;">Objetivo Específico</p> <p>Oportunizar momentos junto à APP, Conselho Escolar, corpo docente e discente a fim de que conheçam o Plano de Gestão, PPP e Regimento Interno.</p>			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Planejar e realizar reuniões específicas com o Conselho Escolar, APP e representantes do corpo docente e discente para apresentar os documentos.</p> <p>Disponibilizar cópias físicas ou digitais do PPP, do Plano de Gestão e do Regimento Interno para consulta.</p> <p>Estimular a participação ativa dos presentes por meio de perguntas, sugestões e</p>	<p>Anualmente</p>	<p>Comunidade Escolar</p>	<p>Equipe gestora</p>



<p>debates durante os encontros.</p> <p>Registrar as reuniões e as contribuições feitas pelos participantes para ajustes e alinhamentos futuros nos documentos escolares.</p>			
---	--	--	--

<p>Meta IV -Assegurar a realização dos conselhos de classe com participação ativa dos segmentos escolares envolvidos, ao final de cada trimestre.</p>			
<p>Objetivo Específico</p> <p>Oportunizar espaço e garantir a participação efetiva de todos os envolvidos — equipe gestora, professores, orientação, alunos e, quando possível, famílias — nos conselhos de classe, visando à reflexão coletiva sobre o processo de ensino-aprendizagem e tomada de decisões pedagógicas.</p>			
<p>Ação</p>	<p>Período</p>	<p>Público Alvo</p>	<p>Responsável</p>
<p>Agendar com antecedência as datas dos conselhos de classe e divulgar amplamente entre os profissionais da escola.</p> <p>Garantir tempo e espaço adequados para a realização dos conselhos, promovendo ambiente de escuta e diálogo.</p> <p>Incluir no processo representantes do corpo discente (quando pertinente) e registrar suas percepções sobre o processo de aprendizagem.</p> <p>Estimular a análise coletiva de dados (frequência, desempenho), para tomada de decisões pedagógicas.</p> <p>Produzir ata e encaminhamentos com base nas discussões, assegurando a</p>	<p>Trimestralmente</p>	<p>Comunidade Escolar</p>	<p>Equipe gestora</p>



devolutiva à equipe e, se necessário, às famílias.			
--	--	--	--

Meta V - Realizar, no início do ano letivo, na assembleia escolar com apresentação pública do balanço financeiro anual.			
Objetivo Específico			
Apresentar de forma clara, transparente e acessível o balanço anual das verbas federais (como PDDE) e das contribuições espontâneas da comunidade escolar durante a assembleia da escola.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Organizar os dados financeiros de forma clara, com planilhas e gráficos explicativos.</p> <p>Agendar assembleias com a participação da APP, Conselho Escolar e comunidade em geral.</p> <p>Disponibilizar cópias ou versões digitais do balanço para consulta da comunidade escolar.</p> <p>Registrar em ata a realização das assembleias e as contribuições/sugestões apresentadas pelos participantes.</p> <p>Incentivar a participação ativa da comunidade escolar nos processos de prestação de contas e planejamento financeiro.</p>	Anualmente	Comunidade Escolar	<p>Equipe gestora</p> <p>APP</p> <p>Conselho Escolar</p>

Meta VI - Promover, ao longo do ano letivo, ações formativas ou educativas voltadas à convivência respeitosa e à valorização da diversidade.
Objetivo Específico



Assegurar, no ambiente escolar, o respeito aos direitos, às opiniões e às crenças de todos os membros da comunidade escolar, promovendo uma convivência ética, democrática e acolhedora.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Realizar rodas de conversa com estudantes, famílias e profissionais sobre direitos humanos, diversidade, escuta e respeito mútuo.</p> <p>Incluir nos projetos pedagógicos temas como empatia, convivência pacífica, cultura de paz e tolerância.</p> <p>Garantir que os canais de escuta (como a orientação escolar ou serviço de psicologia escolar) estejam abertos para acolher conflitos e promover mediação.</p> <p>Desenvolver campanhas educativas (cartazes, murais, redes sociais) com foco no respeito às diferenças culturais, religiosas e individuais.</p> <p>Formar a equipe docente e administrativa sobre práticas de convivência inclusiva e não discriminatória.</p> <p>Incluir regras de convivência no Regimento Escolar e garantir sua aplicação de forma justa e dialogada.</p>	Durante o ano letivo	Comunidade Escolar	Equipe gestora Serviço de psicologia escolar Órgãos externos

Fonte: elaborado pelo autor.

9.3. Dimensão Administrativa

A Gestão Administrativa da Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias tem como objetivo garantir a organização, o funcionamento eficiente e o suporte necessário às ações



pedagógicas e institucionais. Ela está diretamente ligada à estrutura física, recursos humanos, materiais e à manutenção do ambiente escolar, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

Com base nos princípios da legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade, esta gestão busca otimizar os recursos disponíveis, promover a organização dos processos internos e garantir o bom uso dos bens públicos. O trabalho administrativo é realizado de forma articulada com os demais setores da escola, promovendo um ambiente funcional, seguro e acolhedor para os estudantes, profissionais da educação e comunidade.

Além disso, prioriza-se a escuta ativa da equipe escolar, o planejamento contínuo, o cumprimento de prazos e a atualização documental, como instrumento de apoio à gestão pedagógica e à promoção de uma escola pública de qualidade.

Quadro 3: Metas e ações para a gestão administrativa

Meta I – Encaminhar solicitações formalmente aos órgãos competentes, com base nas necessidades identificadas no planejamento escolar.			
Objetivo Específico			
Cobrar, de forma formal e contínua, dos órgãos competentes a oferta de serviços, materiais, infraestrutura e pessoal adequados para o pleno funcionamento da escola e execução de suas ações e projetos.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Levantar, com a equipe escolar, as demandas de infraestrutura, recursos humanos e materiais necessários. Elaborar ofícios e relatórios com justificativas técnicas e pedagógicas para cada solicitação. Registrar todas as solicitações enviadas e os retornos recebidos, mantendo histórico atualizado. Participar de reuniões com a Secretaria de Educação e	Sempre que necessário	Comunidade Escolar	Equipe gestora



<p>demais órgãos para reforçar os pedidos.</p> <p>Informar a comunidade escolar, com transparência, sobre as solicitações realizadas e os encaminhamentos obtidos.</p> <p>Reforçar as necessidades da escola em conselhos escolares e assembleias para ampliar o apoio da comunidade nas reivindicações.</p>			
--	--	--	--

Meta II - Cumprir as atribuições previstas para a função gestora no decorrer do ano letivo, com transparência nas ações e diálogo com a comunidade escolar.

Objetivo Específico

Agir com ética, responsabilidade e coerência no exercício da função de gestora, cumprindo os deveres legais, administrativos e pedagógicos, e promovendo uma liderança participativa, transparente e comprometida com a qualidade da educação.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Elaborar, acompanhar e revisar o Plano de Gestão Escolar conforme as metas estabelecidas.</p> <p>Participar ativamente das formações, reuniões de rede e instâncias colegiadas da escola.</p> <p>Garantir comunicação clara e constante com professores, funcionários, estudantes e famílias.</p> <p>Tomar decisões com base nos princípios legais, no diálogo e no bem coletivo da comunidade escolar.</p>	<p>Durante todo o ano letivo</p>	<p>Comunidade Escolar</p>	<p>Gestão Escolar</p>



<p>Manter atualizada toda a documentação oficial da escola (atas, relatórios, prestação de contas, registros de reuniões).</p> <p>Praticar a escuta ativa e liderar com empatia, promovendo o respeito, a organização e o compromisso com a missão da escola.</p>			
---	--	--	--

Meta III - Monitorar, ao longo de todo o ano letivo, os materiais permanentes e de consumo, garantindo sua reposição ou conserto em tempo hábil, conforme a demanda.

Objetivo Específico

Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos da escola, assegurando sua durabilidade e funcionalidade, bem como providenciar a reposição ou conserto em caso de danos.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Realizar levantamento trimestral do estado de conservação dos materiais e equipamentos da escola.</p> <p>Estabelecer orientações com a equipe escolar sobre o uso consciente e coletivo dos recursos disponíveis.</p> <p>Comunicar oficialmente aos órgãos competentes a necessidade de conserto ou aquisição de materiais.</p> <p>Utilizar recursos disponíveis (PDDE, contribuições espontâneas) de forma planejada para suprir as demandas.</p> <p>Promover campanhas internas de cuidado com o</p>	<p>Durante todo o ano letivo</p>	<p>Comunidade Escolar</p>	<p>Equipe gestora</p>



patrimônio escolar entre alunos e comunidade.			
---	--	--	--

Meta IV - Realizar, até na data estipulada pela prefeitura, 100% do inventário dos bens patrimoniais da escola, com conferência, atualização e registro adequado dos itens.

Objetivo Específico

Acompanhar e manter atualizado o rol de bens patrimoniais da escola, garantindo que todos os itens estejam corretamente inventariados, identificados e registrados conforme as normas vigentes.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Designar uma equipe responsável pelo levantamento e conferência dos bens patrimoniais. Realizar a verificação física dos itens, comparando com o inventário oficial da escola. Atualizar as informações no sistema de controle de bens (quando existente) ou em planilha própria. Comunicar aos órgãos competentes sobre itens danificados, obsoletos ou desaparecidos, solicitando os devidos encaminhamentos. Arquivar cópias atualizadas do inventário e mantê-las disponíveis para consulta da gestão e fiscalização.	Durante o ano letivo	Equipe designada pela Gestão	Equipe gestora

Meta V - Manter, durante todo o ano letivo, 100% da documentação escolar organizada, atualizada e arquivada de acordo com as orientações da Secretaria de Educação.

Objetivo Específico

Acompanhar e garantir que todos os documentos oficiais da escola sejam corretamente redigidos, registrados e arquivados, conforme as normas legais e administrativas estabelecidas pelos órgãos competentes.



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA

PREFEITURA
Pomerode



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"

CNPJ: 79.375.259/0001-77

Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia

Fone/fax: (47) 3387-1353

E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br

89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Capacitar a equipe administrativa sobre os procedimentos corretos de redação oficial, arquivamento e digitalização de documentos.</p> <p>Criar e manter um sistema de controle físico e/ou digital para facilitar a localização e conservação dos documentos.</p> <p>Garantir que todos os registros oficiais sejam assinados, datados e arquivados conforme exigências legais.</p> <p>Manter pasta atualizada com documentos obrigatórios como PPP, Regimento Escolar, Plano de Gestão, Atas de Conselho e Prestação de Contas.</p>	Durante o ano letivo	Corpo administrativo	Equipe gestora

Meta VI - Assegurar que 100% dos professores tenham espaço e tempo garantido para cumprimento da hora-atividade durante todo o ano letivo.

Objetivo Específico

Garantir que a hora-atividade seja cumprida conforme a legislação vigente, oferecendo ambiente adequado e condições favoráveis para o planejamento, estudo, formação e análise pedagógica dos professores.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Disponibilizar espaço físico adequado, com ambiente tranquilo e recursos básicos (mesa, cadeira, computador, internet, materiais).</p> <p>Orientar a equipe docente sobre as finalidades da hora-</p>	Durante o ano letivo	Professores	Equipe gestora



<p>atividade (planejamento, correção, estudo, formação, análise de resultados).</p> <p>Promover encontros pedagógicos durante esse tempo para fortalecer o trabalho colaborativo e o replanejamento.</p> <p>Acompanhar o uso da hora-atividade por meio da orientação pedagógica, incentivando sua valorização e uso produtivo.</p>			
---	--	--	--

<p>Meta VII - Realizar o acompanhamento mensal de 100% dos espelhos-ponto dos servidores da escola, com conferência, registro e encaminhamentos quando necessário.</p>			
<p style="text-align: center;">Objetivo Específico</p> <p>Acompanhar regularmente o espelho-ponto de cada servidor da unidade escolar, garantindo o controle da frequência e o cumprimento da carga horária conforme as normas institucionais.</p>			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Estabelecer rotina mensal de conferência dos espelhos-ponto junto à secretaria da escola.</p> <p>Informar os servidores sobre a importância do correto preenchimento dos requerimentos</p> <p>Registrar e comunicar eventuais inconsistências (faltas, atrasos, ausências injustificadas) aos setores responsáveis.</p> <p>Manter diálogo com os servidores sobre cumprimento de horário e</p>	<p>Durante o ano letivo</p>	<p>Servidores</p>	<p>Equipe gestora</p>



eventuais ajustes ou
justificativas legais.

Meta VIII - Realizar, ao longo do ano letivo, ações que incentivem a convivência harmoniosa e a cooperação entre os membros da comunidade escolar.

Objetivo Específico

Promover um ambiente escolar acolhedor, baseado no respeito, diálogo e colaboração, fortalecendo vínculos entre gestora, professores, funcionários, estudantes e famílias.

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Organizar dinâmicas de integração e momentos de convivência entre os profissionais da escola. Promover projetos coletivos com participação de estudantes, famílias e equipe escolar (feiras, campanhas, mutirões, eventos culturais). Desenvolver campanhas internas de valorização do respeito, empatia e escuta ativa. Estimular o trabalho em equipe por meio de grupos de estudos, conselhos e comissões participativas. Criar canais de escuta e sugestões para acolher ideias e opiniões de todos os segmentos escolares.	Durante todo o ano letivo	Comunidade escolar	Equipe gestora

Meta IX - Assegurar que 100% dos registros pedagógicos e administrativos sejam lançados corretamente e dentro dos prazos estabelecidos nos sistemas digitais educacionais, garantindo a fidedignidade das informações e a eficiência na gestão escolar.

Objetivo Específico

Acompanhar e supervisionar os registros realizados nos diferentes sistemas digitais educacionais.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
PREFEITURA
Pomerode



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

Ação	Período	Público Alvo	Responsável
<p>Mapear e divulgar aos profissionais os sistemas digitais utilizados pela rede municipal e os prazos de preenchimento (ex.: frequência, notas, planejamentos, relatórios).</p> <p>Realizar formações e orientações periódicas com a equipe escolar sobre o correto uso dos sistemas e a importância da atualização dos dados.</p> <p>Estabelecer rotina de acompanhamento semanal ou quinzenal para verificação dos registros realizados pelos professores e demais profissionais.</p> <p>Identificar inconsistências ou atrasos nos lançamentos e comunicar imediatamente os responsáveis para correção.</p> <p>Apoiar e orientar os profissionais com dificuldades técnicas ou pedagógicas relacionadas ao uso dos sistemas.</p> <p>Gerar relatórios gerenciais periódicos para monitorar a efetividade dos registros e subsidiar a tomada de decisões.</p> <p>Garantir a segurança e confidencialidade das informações registradas nos sistemas.</p>	Durante o ano letivo	Professores e Funcionários	Equipe gestora



Meta X - Acompanhar as solicitações referentes à ampliação de salas de aula e pintura da escola.			
Objetivo Específico			
Garantir condições adequadas de infraestrutura para o funcionamento e desenvolvimento das atividades escolares.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável
Acompanhar os processos de ampliação e pintura mantendo a comunidade informada.	Durante toda a construção e manutenção	Comunidade Escolar	Equipe gestora

Fonte: elaborado pelo autor.

9.4. Dimensão Financeira

A Gestão Financeira da Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias tem como princípio o uso transparente, eficiente e responsável dos recursos públicos, assegurando que todas as ações estejam alinhadas às necessidades pedagógicas e estruturais da escola. Sua função é garantir que os investimentos realizados contribuam diretamente para a melhoria da aprendizagem e do ambiente escolar.

Por meio de um planejamento financeiro participativo e do acompanhamento rigoroso da aplicação de recursos como o PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) e outros repasses, busca-se atender às prioridades definidas coletivamente pela equipe gestora, pelo Conselho Escolar e pela comunidade. A prestação de contas é feita com clareza, promovendo a confiança e o envolvimento de todos nos processos decisórios.

Assim, a gestão financeira torna-se um instrumento estratégico de apoio à gestão pedagógica e administrativa, contribuindo para o alcance das metas institucionais e a construção de uma escola pública mais justa, eficaz e comprometida com a aprendizagem dos estudantes.

Quadro 4: Metas e ações para a gestão financeira

Meta I - Executar os recursos financeiros da escola conforme o planejamento anual, com prestação de contas clara e participação da APP e do Conselho Escolar.			
Objetivo Específico			
Aplicar e gerenciar os recursos financeiros da escola com responsabilidade, eficiência e transparência, garantindo o envolvimento da comunidade escolar nas decisões e a correta prestação de contas.			
Ação	Período	Público Alvo	Responsável



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA
PREFEITURA
Pomerode



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

<p>Elaborar o plano de aplicação dos recursos com base nas prioridades do PPP e nas demandas levantadas com a comunidade escolar.</p> <p>Discutir e aprovar a utilização dos recursos em reuniões com o Conselho Escolar e a APP.</p> <p>Registrar todas as despesas com notas fiscais e documentação exigida pelos órgãos competentes.</p> <p>Realizar a prestação de contas regularmente, de forma clara, em assembleias e murais informativos.</p> <p>Acompanhar os saldos, prazos e limites de uso dos recursos, evitando irregularidades ou desperdícios.</p> <p>Arquivar toda documentação financeira de forma organizada, garantindo fácil acesso para consulta e fiscalização.</p>	<p>Durante todo o ano letivo</p>	<p>Comunidade escolar</p>	<p>Equipe gestora APP Conselho escolar</p>
--	----------------------------------	---------------------------	--

Fonte: elaborado pelo autor.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
EMPREENDEDORA**
**PREFEITURA
Pomerode**



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
"DUQUE DE CAXIAS"**
CNPJ: 79.375.259/0001-77
Rua Ribeirão Areia, 2050 – Ribeirão Areia
Fone/fax: (47) 3387-1353
E-mail: escola.dc@pomerode.sc.gov.br
89.107-0000 – POMERODE - SANTA CATARINA

10. AVALIAÇÃO

A avaliação do Plano de Gestão será realizada de forma contínua, participativa e reflexiva, envolvendo a equipe gestora, professores, funcionários, Conselho Escolar, APP e demais membros da comunidade escolar.

Serão utilizados instrumentos como relatórios de acompanhamento, atas de reuniões, registros de ações, análise de indicadores (frequência, desempenho, IDEB, entre outros) e devolutivas das formações e atividades pedagógicas.

A cada bimestre, será feito um monitoramento interno para verificar o andamento das metas e ações previstas, permitindo ajustes quando necessário. Ao final do ano letivo, será realizada uma avaliação final, com a apresentação dos resultados alcançados, pontos fortes, dificuldades e propostas de melhoria para o ciclo seguinte.

A avaliação será também um momento de prestação de contas à comunidade escolar, garantindo a transparência, participação democrática e compromisso com a qualidade da educação oferecida.

11. REFERÊNCIAS

PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO-PPP da Escola de Educação Básica Municipal Duque de Caxias

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Brasília, DF, 17 dez. 2009. Disponível em:

https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECEBN52009.pdf?query=FAM%C3%8DLIA. Acesso em: 13 de outubro de 2025.

IBGE. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sc/pomerode/panorama>. Acesso em 13 de outubro de 2025.

Painel Educacional de Pomerode. Disponível em: <https://bit.ly/paineleducacionalpomerode>. Acesso em 13 de outubro de 2025.