Concurso de Boas Práticas Quadro de Apoio Escolar



Apoio que Transforma

EFAPE

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

01. Introdução 03
02. Boas práticas em números 05
03. Depoimentos 06
04. Convivência escolar 11
05. Uso de tecnologias 29
06. Otimização de processos administrativos 53
07. Imagens do encontro 74

Concurso de Boas Práticas
Quadro de Apoio Escolar

01. INTRODUÇÃO

SOBRE O CONCURSO DE BOAS PRÁTICAS DO QUADRO DE APOIO ESCOLAR

Há trabalhos que raramente aparecem nos holofotes, mas sem os quais nenhuma escola conseguiria, de fato, funcionar. É o trabalho de quem chega cedo para deixar tudo pronto antes do primeiro sinal. De quem organiza documentos com o mesmo cuidado de quem guarda uma memória preciosa. De quem resolve os pequenos e grandes imprevistos. De quem orienta uma família aflita ou garante que a merenda e a limpeza estejam preparadas para mais um longo dia de aprendizado.

Esse é o Quadro de Apoio Escolar (QAE): o pilar que dá sustentação à rotina das escolas estaduais de São Paulo. Responsável por um trabalho de bastidores que é, acima de tudo, um trabalho de amor. Afinal, cuidar dos detalhes de uma escola é, em essência, cuidar de pessoas.

Foi pensando em reconhecer, valorizar e celebrar esse esforço que a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação (EFAPE) criou o **Concurso de Boas Práticas do Quadro de Apoio Escolar: Apoio que Transforma – 2026.**

Mais do que uma premiação, o concurso nasceu como um gesto de gratidão: uma forma de reafirmar, com todas as letras, que a missão de cada Agente de Organização Escolar (AOE), Agente de Serviços Escolares (ASE), Assistente de Administração Escolar, Secretário(a) de Escola e Gerente de Organização Escolar (GOE) importa – e importa muito.

Porque, no fim das contas, esses profissionais carregam a própria alma da escola. São as mãos que organizam, que arrumam, que consertam. São os olhos atentos que percebem quando algo não vai bem. São as vozes acolhedoras que tranquilizam pais, orientam estudantes e apoiam professores. É gente que, com dedicação e sensibilidade, transforma a escola em um lar e a convivência em um caminho para o afeto.

O processo seletivo, iniciado em abril de 2026, foi também uma oportunidade de espalhar boas práticas por toda a rede, mostrando que a excelência do QAE não é exceção, mas a realidade presente diariamente nas escolas do nosso estado.

Na fase inicial, recebemos inscrições vindas de diversas regiões de São Paulo, cada uma trazendo histórias únicas de inovação e criatividade. A avaliação começou nas Unidades Regionais de Ensino (UREs) e, então, seguiu até as equipes do órgão central para a análise final.

O concurso dividiu-se em três categorias que buscam refletir as muitas frentes de atuação do QAE na comunidade escolar:

1. Otimização de Processos Administrativos:
práticas que agilizam e melhoram a organização da rotina administrativa, reduzindo retrabalhos, qualificando entregas e garantindo o cumprimento dos prazos.

2. Ações de Convivência:
práticas que promovem um ambiente escolar acolhedor, fortalecendo vínculos e assegurando o bem-estar de estudantes, famílias e equipes escolares.

3. Uso de Tecnologias:
ações que utilizam recursos tecnológicos para aprimorar processos, comunicação e atendimento, otimizando a gestão.

Com base nas evidências enviadas pelas equipes e nos impactos transformadores observados no clima organizacional, na convivência e na gestão escolar, chegamos ao resultado final, publicado oficialmente em junho de 2026.
Nas próximas páginas, você vai conhecer de perto histórias que inspiram e reafirmam por que o Quadro de Apoio Escolar merece ser celebrado. São relatos de pessoas comuns à frente de trabalhos extraordinários, realizados com imenso carinho pela educação pública.

Nosso mais sincero agradecimento a todas as equipes inscritas e a cada profissional do QAE que, com generosidade e dedicação, constrói as bases da educação paulista. Este e-book é, antes de tudo, uma homenagem a vocês.

02. BOAS PRÁTICAS EM NÚMEROS

Concurso Boas Práticas do Quadro de Apoio Escolar: Apoio que transforma

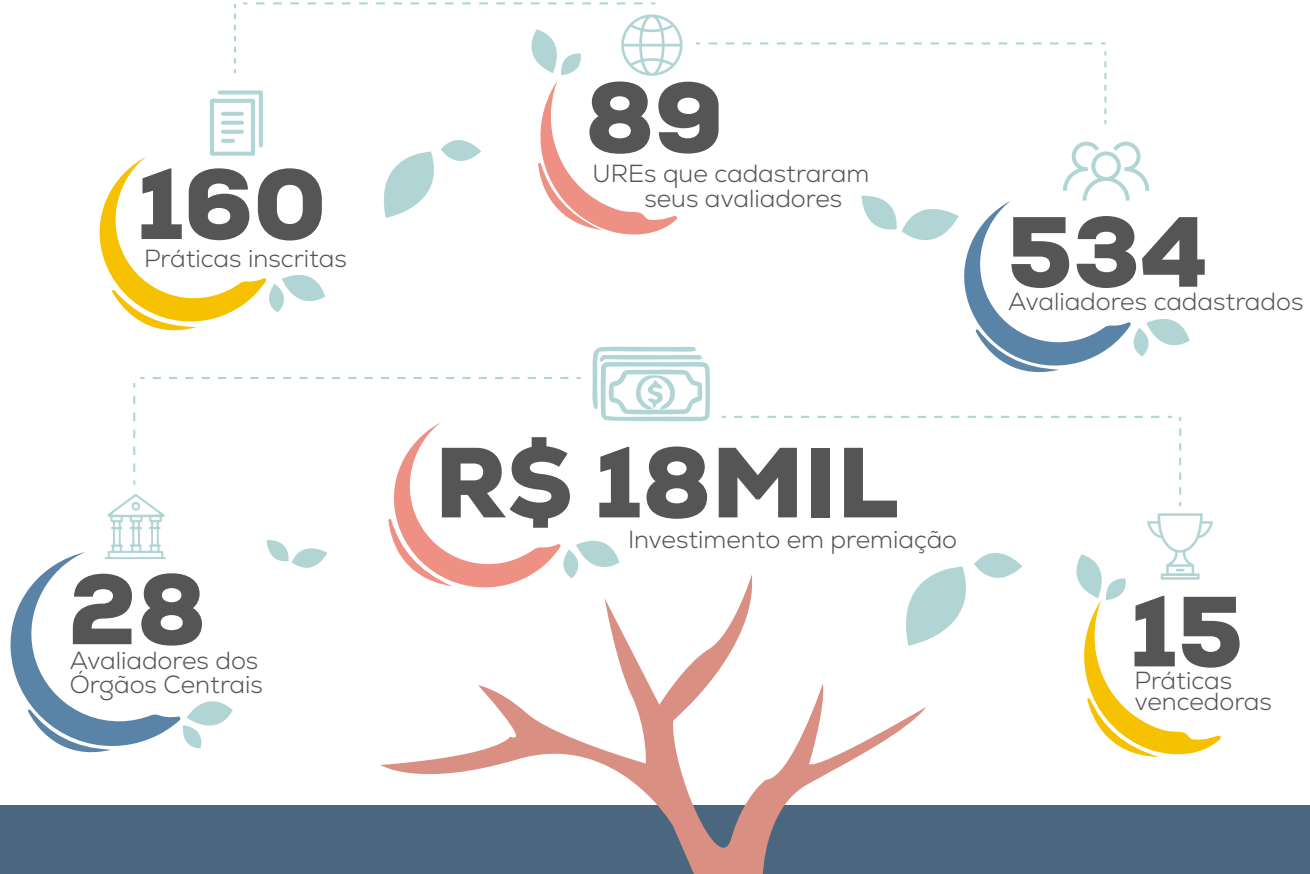
Reconhecendo iniciativas que fortalecem o cotidiano escolar

O Concurso Boas Práticas reconhece e valoriza o protagonismo dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar (QAE), destacando iniciativas desenvolvidas pelas unidades escolares que fortalecem a convivência, a organização dos processos e a inovação no cotidiano escolar.

As práticas inscritas evidenciam o compromisso dos profissionais da rede com ações transformadoras nas categorias:

- Ações de Convivência;
- Otimização de Processos Administrativos;
- Uso de Tecnologia.

CONFIRA OS PRINCIPAIS RESULTADOS DESTA INICIATIVA:



03

DEPOIMENTOS

DEPOIMENTO 01



DÉBORA GONÇALVES DE SOUZA
COORDENADORA DA COOAD

Participar da concepção e da realização do **Concurso de Boas Práticas do Quadro de Apoio Escolar** foi uma experiência muito significativa para nossa equipe. Desde as primeiras discussões até a conclusão de todas as etapas, acompanhei de perto a construção de um projeto nascido com o propósito de reconhecer, valorizar e dar visibilidade ao trabalho desenvolvido pelos profissionais do Quadro de Apoio Escolar.

Por se tratar da primeira edição voltada a esse público, o concurso representou uma oportunidade de destacar práticas que, muitas vezes, acontecem de forma silenciosa no cotidiano das escolas – mas que têm grande impacto na organização dos processos, no acolhimento da comunidade e na melhoria dos ambientes educativos.

Ao conhecer cada iniciativa inscrita, ficou evidente o compromisso, a criatividade e o protagonismo desses profissionais na busca por soluções que fortalecem a escola pública. Mais do que premiar experiências de sucesso, o **concurso permitiu compartilhar conhecimentos, inspirar outras equipes e reafirmar a importância estratégica do QAE** para a construção de escolas mais eficientes, acolhedoras e transformadoras.

DEPOIMENTO 02



JOCÍLIA ARAÚJO DE CARVALHO SOUZA
PROFESSORA

Ver este e-book se tornar realidade é motivo de grande alegria e satisfação. Ao conhecer tantas experiências, foi possível perceber a riqueza, a criatividade e o compromisso do Quadro de Apoio Escolar nas diferentes realidades escolares. Cada prática registrada aqui carrega um pouco da dedicação de quem acredita que pequenas e grandes ações podem transformar o cotidiano da escola.

Que este e-book seja um instrumento de reconhecimento, inspiração e compartilhamento de saberes, e que as experiências aqui reunidas ultrapassem estas páginas, estimulando novos olhares, novas ideias e novas práticas na educação.

Tenho muito orgulho de ver este projeto concretizado e de saber que tantas histórias de trabalho e dedicação agora poderão ser conhecidas e valorizadas.

DEPOIMENTO 03



ANDRÉA ANGOTTI

ASSESSORA ESPECIAL I
E PROFESSORA DE ENSINO
FUNDAMENTAL E MÉDIO

> O concurso nasceu para dar visibilidade a quem, todos os dias, faz a escola acontecer. O QAE reúne os profissionais que acolhem, organizam, orientam, cuidam e contribuem, muitas vezes de forma silenciosa, para que cada unidade escolar seja um espaço de aprendizagem e transformação.

Mais do que premiar boas ideias, esta iniciativa celebra pessoas, histórias e compromissos que fazem a diferença na vida escolar, revelando, por meio de cada experiência compartilhada, a atenção aos detalhes, a disposição para ajudar, a criatividade diante dos desafios e o cuidado com o outro.

O “Apoio que Transforma” nos lembra que uma escola se constrói com muitas mãos, muitos olhares e muitos talentos e, ao abrir espaço para que essas práticas sejam conhecidas, a EFAPE fortalece uma cultura de valorização, reconhecimento e compartilhamento. Reconhecer quem transforma a escola todos os dias é ampliar as possibilidades de transformar vidas.

DEPOIMENTO 04



DANIELA TESSELE
SUBSECRETÁRIA

> Quero começar agradecendo à equipe da EFAPE e aos integrantes da comissão organizadora e avaliadora, que, com dedicação e compromisso tornaram possível a realização deste concurso.

O grande protagonista desta iniciativa é o Quadro de Apoio Escolar (QAE). São profissionais que, diariamente, fazem a escola acontecer e contribuem para seu bom funcionamento. As experiências inscritas nas categorias Otimização de Processos, Convivência e Tecnologias demonstram criatividade, iniciativa e compromisso com a melhoria do ambiente escolar. Cada prática apresentada, especialmente as vencedoras e destacadas, revela o potencial transformador desses profissionais.

Parabenizo todos os participantes por compartilharem suas experiências e inspirarem outras escolas. Porque uma escola melhor se constrói com o talento, o compromisso e a contribuição de cada profissional que faz parte dela.

04

PROJETOS REALIZADOS

CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Projetos que reorganizaram o intervalo, o recreio e a convivência entre pares

INTERVALO ACOLHEDOR

Convivência, ludicidade e protagonismo no espaço escolar

Unidade Escolar: E.E. Louis Braille
Unidade Regional de Ensino: Guarulhos Sul
Equipe responsável: Renata Angelo de Souza, Adenilda Ferreira da Silva, Viviane Cristina de Medeiros e Daiane Lopes Brito











A PRÁTICA

Reorganização do intervalo por meio de atividades lúdicas conduzidas pelas Agentes de Organização Escolar, usando materiais confeccionados pelos próprios alunos a partir de resíduos recicláveis.

CONTEXTO INICIAL

O intervalo entre as aulas apresentava conflitos constantes entre os alunos, com brigas e intrigas, e comportamentos de risco, sobretudo correrias excessivas que resultavam em acidentes. Somavam-se a isso as dificuldades no momento da alimentação, com desorganização nas filas e descarte inadequado de utensílios. A tentativa de uso de celulares durante o intervalo também gerava dispersão, conflitos e descumprimento das orientações escolares.

OBJETIVOS DO PROJETO

A partir da observação atenta das Agentes de Organização Escolar, em diálogo com a Gerência de Organização Escolar, surgiu a necessidade de planejar uma intervenção estruturada.



foto 1 – Divulgação do "Intervalo Acolhedor"

O objetivo era construir uma rotina de atividades e brincadeiras coletivas que melhorasse a convivência entre os alunos, reduzisse significativamente os conflitos e comportamentos de risco, organizasse o momento do intervalo e da alimentação e promovesse maior engajamento dos estudantes nas atividades planejadas.

DESENVOLVIMENTO

O planejamento iniciou-se com a observação do intervalo e o levantamento das principais ocorrências. A partir desse diagnóstico, a equipe responsável estruturou uma proposta de ação. Foram definidas as atividades a serem ofertadas, considerando-se as faixas etárias, as regras de participação, a organização dos espaços e a divisão de responsabilidades.

Entre as atividades desenvolvidas, estavam: amarelinha, pular corda e a oficina de confecção de brinquedos com materiais recicláveis.

MATERIAIS E RECURSOS

Os materiais foram integralmente confeccionados pelos alunos, por meio de uma frente de apoio voltada à reciclagem já existente na escola. Foram utilizados papelão, garrafas plásticas e outros itens reutilizáveis, o que promoveu também a conscientização ambiental.

RESULTADOS

Após as atividades de confecção de brinquedos e as brincadeiras coletivas, houve uma redução significativa das ocorrências de indisciplina e conflitos no intervalo. Observou-se também maior engajamento dos alunos nas atividades e melhora na organização do momento da alimentação.

Os principais beneficiados foram os alunos, que passaram a vivenciar um ambiente mais seguro, organizado e acolhedor. A equipe escolar também foi beneficiada, especialmente os profissionais do Quadro de Apoio Escolar, que passaram a atuar em um contexto mais organizado. Indiretamente, as famílias foram impactadas de forma positiva, percebendo melhorias no comportamento e na convivência dos estudantes.

APRENDIZADOS

A equipe aprendeu que ações simples, quando bem planejadas e alinhadas às necessidades reais da escola, podem gerar impactos significativos. Destacou-se a importância do trabalho coletivo, do protagonismo do Quadro de Apoio Escolar e da oferta de atividades estruturadas para promover a convivência saudável.



COMO REPLICAR

Por se basear em estratégias de baixo custo, como materiais recicláveis e recursos já disponíveis na escola, a prática é facilmente replicável. Fundamenta-se no trabalho coletivo e no protagonismo dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar e dos alunos, e responde a desafios comuns às unidades escolares, especialmente os relacionados à convivência no intervalo.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Profissionais do Quadro de Apoio Escolar engajados, participação dos alunos e materiais simples, preferencialmente recicláveis. O apoio da equipe gestora é fundamental para a organização e o acompanhamento da ação.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

O planejamento pode ser realizado em duas a quatro semanas, contemplando diagnóstico, organização e definição das atividades. Após essa etapa, a execução pode ser contínua.



foto 2 - Protagonismo dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar, que conduzem a ação com comprometimento

PRIMEIROS PASSOS

É importante garantir o alinhamento da equipe, estabelecer regras claras para os alunos, adaptar as atividades às diferentes faixas etárias e manter constância na execução.

Outras recomendações são: iniciar com um número reduzido de atividades, ampliando-as gradativamente; e envolver os alunos na construção dos materiais, o que contribui para o engajamento.



foto 3 - Registros fotográficos dos intervalos interativos e das atividades realizadas

VAMOS COLABORAR

Música e movimento na organização do horário do almoço

Unidade Escolar: E.E. Expedicionário Brasileiro
Unidade Regional de Ensino: Centro
Equipe responsável: André Casimiro, Elaine Cristina Pirola, Marcelo Faria Gomes e Maria Fernanda Moraes de Lima







A PRÁTICA

Uma roda de canto e dança realizada no pátio, imediatamente antes do almoço, como forma de organizar a espera na fila e estimular a boa convivência entre os estudantes. A atividade ocupa quinze minutos, das 11h30 às 11h45, e envolve os alunos do 1º ao 3º ano do período da manhã.

CONTEXTO INICIAL

Os alunos apresentavam comportamentos inadequados na fila do almoço. A equipe percebeu que a espera, sem qualquer proposta que a ocupasse, se tornava fonte de desorganização e atrito, e que era necessária uma intervenção de caráter lúdico.

Na ocasião, o Agente de Organização Escolar André Casimiro já cantava a música Vamos colaborar em sala de aula, com boa receptividade dos alunos. Ele recorria a ela nos momentos em que o professor precisava se ausentar da sala – para ir ao banheiro ou por convocação da Direção. A partir dessa resposta positiva, a equipe passou a considerar o uso da música em outro contexto de convivência: a fila do almoço.



foto 01 - Alunos dançando a música "Vamos colaborar".

OBJETIVOS DO PROJETO

Estimular a boa convivência entre os alunos durante a espera pelo almoço, promover mudança de comportamento na fila e fortalecer o respeito entre os estudantes por meio de uma atividade coletiva e prazerosa.

DESENVOLVIMENTO

A equipe se reuniu para definir a função de cada Agente de Organização Escolar e colocou a proposta em prática com divisão clara de tarefas:

- Marcelo tirou cópia dos termos de autorização de uso de imagem e som e ficou responsável pela operação do som no dia.
- André foi às classes explicar o evento e entregar as fichas aos interessados. Em 13/04 recolheu as fichas preenchidas pelas famílias, enviou mensagem por WhatsApp aos responsáveis avisando sobre o evento de 16/04 e digitalizou todas as autorizações.
- Elaine ficou responsável pela filmagem, feita com aparelho celular.
- Fernanda faz, no início do turno da manhã, o convite aos alunos que desejam almoçar no refeitório, e conduz com André a fila dos estudantes até o pátio para a roda de canto.
- Vice-Diretor Raphael Mazzuco apoiou a realização no dia do evento.

Na execução diária, Marcelo operou o aparelho celular conectado por bluetooth à caixa de som. A música é tocada em volume adequado e os alunos do 1º ao 3º ano dançam de forma coreografada, com a equipe participando da roda e apoiando os estudantes. Em seguida, formam fila em frente ao refeitório e retiram sua refeição. Os alunos do 4º e 5º ano permanecem apenas na fila, para almoçar no segundo horário, das 11h45 às 12h10.

MATERIAIS E RECURSOS

Computador, impressora, aparelho celular, caixa de som, microfone e ferramentas de inteligência artificial. Por se tratar de experiência nova, a equipe recorreu à inteligência artificial para transformar a letra de Vamos colaborar em melodia e arranjo sonoro.

RESULTADOS

O engajamento dos estudantes em cantar e dançar fortaleceu os vínculos entre eles. A convivência na fila melhorou, e a espera pelo almoço deixou de ser um momento de atrito.

Os alunos descobriram talento para cantar e dançar, enquanto as famílias perceberam os filhos mais felizes. A equipe escolar também sentiu os efeitos da medida e viu o ambiente da escola se transformar.

APRENDIZADOS

Quando os alunos desenvolvem juntos uma atividade de recreação, sentem-se protagonistas da ação e direcionam sua energia para a coreografia, em vez de para o conflito. A equipe aprendeu ainda que a união dos envolvidos faz diferença direta na execução: os resultados foram alcançados e a proposta despertou nos alunos o interesse em participar das atividades escolares.

COMO REPLICAR

Trata-se de uma maneira diferente e lúdica de os estudantes praticarem a convivência, com recursos simples e tempo de execução curto, aplicável a qualquer unidade escolar que tenha refeitório e horário de almoço organizado em turnos.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Impressora, computador, aparelho celular para conexão bluetooth e para envio de avisos no grupo de WhatsApp dos responsáveis, caixa de som e bandeira do Brasil.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Quinze minutos de execução diária.

PRIMEIROS PASSOS

Solicitar autorização à Direção da escola e montar uma equipe para organizar o evento. Explicar previamente aos alunos que almoçam na escola como funcionará a dinâmica: primeiro a roda no pátio, depois a fila em frente ao refeitório.

Para medir a receptividade dos alunos, é recomendado começar cantando a música em sala de aula.



foto 02 - Reunião sobre a ata.

RECREIO DIRIGIDO

Oficinas de convivência no horário do intervalo

Unidade Escolar: E.E. Dr. Celso Barbieri – Dobrada/SP
Unidade Regional de Ensino: Taquaritinga
Equipe responsável: Regiane Cristina De Souza e Kátia Cristina Lopes Correa







A PRÁTICA

Conjunto de oficinas lúdicas realizadas diariamente, nos dois períodos de aula, durante o recreio do Ensino Fundamental – Anos Iniciais. As atividades são mediadas por duas profissionais do Quadro de Apoio Escolar e organizadas em quatro eixos: clima escolar e acolhimento, comunicação não violenta, respeito à diversidade e mediação de conflitos.

CONTEXTO INICIAL

No cotidiano dos Anos Iniciais, as situações de convivência revelavam dificuldades de interação: conflitos frequentes, baixa tolerância à frustração, dificuldade de diálogo e episódios de exclusão entre pares, o que impactava diretamente o clima escolar.



OBJETIVOS DO PROJETO

Qualificar o recreio, convertendo-o em momento educativo intencional no qual todos os estudantes se sintam pertencentes e respeitados em suas singularidades. A proposta buscou desenvolver, de forma prática, comunicação não violenta, escuta ativa, respeito à diversidade e trabalho em equipe, além de reduzir conflitos, ampliar o senso de pertencimento e estimular o protagonismo infantil.

DESENVOLVIMENTO

A implementação foi contínua e sistemática, com ações diárias nos dois períodos. Funcionários, docentes e equipe gestora se envolveram na realização das oficinas, distribuídas em **temáticas que dialogam com o propósito do projeto e as necessidades dos alunos:**

Clima escolar e acolhimento

- **Musicalidade que acolhe:** realizada diariamente, a oficina começa com uma canção conhecida, cantada em tom de voz baixo. Enquanto canta, a agente Regiani faz gestos claros: abre a roda, chama com as mãos, olha nos olhos. Na sequência, entram canções que trabalham silêncio e autocontrole. Por fim, o grupo é orientado para a fila, também cantando.
- **Pausa para o coração:** desenvolvida em períodos sensíveis do calendário, como dias de avaliação ou momentos de maior fragilidade emocional. Inclui rodas de conversa orientadas para a escuta ativa e a expressão de sentimentos, além do uso de poesias e músicas como dispositivos de acolhimento. Prevê ainda adaptações pontuais no cardápio da merenda.

Comunicação não violenta

- A mão amiga: ensina a substituir agressão por diálogo, trabalha sentimentos e necessidades e promove resolução de conflitos sem punição. A música funciona como gatilho pedagógico: a criança internaliza a regra não porque alguém mandou, mas porque canta, repete e vive aquilo.
- Passos de respeito na praça: leva a proposta para fora da escola. Por meio de jogos cooperativos, dinâmicas de grupo e momentos de diálogo – com mediação das funcionárias do QAE e apoio de um docente –, os estudantes são estimulados a compreender que atitudes de respeito e responsabilidade valem em todos os espaços.



foto 02 - Material produzido para desenvolvimento da oficina "A mão amiga".

Respeito à diversidade

- Diversidade em ação: promove o reconhecimento e o respeito à diversidade presente no ambiente escolar, considerando raça, cor, características físicas, estilos e formas de expressão. Entre as

estratégias estão ações com roupas e acessórios diferentes – “Dia do pijama”, “Cada meia... um jeito de ser!”, “Cabelos que contam histórias” –, que incentivam as crianças a se apresentarem de maneira criativa e fora dos padrões habituais.

Mediação de conflitos

- Pato-ganso – hora de conviver: já na organização da roda se introduz o respeito ao espaço do outro – cada um precisa compreender seu lugar e perceber que o corpo do colega também tem limites. Durante a dinâmica, nem todos são escolhidos de imediato, o que exige espera e controle da ansiedade. Ao ser escolhido, o estudante lida com a frustração de ganhar ou perder e exercita o fair play.

RESULTADOS

Os resultados foram visíveis no cotidiano, especialmente na melhoria das interações entre os estudantes: redução significativa de conflitos, tratativas mais respeitosas, maior organização e menor indisciplina durante o recreio, ampliação da participação nas atividades e fortalecimento do protagonismo juvenil.

Com o tempo, o projeto passou a ser alimentado pelos próprios alunos. Os estudantes passaram a vivenciar um recreio mais estruturado e inclusivo, e a equipe escolar encontrou melhores condições para mediar situações de convivência.



foto 03 - Oficina “Passos de respeito na praça”.

APRENDIZADOS

A intencionalidade no planejamento dos momentos de convivência faz diferença concreta na formação dos alunos. A mediação ativa, aliada a propostas lúdicas e organizadas, permitiu o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e reforçou a importância de ações contínuas voltadas à melhoria do clima escolar.

COMO REPLICAR

A prática pode ser realizada em diferentes contextos por seu caráter flexível e de baixo custo. Não depende de grandes investimentos, mas de intencionalidade pedagógica e vontade coletiva. Quando há compromisso da equipe escolar, o recreio deixa de ser apenas um intervalo e passa a ser um momento potente de aprendizagem e convivência..

O QUE NÃO PODE FALTAR

Mais do que materiais sofisticados, o que sustenta a ação é o compromisso da equipe, o planejamento intencional e o uso criativo dos recursos disponíveis. Os materiais são acessíveis, facilmente confeccionados ou adaptáveis a partir do que a escola já tem.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

A ação pode ser implementada de forma contínua, no cotidiano escolar, sem necessidade de tempo adicional específico.

PRIMEIROS PASSOS

Realizar um diagnóstico do recreio, identificar as principais necessidades e, a partir disso, organizar propostas simples, lúdicas e coerentes com os objetivos de convivência.



VOZ E VEZ

Um canal de TV escolar como ferramenta de convivência

Unidade Escolar: E.E. Prof. Irene Resina Migliorucci
Unidade Regional de Ensino: Tupã
Equipe responsável: Denise Alexandre de Jesus e Fernanda Zequini Abe







A PRÁTICA

Produção de conteúdo sobre convivência, inclusão, diversidade e bem-estar para veiculação no canal de TV escolar Irene Resina, somada a dinâmicas presenciais na escola. O grêmio estudantil, sob orientação do Quadro de Apoio Escolar, é o principal agente na criação, no desenvolvimento e na apresentação de programas, palestras e rodas de conversa, organizados em torno da comunicação não violenta, da mediação de conflitos e do uso seguro da internet.

CONTEXTO INICIAL

A escola registrava casos repetidos de indisciplina e violência verbal, além de episódios de bullying e preconceito. O desrespeito entre alunos e em relação a professores e funcionários agravava o quadro, somado à falta de diálogo e de participação das famílias.

Diante disso, a equipe percebeu a necessidade de fazer algo que ajudasse crianças e jovens a entenderem o valor de um bom clima escolar – afinal, passam boa parte do dia na escola e precisam sair de lá preparados para situações de convivência.

A publicação do edital do Concurso de Boas Práticas do QAE foi o empurrão que faltava para transformar esse pensamento em ação.

OBJETIVOS DO PROJETO

Despertar nos estudantes senso de pertencimento e responsabilidade, colocando-os como protagonistas de uma convivência pacífica e acolhedora. Orientados pela empatia e pela comunicação ampla e não violenta, esperava-se criar um ambiente mais acolhedor, fortalecer vínculos, inibir o bullying, fomentar o uso consciente da internet e garantir que a atividade refletisse na frequência dos alunos e no índice de evasão escolar.

DESENVOLVIMENTO

A equipe tinha a ideia de um projeto de convivência, mas não sabia como executá-la. Afinal, palestras presenciais com horário marcado tornariam tudo difícil. A saída foi o canal de TV escolar, veículo de fácil acesso, capaz de transmitir conteúdo de qualidade, como palestras sobre bullying, diversidade e outros temas que os pais pudessem assistir no horário mais conveniente. O canal foi compreendido como ferramenta de diálogo e expressão.



foto 01 - Reunião com a Direção

Em 17 de março, a equipe apresentou a intenção à Diretora Cátia Cilene da Silva Valverde, que acolheu a ideia e deu apoio. Para a abertura do projeto, foi convidado o Professor Especialista em Currículo de Convivência da URE, Aislan Altair de Souza, entrevistado pelo aluno Diego, representante do grêmio. Essa primeira entrevista abordou os projetos Conviva SP e Psicólogos nas Escolas.

O projeto também prevê parcerias para ações de saúde e bem-estar, com estímulo a atividades físicas, práticas esportivas e alongamentos, além de dinâmicas de convivência e autocuidado.



foto 02 - Primeira entrevista com o PEC Aislan sobre Conviva e Grêmio Estudantil

MATERIAIS E RECURSOS

Além do recurso humano e da união da equipe, foram utilizados aparelhos celulares, câmeras, pedestais, TV, microfones e internet para a gravação de conteúdo. Para as dinâmicas, cartolinas, folhas de papel sulfite e canetões. Como base para a escolha dos temas iniciais, a equipe recorreu ao material de apoio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE).

RESULTADOS

O efeito mais nítido foi a melhoria na interação entre os Agentes de Organização Escolar e os alunos – fator que a equipe considera essencial para o clima escolar.

Dessa forma, toda comunidade foi beneficiada – alunos, professores, gestores, funcionários, equipe de limpeza e de cozinha. Em um ambiente que tem como base o respeito e a empatia, os resultados alcançam a todos.

APRENDIZADOS

O maior aprendizado foi sobre união: uma equipe bem alinhada fortalece vínculos e gera confiança para estudantes e equipe gestora. Some-se a isso o poder da gestão do tempo – quarenta dias bastaram para sair do papel.

COMO REPLICAR

A prática pode ser realizada em qualquer unidade escolar, por não exigir muitos recursos financeiros. É mais uma questão de disciplina, organização e planejamento de ideias e de tempo. Considerando o interesse dos estudantes por conteúdos digitais, é recomendável que a escola os disponibilize, garantindo acesso a material de qualidade e informação relevante. O mais importante é gerar engajamento dos alunos nas atividades escolares.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Aparelhos celulares, computadores, TV, microfones e materiais escolares como cartolinas e papel sulfite.



foto 03 - Entrevista com o Coordenador Gregório sobre o retorno da execução do Hino Nacional nas Escolas.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Depende da equipe e da demanda de trabalho, já que algumas práticas são realizadas com os estudantes em horário escolar e não podem atrapalhar as rotinas pedagógicas ou administrativas. Ainda assim, foi possível obter resultados em quarenta dias.

PRIMEIROS PASSOS

O maior cuidado inicial é com a imagem dos estudantes: é preciso atenção aos formulários de direito de imagem, o que pode se tornar um desafio diante do desinteresse de parte das famílias em assinar os termos.

Em seguida, entra o planejamento: definir qual ação será realizada, quem participará e quais materiais serão utilizados. É importante manter tudo alinhado com a Direção e a Coordenação, priorizando a boa comunicação, com respeito aos limites e bom aproveitamento das habilidades de cada um.



foto 04 - Bastidores da entrevista com a Professora Fernanda e a AOE Cleide sobre o consumo de Álcool por crianças e Adolescentes.

VIAGEM AO MUNDO DO CONHECIMENTO

Ação de convivência escolar com incentivo à frequência, à participação e ao desempenho

Unidade Escolar: E.E. Prof. Orizena de Souza Elena
Unidade Regional de Ensino: Piraju
Equipe responsável: Reginaldo José dos Santos e Rosemara Aparecida dos Santos











A PRÁTICA

Reestruturação da feira de projetos já existente na escola, a partir da elaboração de edital interno, regulamento, premiação, critérios de participação e uma classificação que leva em conta não só o trabalho apresentado, mas também frequência, realização de tarefas e rendimento.

CONTEXTO INICIAL

A escola já realizava uma feira de projetos com os alunos, mas a atividade não possuía regulamento definido e nem acompanhamento sistemático – o que dificultava a organização e limitava os resultados no clima escolar.

Observava-se, ao mesmo tempo, a necessidade de incentivar maior frequência, responsabilidade e participação dos alunos nas atividades escolares, além de promover um ambiente mais harmonioso e colaborativo.
Diante desse quadro, o Agente de Organização Escolar Reginaldo José dos Santos, em conjunto com o Coordenador de Gestão Pedagógica Valdemir Boranelli, reorganizou a atividade existente e criou o projeto "Viagem ao mundo do conhecimento", estruturado por meio de edital interno, regras claras e acompanhamento contínuo. A proposta transformou uma atividade isolada em ação permanente de convivência escolar, com critérios que valorizam o esforço, a disciplina, a participação e o respeito às normas da escola.



foto 01 - Cartaz da 10ª Edição

OBJETIVOS DO PROJETO

A medida implementada buscava impactar de forma estratégica diversos aspectos da unidade escolar. Os principais objetivos eram: melhorar o clima escolar, incentivar a frequência dos alunos, estimular a realização de tarefas escolares, promover uma convivência respeitosa, valorizar o comprometimento, reduzir conflitos e indisciplina, fortalecer o sentimento de pertencimento à escola e integrar equipe pedagógica, equipe administrativa e alunos.

DESENVOLVIMENTO

A prática consistiu na reorganização de uma atividade existente, convertida em projeto estruturado com regulamento, critérios objetivos e acompanhamento durante todo o ano letivo. As etapas foram:

1. Análise das dificuldades da atividade anterior.
2. Criação de regulamento escrito.
3. Definição de critérios de participação.
4. Inclusão de frequência mínima obrigatória.
5. Inclusão de critérios de tarefas e rendimento.
6. Organização das inscrições pela secretaria.
7. Acompanhamento durante o ano letivo.
8. Realização da feira de projetos.
9. Avaliação por comissão.
10. Classificação dos alunos.
11. Premiação com viagem pedagógica.

Coube ao Agente de Organização Escolar a elaboração do edital interno, a organização das inscrições, o controle de participantes, a

conferência da frequência escolar, o acompanhamento das tarefas realizadas, o registro dos alunos participantes, a organização dos documentos, o apoio na divulgação, o controle dos critérios para premiação e o apoio na organização da feira e da viagem. Ao Coordenador de Gestão Pedagógica coube a orientação dos projetos e o acompanhamento pedagógico dos alunos.

MATERIAIS E RECURSOS

Registros escolares, planilhas de controle, organização administrativa e trabalho em equipe, com apoio da Associação de Pais e Mestres (APM), do Conselho de Escola e da comunidade escolar. Os recursos empregados são de baixo custo ou reaproveitáveis e recicláveis.

RESULTADOS

Após a reestruturação do projeto, foram observados: aumento na frequência escolar, maior participação nas tarefas, melhora no comportamento dos alunos, maior interesse pelas atividades escolares, redução de conflitos e melhor convivência entre alunos e equipe.

O projeto passou a ser aguardado pelos alunos e contribuiu para fortalecer o vínculo deles com a escola. Os resultados beneficiaram estudantes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, professores, funcionários do Quadro de Apoio Escolar, equipe gestora, famílias e a comunidade escolar como um todo.



APRENDIZADOS

A equipe percebeu que ações organizadas, com participação do Quadro de Apoio Escolar, têm impacto direto no clima escolar – e que pequenas mudanças na organização podem gerar grandes resultados.



foto 02 - Museu da Imaginação, outro dos locais de visitação da premiação do ano de 2025

COMO REPLICAR

A prática utiliza recursos acessíveis, organização administrativa simples e trabalho em equipe. Contribui para melhorar o clima escolar, incentivar a responsabilidade, fortalecer a convivência, reduzir a indisciplina e aumentar a participação dos alunos. Pode ser adaptada a qualquer realidade escolar, mantendo-se o objetivo de promover convivência e compromisso com a aprendizagem.

O QUE NÃO PODE FALTAR

A prática não depende de grandes recursos financeiros, mas de organização e trabalho coletivo. O envolvimento do Quadro de Apoio Escolar é fundamental para garantir a organização, o controle e o registro das ações.



foto 03 - Nesta edição, a grande atração foi o trabalho do aluno Laerte, da 3ª série do Ensino Médio, que apresentou o tema "Doma racional com bovinos", com destaque Soberano que foi a grande atração da 10ª Edição

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

A feira é realizada anualmente e o acompanhamento deve ser feito ao longo de todo o período letivo.

PRIMEIROS PASSOS

Identificar atividades que possam motivar os alunos, criar um regulamento simples e claro e definir critérios de participação.



foto 04 - Museu do Ipiranga, um dos locais de visitação da premiação do ano de 2025



foto 05 - Deixou de ser apenas uma exposição de projetos e passou a integrar várias esferas do dia a dia escolar

05

PROJETOS REALIZADOS

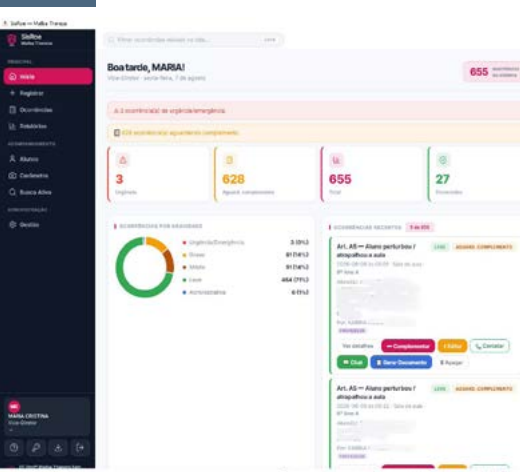
USO DE TECNOLOGIAS

Sistemas e plataformas criados dentro
da própria escola

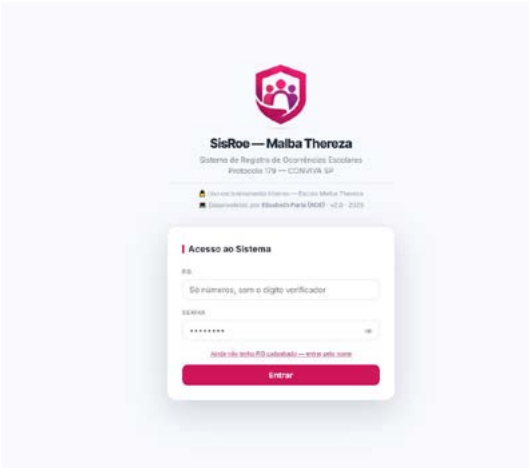
SISROE

Sistema de Registro de Ocorrências Escolares desenvolvido dentro da própria escola

Unidade Escolar: E.E. Prof. Malba Thereza Ferraz Campaner
Unidade Regional de Ensino: São José dos Campos
Equipe responsável: Elizabeth Aparecida Bernardes de Faria e Rosemary Alves Ferreira Andrade







A PRÁTICA

Aplicação web progressiva (PWA) para registro, acompanhamento e consulta de ocorrências escolares. O sistema roda em navegador de computador ou celular, sem instalação, e atende às exigências do Protocolo nº 179/2024 da SEDUC-SP.

CONTEXTO INICIAL

O registro de ocorrências era feito em cadernos de papel. Quando um aluno se envolvia em situação de indisciplina, briga ou outro episódio, a equipe gestora anotava à mão, guardava em pasta e, quando a Diretoria de Ensino ou o Conselho Tutelar pedia o histórico, era preciso folhear dezenas de páginas.

A demora não era o único problema. O registro frequentemente ficava incompleto, a letra era difícil de ler, e não havia como saber rapidamente quantas ocorrências um aluno tinha, se os pais haviam sido convocados ou se alguma providência ficara pendente. Com a implementação do Protocolo nº 179/2024 e a integração com a plataforma Conviva SP, a cobrança sobre documentação ficou mais rigorosa – e o papel não dava conta.

A necessidade de um sistema para registro de ocorrências foi identificada pela equipe em conjunto com a Coordenação. Ao perceber que o problema dos registros atrapalhava não apenas a secretaria, mas a gestão inteira, levaram uma proposta inicial à Direção.

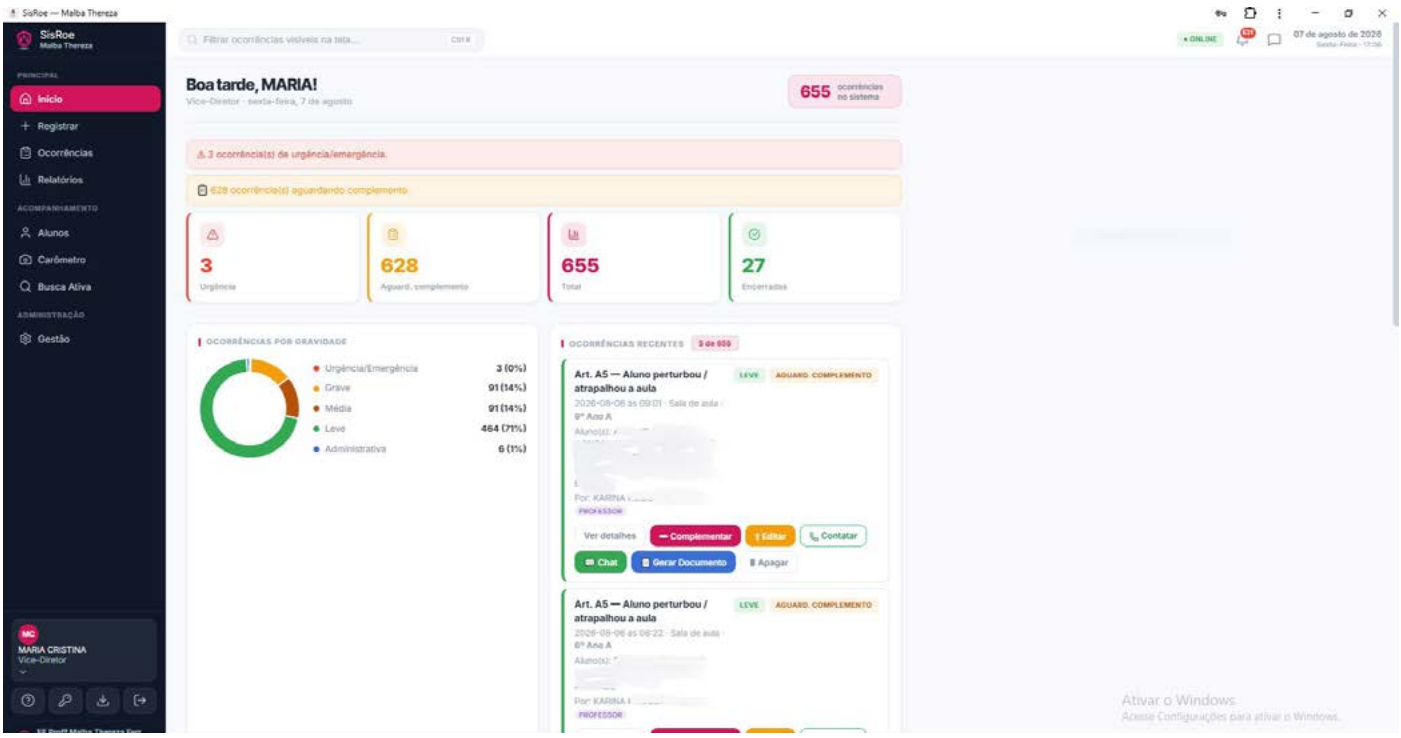


foto 01 - Tela Inicial, vemos o Dashboard das ocorrências. Cada perfil tem seu próprio dashboard, os professores e agentes, veem somente as ocorrências que eles registram, os CGPs veem as ocorrências de seus ciclos e a equipe gestora vê o panorama total de ocorrências da escola

OBJETIVOS DO PROJETO

Dar à equipe gestora uma ferramenta prática e acessível, que eliminasse os cadernos de papel, substituindo-os por sistema digital acessível por celular ou computador e permitisse visualizar rapidamente o histórico de um aluno – número e tipos de ocorrência, providências – sem folhear papel.

O projeto buscava também facilitar a comunicação da equipe por chat interno, sem depender de recados orais, e permitir a geração de relatórios em formato pdf para encaminhamento à Diretoria de Ensino e ao Conselho Tutelar e para arquivo da escola.

DESENVOLVIMENTO

O ponto de partida foi mapear o fluxo de ocorrências: quem registrava, o que era anotado, para onde ia o papel, quem o consultava. Seguiram-se conversas com Vice-Diretores e Coordenadores, para identificar quais informações eram obrigatórias e quais sempre faltavam, e a leitura do Protocolo nº 179/2024, para garantir conformidade legal. As telas e funcionalidades foram desenhadas no papel antes de qualquer linha de código.

O sistema foi construído como aplicação web progressiva, o que permite usá-lo no navegador de um computador ou no celular sem instalar nada pela loja de aplicativos. Foram empregadas tecnologias gratuitas e de código aberto – ferramentas Node.js e Express para o servidor, tecnologia da Vite para criação de interface, PostgreSQL para o banco de dados – e serviços com planos gratuitos: GitHub para o código e Railway para hospedagem. Ou seja, custo zero para a escola.

O desenvolvimento levou cerca de quatro meses de trabalho fora do horário de expediente, em casa, nos fins de semana e nas férias, com uso de inteligência artificial como

ferramenta de apoio ao aprendizado, para dúvidas técnicas e revisão de trechos de código – da mesma forma como se usaria um livro ou um curso on-line.

Funcionalidades:

- **Cadastro padronizado:** data, turma, aluno, descrição do fato, tipo de ocorrência, providências adotadas e status de acompanhamento.
- **Perfis de acesso diferenciados:** cada membro acessa com login e senha e vê o que compete à sua função – Agente de Organização Escolar e professor registram, Coordenação acompanha, Direção supervisiona.
- **Notificações em tempo real:** ao registrar uma ocorrência, os demais membros recebem aviso instantâneo no sistema, sem e-mail ou WhatsApp.
- **Chat interno por ocorrência:** a equipe discute o caso dentro do sistema, com histórico vinculado ao registro.
- **Geração automática de arquivo em formato pdf:** relatórios formatados com todas as informações, prontos para impressão ou envio digital.
- **Painel com indicadores:** quantas ocorrências por período, por tipo e por turma – informação útil para planejar ações preventivas.
- **Autenticação com duplo fator e registro de auditoria.**



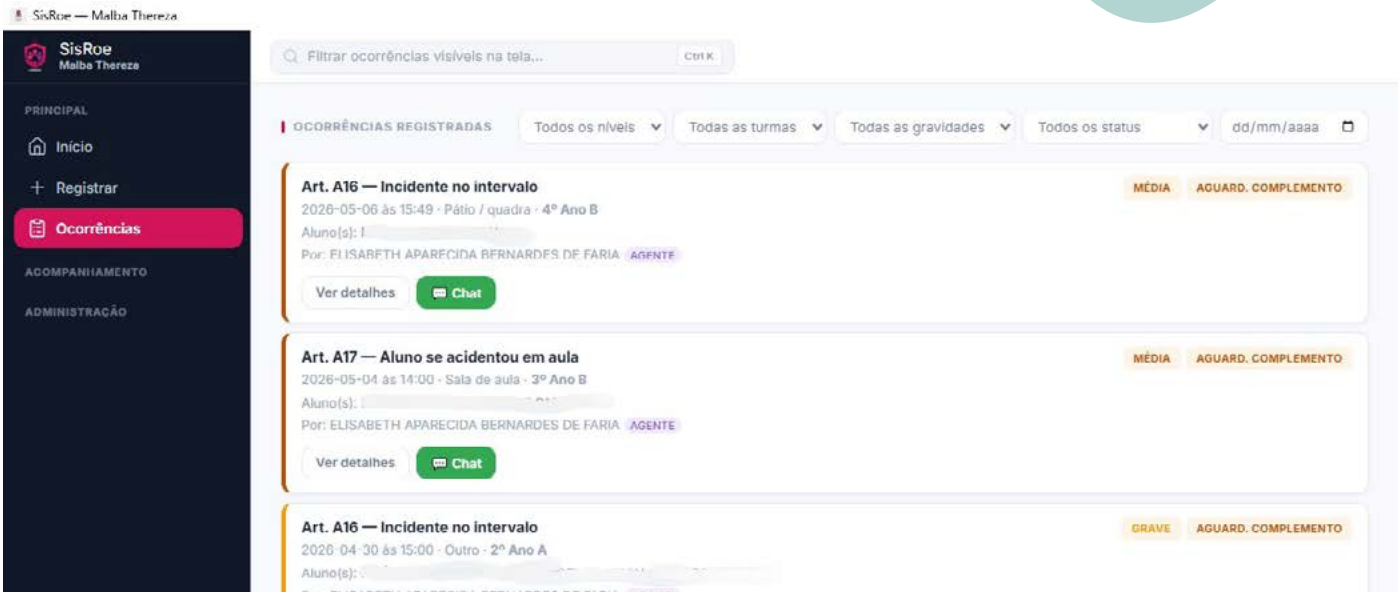


foto 03 - Tela de acompanhamento, é possível acompanhar o andamento das ocorrências. Os gestores nessa tela, podem imprimir o documento da ocorrência para arquivo em prontuário

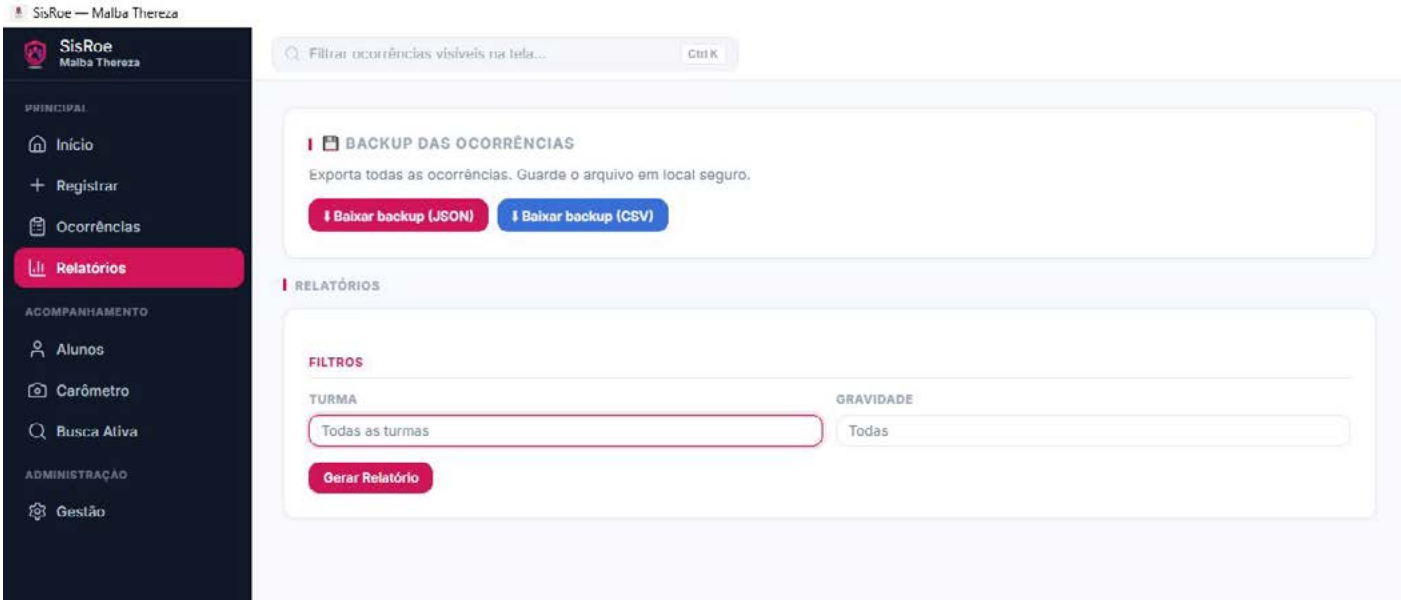


foto 05 - Tela de geração de Relatórios, a equipe gestora gera um relatório de todas as ocorrências da escola

RESULTADOS

O primeiro resultado visível foi a velocidade. Localizar o histórico de um aluno, que antes levava vinte ou trinta minutos de busca em cadernos, passou a levar segundos – basta digitar o nome. A diferença apareceu nas reuniões com pais e nos encaminhamentos à Diretoria de Ensino.

A padronização também melhorou. Antes, cada pessoa anotava do seu jeito, às vezes sem data, às vezes sem descrever a providência. Com campos obrigatórios, o registro fica sempre completo.

O chat interno reduziu ruídos de comunicação. Um recado sobre um caso, que antes se perdia num bilhete ou numa conversa de corredor, agora fica documentado e vinculado à ocorrência.

APRENDIZADOS

A tecnologia não precisa vir de fora. Um servidor público, com vontade de aprender e as ferramentas certas, consegue criar soluções que funcionam – sem esperar licitação ou sistema do governo. Às vezes a solução está dentro da escola.

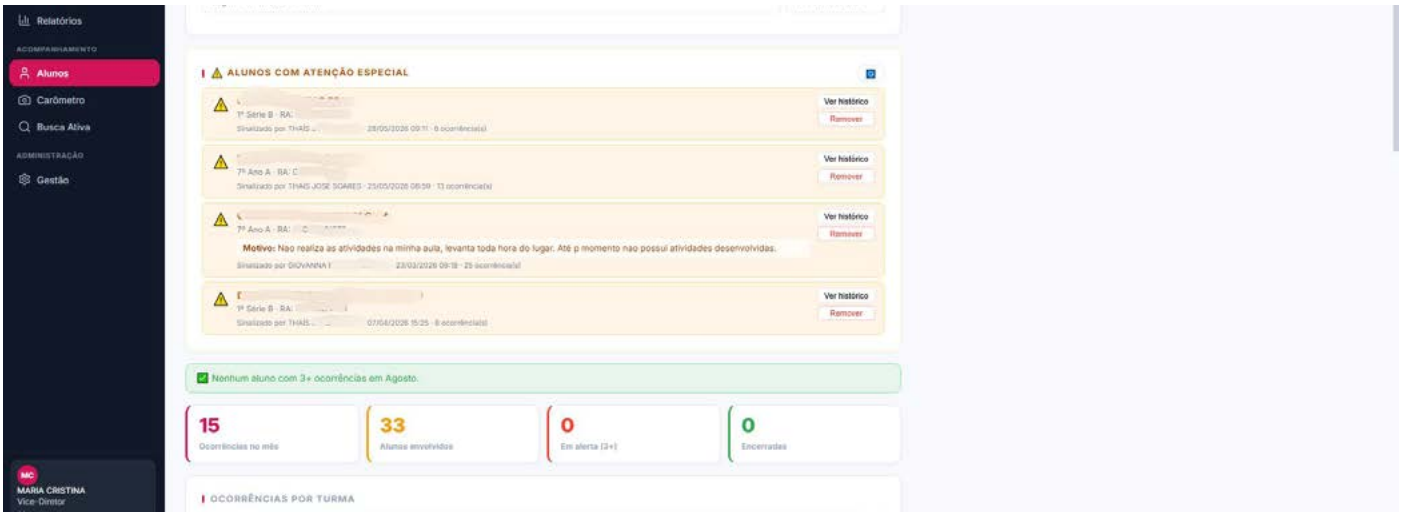


foto 06 - Dashboard dos alunos, a equipe gestora consegue visualizar os alunos com maior número de ocorrências e sinalizar os que necessitam de acompanhamento especial

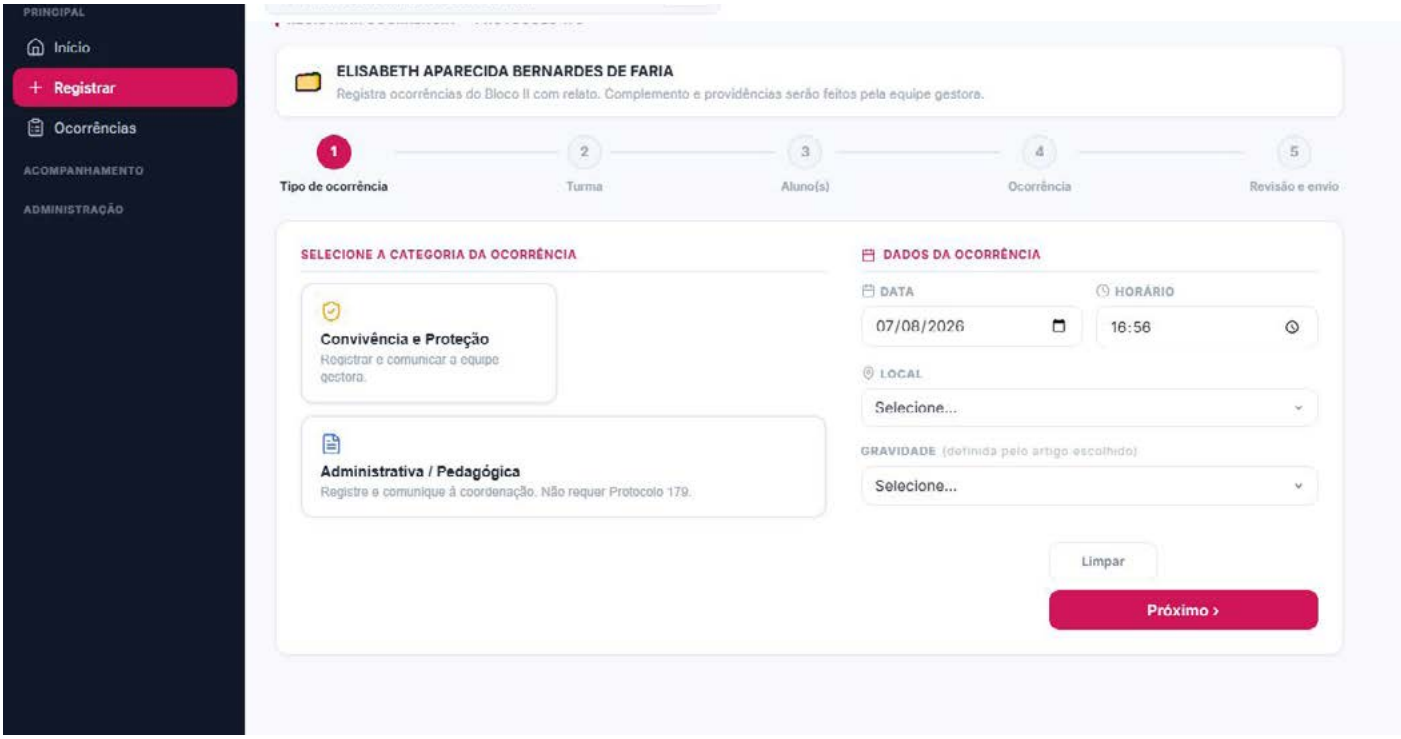


foto 07 - Tela de Registro, é base do aplicativo, é onde são feitas o registro de ocorrências, divididas em ocorrências administrativas/pedagógicas e as que abrangem o protocolo conviva 179 de média gravidade

COMO REPLICAR

O problema que a prática resolve é universal na rede estadual: toda escola registra ocorrências e a maioria ainda faz isso em papel. O "SisRoe" não exige investimento financeiro nem infraestrutura especial, e nasceu dentro da realidade escolar, não de um laboratório de tecnologia.

O sistema se adapta a diferentes portes: uma unidade com duzentos alunos e outra com dois mil usam a mesma estrutura, que se ajusta à demanda.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Acesso à internet, computador ou celular com navegador atualizado e uma pessoa responsável por cadastrar os usuários iniciais. Não há custo de licença: o sistema usa apenas tecnologias gratuitas e de código aberto. A hospedagem pode ficar nos planos gratuitos dos mesmos serviços já utilizados ou em qualquer servidor que a Diretoria de Ensino disponibilize.

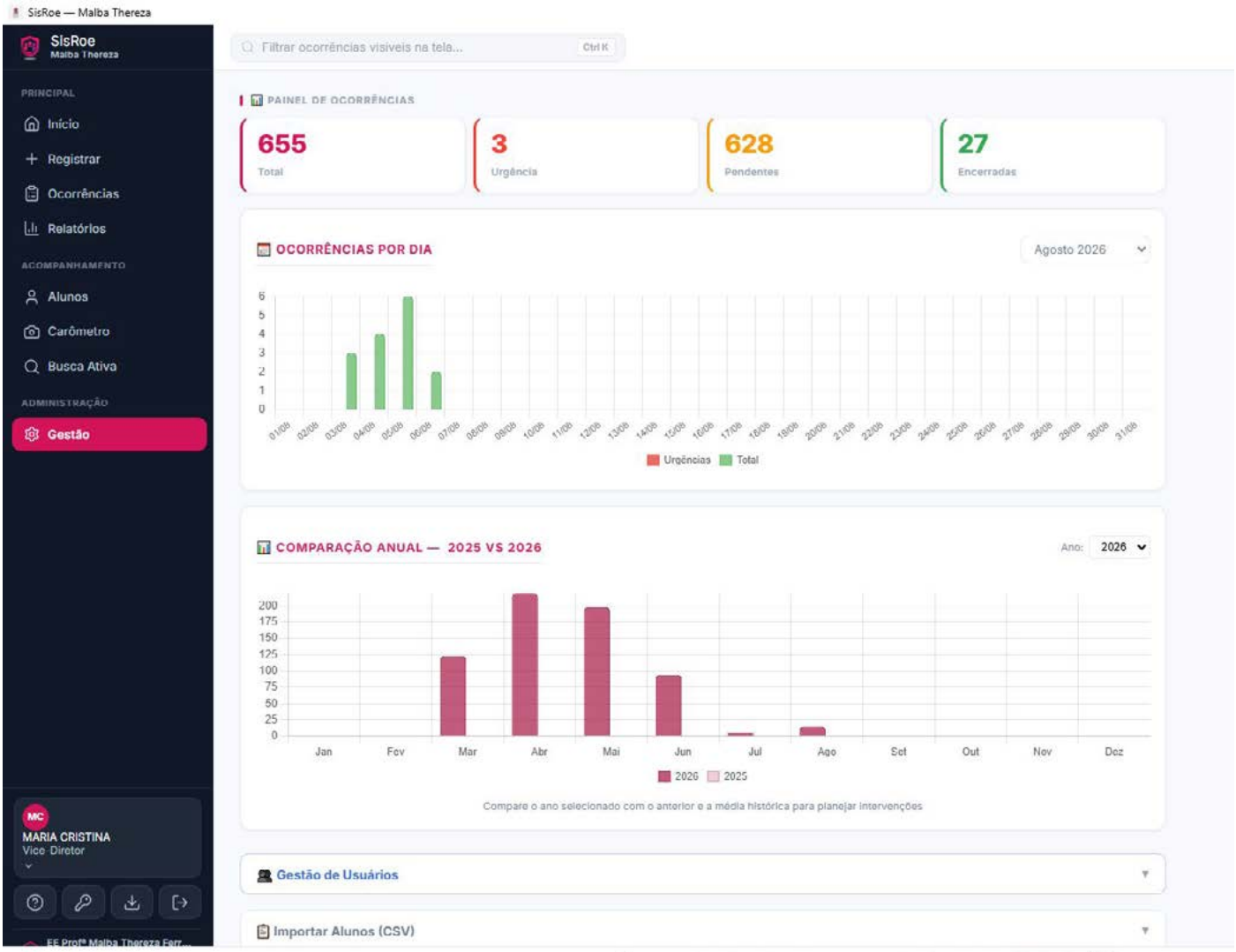


foto 08 - tela de monitoramento a equipe gestora tem um panorama de todas as ocorrências registradas na escola, divididas pela gravidade de cada uma. Tem um gráfico mensal, o número de ocorrências registradas por dia e abaixo, um gráfico anual das ocorrências, a fim de monitorar e realizar ações para mitigar essas ocorrências

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

De um a dois dias, depois de pronto: criar as contas, explicar o funcionamento básico e começar a usar. Não é necessário treinamento formal – a interface foi desenhada para ser autoexplicativa.

PRIMEIROS PASSOS

O desafio inicial é superar a resistência a trocar o caderno pelo celular. Por isso, é importante respeitar o tempo de adaptação de cada um: usar o sistema em paralelo com o papel por duas ou três semanas ajuda na transição. O segundo ponto é a segurança dos dados – por se tratar de informações de menores de idade, o controle de acesso precisa ser rigoroso, razão pela qual o sistema embute autenticação, perfis de permissão e registro de auditoria.

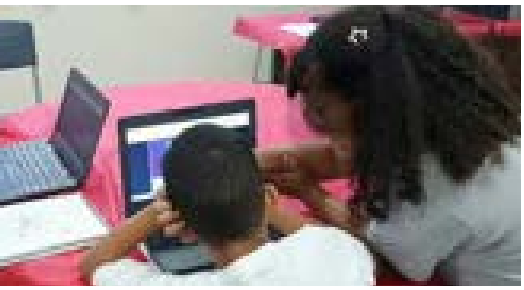
MENTORES DIGITAIS

Alunos do 5º ano ensinam os do 1º a usar as plataformas digitais

Unidade Escolar: E.E. Prof. Indiana Zuycher Simões de Jesus
Unidade Regional de Ensino: Leste 3
Equipe responsável: Valdir Nieri e Débora Rodrigues Soares de Morais











A PRÁTICA

Quinze alunos do 5º ano, selecionados por perfil colaborativo e capacitados em informática básica, acompanham as turmas de 1º ano no uso das plataformas digitais da rede. A mentoria entre pares resolve as barreiras técnicas que impediam crianças de seis anos de acessar o conteúdo.

CONTEXTO INICIAL

O baixo índice de acesso às plataformas Elefante Letrado e Matific, utilizadas na rede da SEDUC-SP, não se devia à falta de interesse dos alunos do 1º ano, e sim a barreiras técnicas concretas: dificuldade na leitura de enunciados, na memorização de logins e senhas e no manuseio físico de tablets e notebooks.

A partir da observação direta das dificuldades enfrentadas pelas turmas de seis anos, surgiu a convicção de que era necessário agir ombro a ombro com elas fazendo uma introdução assertiva ao mundo digital.

OBJETIVOS DO PROJETO

A meta principal era aumentar os índices de engajamento nas plataformas de aprendizagem. Como desdobramento, promover a autonomia dos alunos do 1º ano no ambiente digital e desenvolver o protagonismo e a responsabilidade dos alunos do 5º ano por meio da mentoria entre pares. Esperava-se ainda melhorar a desenvoltura no manuseio dos equipamentos e incentivar a empatia e a colaboração.

DESENVOLVIMENTO

Primeiro foram levantados os principais entraves de login e navegação nas turmas de 1º ano. A equipe realizou reuniões com a gestão e a coordenação, para expor o projeto e obter apoio organizacional e pedagógico, e entrevistas com os professores, para detalhar as ações e escolher os mentores com base em perfil colaborativo.

O passo decisivo foi uma mesa-redonda com os alunos do 5º ano: contar a ideia e verificar se eles a aprovavam e queriam de fato participar. A adesão não foi presumida, foi perguntada.

Capacitação técnica

Os quinze mentores foram treinados em informática básica, operação de sistemas, áudio – mesas e microfones – e postura de atendimento.



foto 01

Mentoria

Organizou-se uma escala para que acompanhassem as turmas de 1º ano nas salas de informática ou no uso de dispositivos móveis. Na prática, o mentor senta ao lado da criança no momento do login nas plataformas, justamente porque os menores ainda não dominam a leitura e a inserção dos dados.

O projeto produziu material próprio de estudo para os mentores, incluindo um vídeo sobre o teclado de computadores e notebooks.

MATERIAIS E RECURSOS

Recursos tecnológicos já disponíveis na unidade: notebooks, tablets, retroprojetores, sistema de som e conexão wi-fi.

RESULTADOS

Houve aumento significativo na fluidez das aulas. Antes eram necessários vinte minutos apenas para fazer o login; hoje isso acontece em poucos minutos.

Com a dinâmica de alfabetização digital, os maiores beneficiados foram os alunos do 1º ano e os mentores do 5º ano, que demonstraram amadurecimento e empatia ao ensinar as crianças menores. A equipe presenciou repetidas atitudes de acolhimento e demonstrações de carinho, cuidado e preocupação com os pequenos.



foto 02

APRENDIZADOS

A tecnologia, quando mediada pelo afeto e pela colaboração, gera resultados mais rápidos que o suporte técnico isolado.

COMO REPLICAR

A prática é altamente replicável porque utiliza o recurso mais valioso e acessível das escolas públicas: o capital humano. Não depende de investimento financeiro externo, apenas de reorganização de processos. Transforma problemas técnicos em oportunidades de aprendizado coletivo, fortalece o vínculo entre diferentes faixas etárias e garante que o investimento do Estado em tecnologia se converta, de fato, em uso pedagógico efetivo.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Apenas o parque tecnológico já existente nas unidades escolares da rede estadual. É preciso equipamentos eletrônicos de mídia e a disposição de um mediador com conhecimento básico em informática para treinar os mentores – papel que pode ser exercido por Agente de Organização Escolar, professor ou coordenador.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

As reuniões com gestão e coordenação, as entrevistas com professores, a escolha dos mentores e as primeiras instruções somam de dez a quinze horas.



foto 03

PRIMEIROS PASSOS

É preciso garantir que a mentoria não prejudique o horário de aula regular dos mentores – combinando com os professores a liberação apenas em momentos em que a carga horária e o aprendizado nos componentes curriculares não sejam perdidos. E deixar claro para os mentores que seu papel é ensinar o colega a fazer, não fazer pelo colega.

Além disso, é interessante criar um sistema de identificação para os mentores, como crachás ou bótons, gerando orgulho e senso de pertencimento. Buscar pessoas que demonstrem desejo real de ajudar os alunos do 1º ano e não se deixar frear por tempo, recursos, burocracias ou barreiras arquitetônicas, fatores que podem ser ajustados com dedicação, vontade e afeto.



foto 04

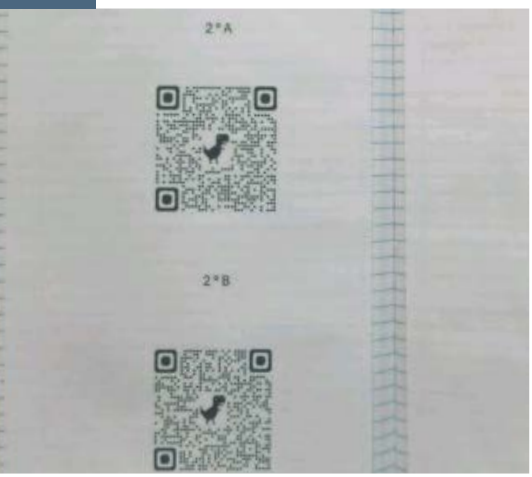
QR PRESENÇA

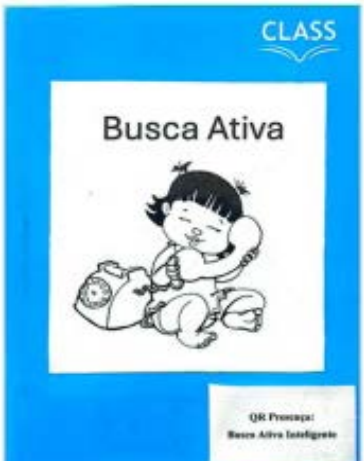
Busca ativa inteligente a partir do registro de ausências por QR Code

Unidade Escolar: E.E. Prof. Luis Gonzaga de Carvalho Melo

Unidade Regional de Ensino: Leste 1

Equipe responsável: Silvana Pedro Freitas de Carvalho e Adriana de Aquino Suterio







A PRÁTICA

No início de cada aula, o professor lê um QR Code e registra os alunos ausentes em um formulário digital. Os dados caem numa planilha compartilhada em tempo real com Agentes de Organização Escolar, equipe gestora e demais professores. A partir dela, as Agentes iniciam imediatamente o contato com as famílias, e a justificativa retorna ao mesmo lugar – visível para todos, no mesmo dia.

CONTEXTO INICIAL

A escola enfrentava identificação tardia das ausências, o que dificultava intervenções eficazes. Faltava um sistema ágil e integrado, e havia fragilidades na comunicação com as famílias e na organização dos registros.

Da necessidade de aprimorar o acompanhamento da frequência escolar e encurtar o intervalo entre a falta e a resposta da escola. A escolha recaiu sobre ferramentas que a equipe já dominava – QR Code, formulários e planilhas on-line – combinadas a um fluxo de trabalho bem definido.

OBJETIVOS DO PROJETO

- Qualificar o acompanhamento da frequência, dando agilidade à identificação dos ausentes e viabilizando intervenções imediatas. As metas estabelecidas eram:
- Assegurar que 100% das ausências sejam justificadas e registradas de forma rápida e organizada;

- Garantir que os professores tenham acesso às justificativas em tempo real, de modo que já na aula conheçam o motivo da ausência;
- Fortalecer o protagonismo das Agentes de Organização Escolar na busca ativa e na articulação com as famílias;
- Reduzir faltas recorrentes e prevenir a evasão escolar;
- Promover a corresponsabilização de escola e família.

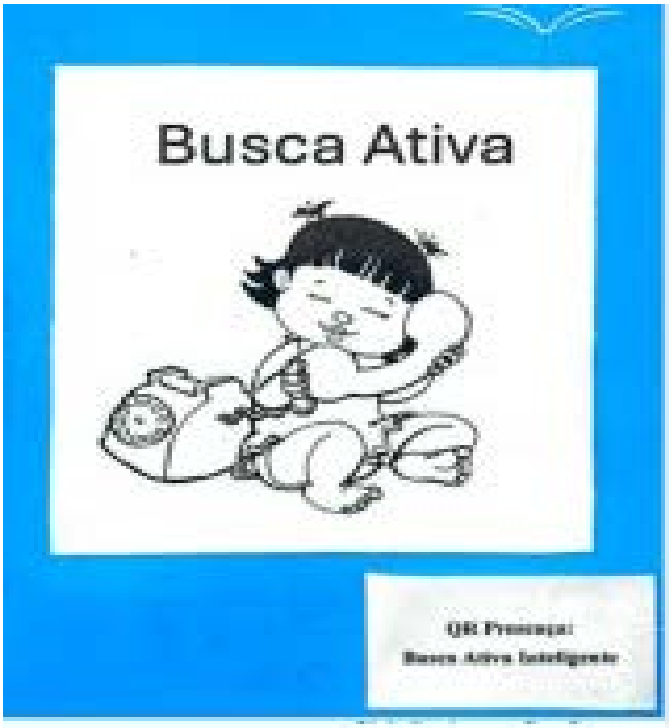


foto 01

DESENVOLVIMENTO

No início da aula, o professor acessa o formulário digital pelo QR Code e registra os ausentes, cujo preenchimento automático agiliza o processo e organiza imediatamente os dados na planilha vinculada, reduzindo o retrabalho.

Essa planilha é acessada simultaneamente por professores, Agentes de Organização Escolar e equipe gestora, e, à medida que as justificativas chegam, são inseridas e ficam disponíveis em tempo real.

Ao identificarem os faltosos na planilha, as Agentes iniciam imediatamente o contato com as famílias por grupos de WhatsApp organizados por turma, e os responsáveis justificam as ausências e, quando necessário, encaminham atestados, que são registrados no sistema.

Nos casos que exigem maior intervenção, as Agentes encaminham as informações à equipe gestora, que convoca formalmente os responsáveis. Uma vez apresentado o atestado, o registro é atualizado na Secretaria Escolar Digital (SED), o que garante a regularização da frequência nos sistemas oficiais. Semanalmente, a equipe analisa os dados para identificar padrões de ausência e planejar convocações e ações preventivas.

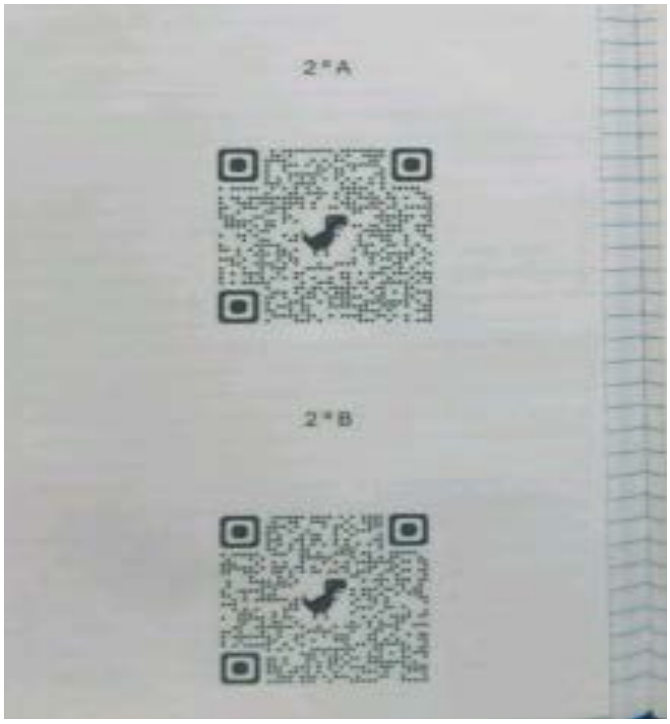


foto 02

MATERIAIS E RECURSOS

Ferramentas digitais simples, gratuitas e amplamente disponíveis: QR Code, formulários e planilhas on-line, além de aplicativo de mensagens para o contato com as famílias.

RESULTADOS

O principal destaque foi o alcance de 100% das justificativas das ausências, com todas as faltas registradas na unidade devidamente justificadas pelas famílias e acompanhadas em tempo real pela equipe.

O índice de frequência subiu de 78,9% para 88,7%, com aumento da presença registrada na plataforma Aluno Presente – evidência de maior acompanhamento e engajamento após a implementação da busca ativa imediata.

Houve ainda transformação na organização dos registros escolares, que passaram a ser feitos de forma mais rápida e sistematizada, com dados centralizados e de fácil acesso. A mudança mais importante, porém, foi a agilidade: identificação, comunicação e registro das ausências passaram a permitir que as intervenções aconteçam no mesmo dia.

APRENDIZADOS

A agilidade no registro e no compartilhamento é determinante para garantir intervenções imediatas. O acesso em tempo real às justificativas permitiu compreensão mais precisa da realidade dos alunos e atuação mais eficaz da equipe.

Ficou evidente também que ferramentas digitais acessíveis podem transformar a organização do trabalho escolar, tornando os processos mais rápidos, integrados e eficientes, mesmo sem grandes recursos tecnológicos. E que o diálogo rápido e estruturado com as famílias contribui diretamente para o aumento das justificativas e a redução de ausências recorrentes.

COMO REPLICAR

A prática se baseia em ferramentas gratuitas e de fácil acesso, que não exigem investimento nem estrutura tecnológica complexa. É uma metodologia flexível, adaptável a escolas de qualquer porte, e enfrenta um problema comum a muitas redes: o acompanhamento tardio das ausências.

Valoriza o trabalho colaborativo entre professores, Agentes de Organização Escolar e equipe gestora – realidade presente em praticamente todas as escolas –, o que facilita sua implementação.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Ferramenta de QR Code, formulários e planilhas on-line, além de aplicativo de mensagens para o contato com as famílias.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Projeto que pode ser realizado em curto prazo, bastando a criação da planilha e organização do acesso simultâneo de professores, equipe gestora e Agentes de Organização Escolar aos registros e às justificativas.

No entanto, é importante estabelecer uma análise semanal dos dados, para identificar padrões e planejar ações preventivas, e garantir o registro contínuo das justificativas e atestados no sistema.

Form_Responses

	Carimbo de data/hora	Nome do(a) Professor	Nome do(a) Estudante	Frequência	C	Relato da Ocorrência
87	27/02/2026	Hilda	Ana Laura da Silva Ribeiro	justificativa de faltas		responsável está com problemas de transporte mas já está resolvendo
88	02,09,10/03/2026	Hilda	Ana Laura da Silva Ribeiro	justificativa de faltas		responsável está com problemas de transporte mas já está resolvendo
89	17/03/2026	Hilda	Ismael Araujo da Silva Gom	justificativa de faltas		aluno estava doente
90	17/03/2026	Hilda	Barbara Mistreta Cavalari	justificativa de faltas		aluna não acordou bem
91	12/03/2026	Hilda	Sofia Guimarães Tenorio	justificativa de faltas		aluna tossiu a noite inteira
92	12/03/2026	Hilda	Micaela Garcia de Freitas	justificativa de faltas		estava chovendo muito
93	11/03/2026	Hilda	Edwar Mateo Marquez	justificativa de faltas		não tinha ninguem para buscar o aluno
94	09/03/2026	Hilda	Enzo Rodrigues Rodota	justificativa de faltas		responsável estava sem carro
95	18/03/2026	Hilda	Murilo Santos Contini	justificativa de faltas		aluno estava muito gripado
96	17/03/2026	Hilda	Enzo Rodrigues Rodota	justificativa de faltas		aluno está muito gripado
97	13,18/03/2026		Graziele Carvalho Azevedo	justificativa de faltas		aluna estava doente
98	20/03/2026	Hilda	Ana Laura da Silva Ribeiro	justificativa de faltas		aluna perdeu a hora
99	12/03/2026	Hilda	Davi Martins Santos	justificativa de faltas		aluno estava tossindo muito
100	23,26/02/2026		Thiago Soto Ayala	justificativa de falta		aluno perdeu a hora
101	02,03,06,09,12,18,20/03/20	Hilda	Thiago Soto Ayala	justificativa de falta		aluno perdeu a hora
102	23/03/2026	Hilda	Larissa Manuella Coelho So	justificativa de falta		aluna não estava se sentindo bem
103	24/03/2026	Hilda	Isabella Bitsenzourte Paiva	justificativa de falta		aluna não passou bem
104	09/03/2026	Hilda	Luiza Possani de Assis	justificativa de falta		aluna estava com a asma atacada
105	23/03/2026	Hilda	Thiago Soto Ayala	justificativa de falta		aluno perdeu a hora
106	19,20,21,23,24,25,26,27,30/	Hilda	Isabelly Cristina Castro Forr	justificativa de falta		responsável informou que mudou no bairro há pouco tempo e essa escola fica longe da resid
107	27/02/2026	Hilda	Heloisa Lima de Castro	justificativa de falta		aluna perdeu a hora
108	16/03/2026	Hilda	Maria Eduarda Pereira da Si	justificativa de falta		aluna estava com febre
109	18,19,20,23,24,25/03/2026	Hilda	Tiago Marcelo Cruz Cori	justificativa de falta		responsável informou que mora muito longe da escola
110	25/03/2026	Hilda	Saymon Ferreira Gabriel	justificativa de falta		aluno estava com diarreia
111	24/03/2026	Hilda	Micaela Garcia de Freitas	justificativa de falta		foi aniversário da aluna
112	25/03/2026	Hilda	Enzo Lima da Silva	justificativa de falta		aluno vomitou no dia anterior e responsável optou por deixa lo em casa em observação
113	20/03/2026	Hilda	Kadu Batista de Araujo	justificativa de falta		não tinha ninguém para vir buscar o aluno na saida da escola

foto 04

PRIMEIROS PASSOS

Criar um formulário digital para registro diário das ausências, vinculado a um QR Code para acesso rápido pelos professores em sala. A planilha deve ser de fácil acesso também à equipe gestora e aos Agentes de Organização Escolar.

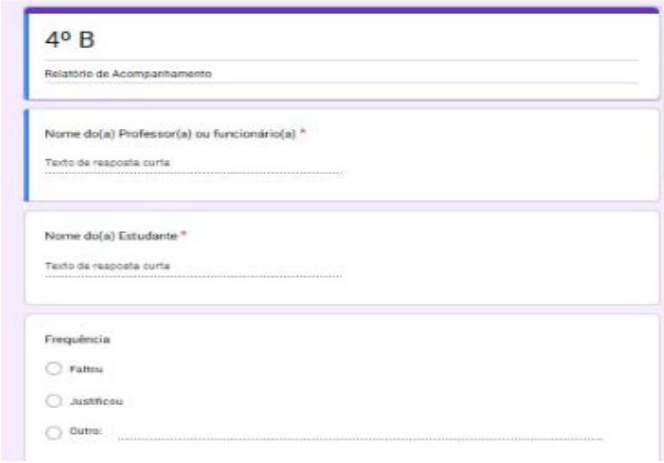


foto 05



TV IRENE RESINA

Plataforma integrada de gestão e produção de conteúdo educativo

Unidade Escolar: E.E. Prof. Irene Resina Migliorucci
Unidade Regional de Ensino: Tupã
Equipe responsável: Cleide Batista dos Santos e Lucas Nunes Siqueira











A PRÁTICA

Canal de TV escolar veiculado em telas na escola, redes sociais e site, sob responsabilidade de servidores do Quadro de Apoio Escolar. A ação combina dois pilares tecnológicos: um canal no YouTube, para publicação e transmissão de conteúdo educativo, cultural e informativo produzido pela comunidade escolar, e uma plataforma web de gestão de pautas, agendamento de gravações e transmissões, desenvolvida especificamente para o fluxo de trabalho de uma TV escolar.

Esta prática é irmã do projeto "Voz e vez", desenvolvido na mesma unidade escolar e apresentado no capítulo 4. As equipes se sobrepõem, e as duas ações se retroalimentam.

CONTEXTO INICIAL

A comunidade escolar – alunos e responsáveis – relatava dificuldade em acessar plataformas nas quais estão informações importantes da vida escolar, bem como eventos e programações da escola. Havia ainda a necessidade de adequação à diver-

sidade das estruturas familiares presentes, o que exigia um canal de comunicação claro, objetivo e de fácil compreensão por todos.

OBJETIVOS DO PROJETO

Estabelecer e gerir uma plataforma de comunicação audiovisual na escola, usando recursos tecnológicos para melhorar a divulgação de informações, aprimorar a comunicação interna e externa e modernizar a gestão escolar pela produção e veiculação de conteúdo multimídia. Com isso, esperava-se engajar a comunidade, estimular os estudantes na prática de oratória, escrita e leitura e possibilitar melhor interpretação das informações.



foto 01 - Reunião com a equipe gestora para tratar do projeto

DESENVOLVIMENTO

Houve insegurança inicial em abraçar a ação: a equipe do Quadro de Apoio Escolar conversou entre si e levou a ideia à Direção, que apoiou prontamente e destacou a visibilidade que a escola ganharia perante a comunidade.

A partir daí vieram os rascunhos e as interações com a equipe escolar e com os alunos, até a ação tomar forma, sempre com o objetivo de criar uma iniciativa que chamasse a atenção da comunidade e veiculasse informações de maneira clara e de fácil compreensão.



foto 02 - Apresentação do canal TV Irene Resina

Assim nasceu a plataforma de sugestão de pautas, pela qual qualquer pessoa pode sugerir uma pauta – informando título, descrição e proponente –, sem necessidade de login ou de conhecimento técnico, sendo a sugestão armazenada e notificada automaticamente aos administradores.

A gestão administrativa, restrita a dois e-mails autorizados, permite que os administradores analisem as sugestões e as aprovem, rejeitem ou marquem como "em produção", atualizem o status para "no ar" após a transmissão, agendem data e horário de gravação e transmissão no calendário interativo, sincronizem com o YouTube e gerem relatórios em formato pdf com a programação completa e a descrição de cada pauta. O conteúdo aprovado é então transmitido ao vivo ou publicado no canal, com acesso público permanente.

A plataforma foi estruturada com uma *home page* contendo botão de acesso, painel de pautas aprovadas e links do canal, formulário de sugestão, painel administrativo com quatro abas – pautas, calendário, relatórios e configurações – e relatórios em formato *pdf* prontos para impressão, tudo desenvolvido com uma *interface* responsiva e hospedagem em nuvem.

MATERIAIS E RECURSOS

Celulares, microfones, computadores e notebooks; papel de rascunho e canetas; ambientes internos e externos da escola para gravação.

RESULTADOS

Para os alunos, o projeto se mostrou uma oportunidade de exercer protagonismo e criatividade com uma experiência prática que envolve habilidades de comunicação, em especial do audiovisual e do jornalismo. Suas famílias também perceberam maior transparência e envolvimento na vida escolar acessando a rotina de atividades e eventos.

Já para os professores, a ferramenta permite documentar e compartilhar projetos, reduzindo o tempo de coordenação manual, além de integrar o currículo pela produção de conteúdo educativo.

Outros resultados apresentados são: melhoria na comunicação interna e externa, registro permanente de memória institucional e fortalecimento de identidade.



foto 03 - aplicativo para subir pautas

APRENDIZADOS

Tudo foi aprendizado: o primeiro rascunho, as ideias, a insegurança, os erros e os acertos, as gravações, a parceria com a comunidade. Sem trabalho em equipe nada flui, e a troca de experiências é valiosa. Chegar a toda a comunidade com uma ação como essa é trabalhoso e requer perseverança.



foto 04 - inscreva-se no nosso no canal

COMO REPLICAR

A tecnologia empregada é acessível: o canal é gratuito e a plataforma roda em nuvem, sem dependências complexas, equipamentos especializados ou conhecimento técnico avançado. Cada escola pode definir seus próprios administradores e o link de seu canal. O código é aberto e a plataforma pode ser replicada em qualquer instituição.

O diferencial está em integrar produção e gestão: diferentemente de um canal de vídeo comum, a TV Irene Resina traz um sistema de gestão pensado para escolas.

O QUE NÃO PODE FALTAR

No primeiro momento, o recurso humano é essencial – é por meio dele que tudo toma forma, e o envolvimento da comunidade escolar é decisivo. Depois vêm os materiais já disponíveis na escola: celulares, notebooks, computadores, microfones, papéis de rascunho reaproveitados, canetas, lápis, marca-textos e ambientes internos e externos que favoreçam gravações sem gastos desnecessários.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

De trinta a quarenta dias é um prazo apertado. A ação exige tempo, planejamento, construção, divulgação, desenvolvimento, acompanhamento, erros, acertos e reestruturação – por isso a continuidade é necessária.



foto 05 - entrevista Prof Lucas – jogos escolares

PRIMEIROS PASSOS

A atenção deve ser constante em todo o processo: os conteúdos a divulgar, o público-alvo, a forma de transmissão, o tipo de linguagem, os temas abordados. Lidar com mídias e tecnologias presentes na vida diária da comunidade é desafiador por natureza.

Por isso, é essencial estar sempre em sintonia com a comunidade escolar, em todos os segmentos. Observar a realidade do ambiente escolar e as influências externas que o afetam. Engajar os alunos e torná-los agentes ativos, para que se sintam pertencentes. Persistir.

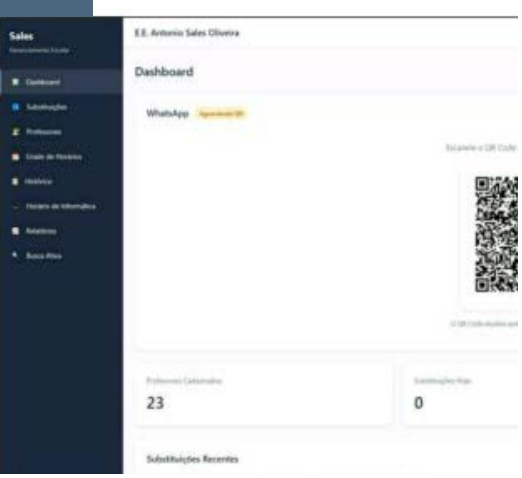


foto 06 - entrevista com a profª Fernanda Monteiro e AOE Cleide – consumo de álcool e hábitos saudáveis – parceria projeto Convivência

SISTEMA DE GERENCIAMENTO ESCOLAR AUTOMATIZADO

Substituições, frequência e busca ativa integradas em uma única ferramenta

Unidade Escolar: E.E. Prof. Antonio Sales Oliveira
Unidade Regional de Ensino: Birigui
Equipe responsável: Bruna Leal do Nascimento e Fabiana Aureliano Ferraz Valadão







A PRÁTICA

Ferramenta virtual que centraliza demandas administrativas e pedagógicas da unidade: organiza as substituições internas de professores do Programa de Ensino Integral (PEI), gera relatórios de presença docente, monitora a digitação de frequência e o registro de aulas, sinaliza casos para busca ativa e acompanha o uso de equipamentos. Envia notificações automáticas por WhatsApp aos envolvidos.



CONTEXTO INICIAL

As substituições de professores do PEI, por serem realizadas internamente, exigiam análise pedagógica detalhada: área de conhecimento do professor ausente, compatibilidade de horários entre docentes, horário de participação no programa Multiplica, horário de almoço e outras variáveis. O processo consumia tempo e gerava retrabalho com frequência.

Diante da falta de tempo e da necessidade de otimizar processos, a equipe passou a refletir sobre como a tecnologia poderia melhorar a rotina. Analisou as variáveis envolvidas e estudou possibilidades de aplicar fórmulas e algoritmos.

OBJETIVOS DO PROJETO

Tornar os processos mais ágeis, organizados e acessíveis, sem múltiplos filtros ou sistemas complexos, centralizando informações e demandas internas em uma única plataforma. O sistema usa o WhatsApp como canal de fácil acesso: com comandos predefinidos, envia mensagens automáticas sobre pendências e notificações específicas, além de permitir consultas rápidas.

Buscou-se também garantir acesso simultâneo às informações e análise mais precisa dos dados – identificar quais professores realizam mais substituições, a quantidade de ausências e seus motivos. E melhorar a comunicação interna, assegurar revezamento mais justo entre docentes e permitir avisos prévios, para que o professor se organize com antecedência e ofereça aula mais planejada.

Por fim, integrar e automatizar o registro de informações, com os dados de faltas encaminhados automaticamente ao *drive* da secretaria, para atualização imediata do livro de ponto.

DESENVOLVIMENTO

O planejamento começou pela análise dos dados disponíveis no Super BI, que permitiu identificar as principais demandas e fragilidades da rotina escolar. Seguiram-se alinhamentos entre os setores administrativo e pedagógico, com análise quantitativa e qualitativa dos processos internos.

A partir desse diagnóstico foi idealizado o projeto, com foco na resolução das pendências identificadas, e iniciou-se o desenvolvimento de uma ferramenta acessível a qualquer momento e de qualquer lugar, por computador ou notebook.

Para a construção foram usados códigos, comandos e algoritmos capazes de organizar e cruzar dados automaticamente. Foi necessário inserir informações específicas da escola: grade horária completa, horários individualizados dos professores, contatos de WhatsApp dos docentes e da equipe gestora, lista de alunos por série e levantamento dos equipamentos disponíveis. A ferramenta foi desenvolvida de forma flexível, permitindo ajustes manuais e complementações sempre que necessário.

Após a implementação, a ação foi incorporada gradualmente à rotina, com acompanhamento contínuo, testes e aprimoramentos.

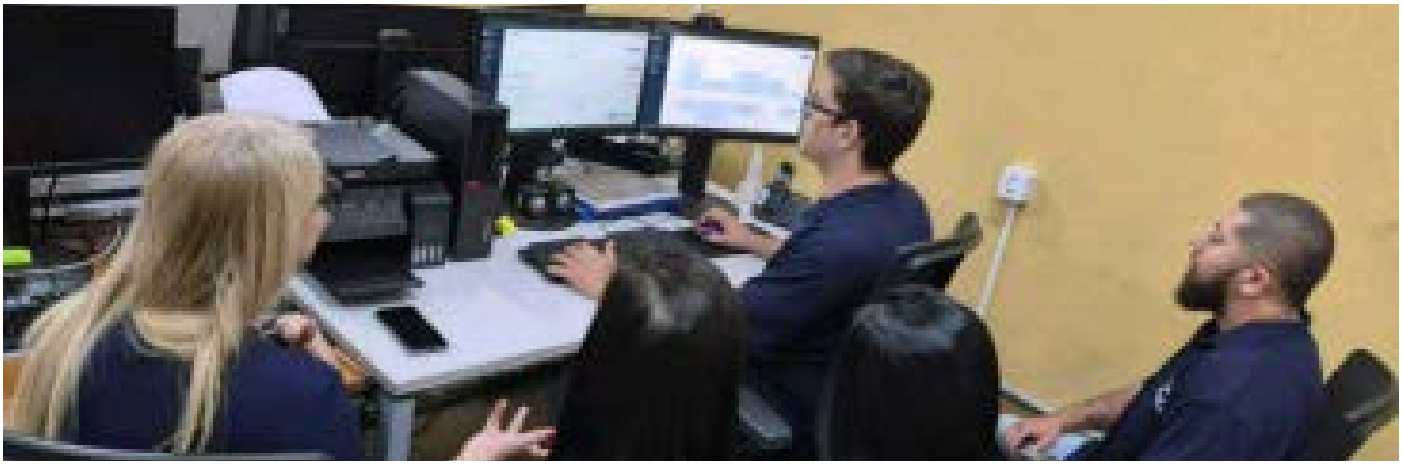


foto 01 - etapas do processo de elaboração, desenvolvimento e testes da plataforma, evidenciando a construção da ferramenta e os ajustes realizados para adequá-la às necessidades da unidade escola



foto 02 - Nessa tela, é possível conectar ao WhatsApp, possibilitando o recebimento de mensagens e notificações diretamente pela plataforma. Essa funcionalidade contribui para agilizar a comunicação e facilitar o acompanhamento das informações

RESULTADOS

Antes, as informações eram registradas e consultadas manualmente, o que exigia abrir vários arquivos e abas, consultar sistemas diferentes e dedicar mais tempo às tarefas – com acúmulo de pendências e maior risco de retrabalho. Com a automação, os processos passaram a ser centralizados, o que permite análise rápida e eficiente.

O sistema gera relatórios completos, com dados organizados e apresentados em gráficos que facilitam a interpretação. As notificações automáticas por WhatsApp trouxeram agilidade à comunicação, à verificação de pendências e à efetivação dos serviços solicitados. O efeito combinado foi a redução do tempo de execução das tarefas e o aumento da eficiência administrativa.

Com o sistema implementado, a secretaria e a equipe gestora podem realizar o monitoramento diário e remoto do registro de frequência e das aulas lançadas no Diário de Classe, com visualização centralizada de todas as turmas em uma única tela.

Já para os professores, foram implementados lembretes automáticos por WhatsApp sobre pendências de registro, o que ampliou a regularidade no cumprimento das atividades.

O sistema também sinaliza quando um aluno falta três dias consecutivos, o que dispara a busca ativa: a equipe gestora contata os responsáveis, que são notificados imediatamente e podem intervir rápido, contribuindo para a prevenção da evasão.
Apesar da proposta inicial ser auxiliar na organização das substituições internas, a equipe foi percebendo diversas possibilidades de ampliação ao longo do desenvolvimento. Algumas funcionalidades já foram incorporadas, outras seguem em análise. Assim, o projeto deixou de ser uma solução pontual e passou a se configurar como um sistema mais amplo, capaz de integrar diferentes demandas.

APRENDIZADOS

A satisfação de ver os objetivos alcançados e a ferramenta efetivamente utilizada para

melhorar os serviços da escola. E a compreensão da importância de uma equipe gestora unida, democrática e colaborativa, que valoriza a autonomia dos profissionais e incentiva a participação de todos – ambiente de diálogo que se mostrou fundamental para o sucesso da iniciativa.

COMO REPLICAR

A prática pode ser implementada em outras unidades pela otimização do tempo, pela facilidade de acesso às informações e pela melhor organização das tarefas. Atividades que antes exigiam três ou quatro pessoas e eram feitas manualmente passam a ser executadas por uma só pessoa com a ferramenta.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Computador com acesso à internet; um profissional com conhecimento intermediário em informática, capaz de seguir o tutorial e fazer a configuração inicial; e a instalação do Docker Desktop, software gratuito usado para gerenciar o container.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Varia conforme a dedicação e o ritmo do responsável. A etapa mais demorada é a inserção dos dados específicos da escola; depois disso, o uso é ágil, já que tudo fica centralizado e basta aplicar os filtros necessários.

PRIMEIROS PASSOS

O projeto está pronto e, quando disponibilizado pela equipe, poderá ser baixado gratuitamente, sem os dados da unidade escolar. É necessário, no entanto, atenção à divulgação de dados e informações pessoais, evitando compartilhamento com terceiros não autorizados.

A ferramenta deve ser usada exclusivamente para fins internos da unidade, como os demais sistemas da SEDUC-SP. É fundamental garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso, e ter cuidado na execução e manutenção para evitar alterações indevidas que comprometam o funcionamento ou a integridade do código.



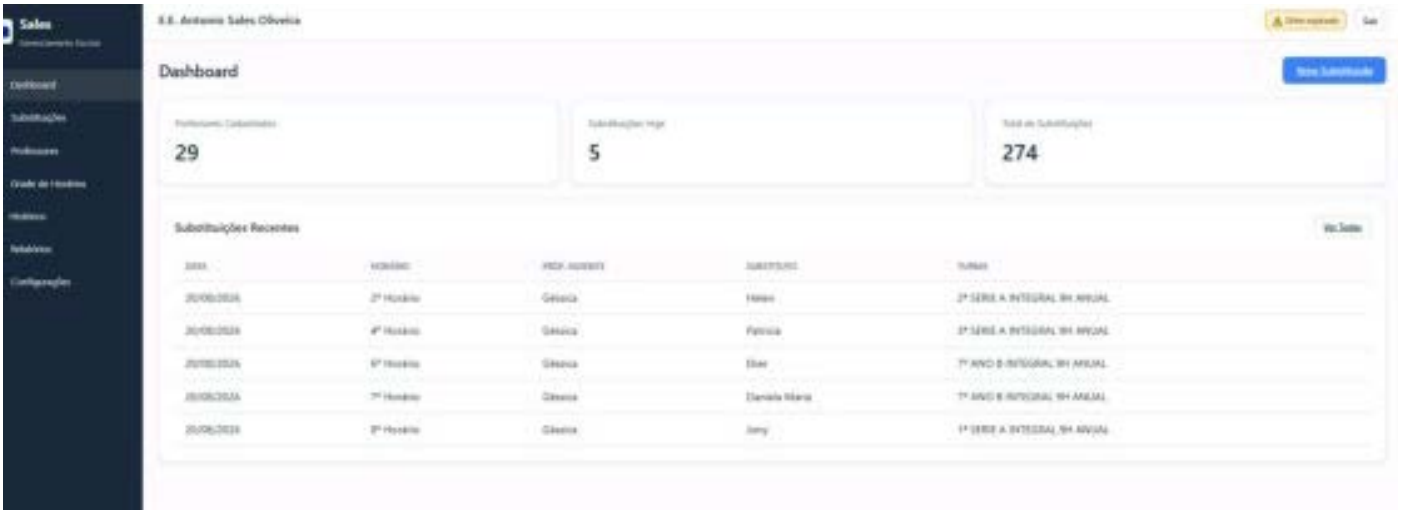


foto 03 - Na tela apresentada a seguir, é possível observar a evolução e o crescimento da quantidade de substituições realizadas ao longo do período

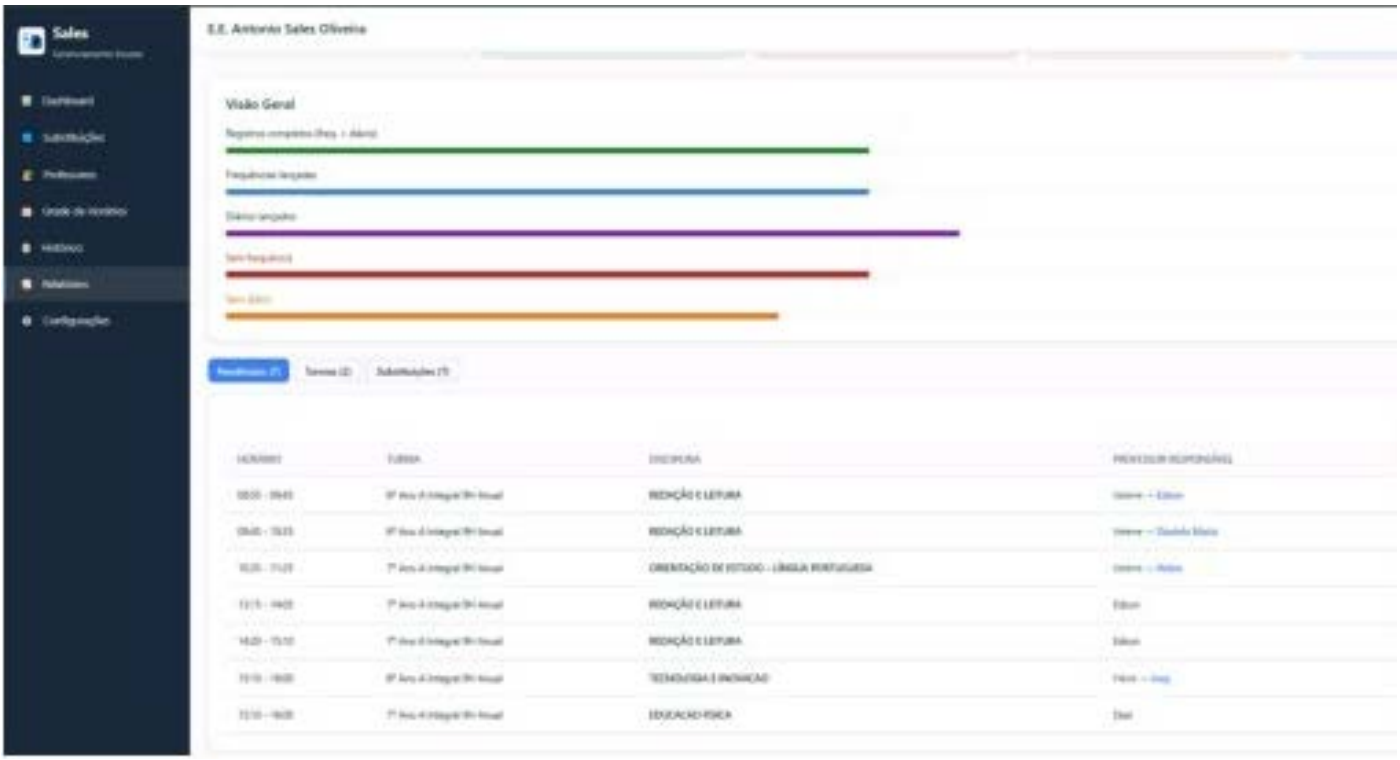


foto 04 - Além de gerar o relatório com a relação dos professores que não realizaram o lançamento da frequência e do registro de aula do respectivo dia, o sistema também permite identificar eventuais pendências e notificá-los automaticamente, conforme demonstrado a seguir

06

PROJETOS REALIZADOS

OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS

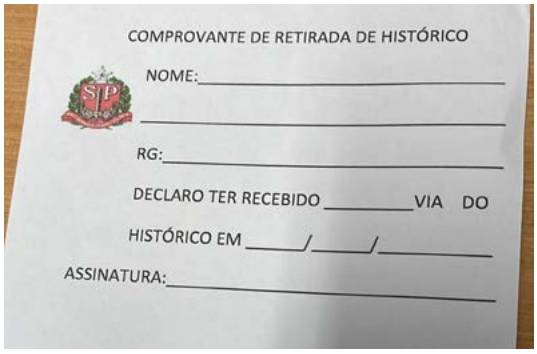
Iniciativas que transformaram a rotina administrativa da secretaria escolar

COMUNICAÇÃO EFICIENTE E GESTÃO DE PRONTUÁRIOS

Busca ativa antecipada para garantir matrículas e documentação em dia

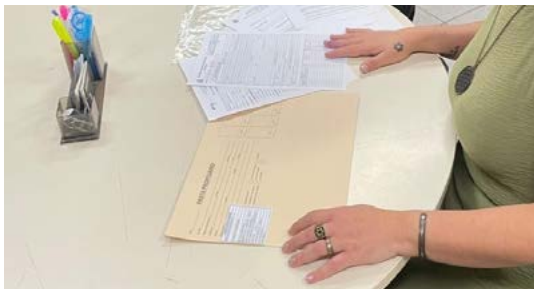
Unidade Escolar: E.E. Jardim Santa Cecília
Unidade Regional de Ensino: Guarulhos Norte
Equipe responsável: Angela Gonçalves de Oliveira e Jamilly Santos de Oliveira Esperidião











A PRÁTICA

Busca ativa precoce para garantia de matrículas no período letivo subsequente, com atualização acelerada dos prontuários físicos e digitais e, por consequência, dos históricos escolares e demais documentos. A comunicação com as famílias passa a ser feita por grupos de WhatsApp organizados por série, montados antes do início do ano letivo a partir dos dados da Secretaria Escolar Digital (SED).

CONTEXTO INICIAL

A escola convivia com uma percepção administrativa equivocada – a de que a efetivação anual da matrícula seria automática. Paralelamente, a comunicação por chamadas telefônicas apresentava baixa resolutividade: a maioria dos responsáveis não atendia às ligações.

O resultado dessas lacunas acabava aparecendo no início de cada ano letivo, com apenas metade dos prontuários concluídos.

Assim, a equipe começou a pensar em soluções de busca ativa antecipada que tivessem início ainda no ano anterior.

OBJETIVOS DO PROJETO

Estabelecer canais de comunicação direta com os responsáveis antes do início do ano letivo e garantir a entrega da documentação necessária para efetivação da matrícula e montagem dos prontuários físicos antes do primeiro dia de aula.



foto 01 - Organização do processo para a matrícula: coleta e sistematização dos dados dos alunos e comunicação com os responsáveis

DESENVOLVIMENTO

A prática foi executada em duas etapas cronológicas: planejamento de contatos e criação de uma conta Google institucional para centralizar a agenda.

O ponto de partida foi a extração de dados – nomes e telefones de responsáveis, obtidos por lista-piloto e pela SED, provenientes das escolas de origem. Em seguida veio a organização digital: importação para o Google Contatos e padronização da identificação de cada registro, com a série, o nome do aluno e o primeiro nome do responsável. No ano seguinte, altera-se apenas a série – o histórico permanece.

Depois, foi elaborado um texto pronto para copiar e colar, que se dirige ao responsável pelo nome, apresenta quem está falando e envia a lista de documentação exigida para matrícula.

Para dar maior agilidade à rotina, o kit de matrícula é impresso previamente, reunindo ficha cadastral, autorização de uso de imagem e voz, termo de saída antecipada, termo de responsabilidade (Lei nº 15.100/2025), ficha de anamnese, cadastro de responsáveis e termo de ciência de pendências documentais.



foto 02 - AOE realizando a efetivação da matrícula utilizando o Kit Matrícula, que compreende: Ficha Cadastral; Autorização de Uso de Imagem e Voz; Termo de Saída Antecipada; Termo de Responsabilidade sobre a (Lei nº 15.100/2025); Ficha de Anamnese; Cadastro de Responsáveis e Termo de Ciência de Pendências Documentais. Aproveita o momento da presença do responsável e do aluno para fala sobre pontualidade, assiduidade e os regulamentos da Escola

Checklist de acompanhamento: uma planilha monitora o histórico individual de cada aluno: transferências, regularidade da comunicação com responsáveis, status dos prontuários físico e digital, alimentação na SED e organização de laudos médicos para a Educação Colaborativa. A partir dela, mapeiam-se alunos com inscrição de transferência e faz-se busca ativa para identificar os motivos – moradia distante, inadaptação ao Ensino Integral – com vistas a estratégias de retenção.

Prontuário digital: à medida que a documentação é regularizada, os registros são atualizados na SED e recebem baixa no sistema. Os procedimentos são arquivados no prontuário do aluno, o que garante rastreabilidade.

Concluintes e histórico final: para a 3ª série, a busca ativa de pendências documentais é personalizada com peças produzidas no Canva. O histórico final é acondicionado na pasta do Projeto de Vida, sob guarda do tutor ao longo da trajetória escolar – solução que reduz custos com envelopes e, pelo protocolo de retirada, permite rastrear a entrega e identificar se é primeira ou segunda via.

MATERIAIS E RECURSOS

Acesso à internet, computador, celular com WhatsApp, planilha de Excel para monitoramento das respostas e do status da entrega documental, e kits de matrícula impressos previamente.



foto 03 - Elaboração do prontuário físico "100 % concluído" e a digitalização dos documentos para o Prontuário Digital

RESULTADOS

Houve aumento expressivo no número de matrículas antecipadas em comparação aos anos anteriores, com prontuários físicos concluídos antes do início das aulas. Entre os concluintes, 95% dos históricos passaram a ser emitidos e impressos no encerramento do ano.

A equipe administrativa, que passou a organizar os comunicados por série e turma com antecedência, e as famílias, que receberam a relação de documentos antes de precisarem dela.

APRENDIZADOS

A antecipação e a organização sistêmica dos dados são determinantes para a gestão escolar. A equipe verificou que a organização prévia mitiga erros e reduz o estresse administrativo no retorno às aulas.

COMO REPLICAR

Com recursos acessíveis e baixo custo financeiro, é possível transformar a gestão administrativa da escola. A agilidade na comunicação e o acolhimento inicial fortalecem o vínculo entre família e escola e garantem que, no início do ano letivo, o foco da equipe pedagógica esteja no ensino, já que a parte burocrática foi resolvida antes.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Acesso à internet, computador, celular com WhatsApp, planilha de Excel e kits de matrícula impressos previamente.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Quatro meses.

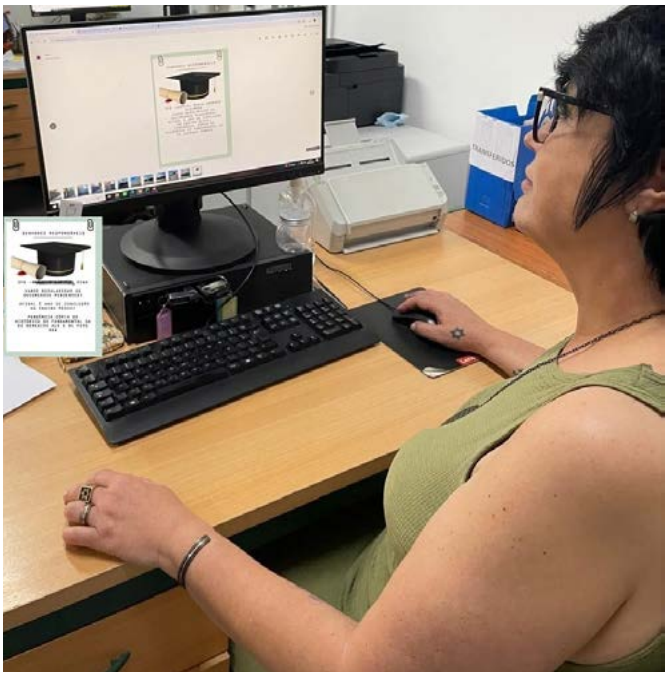


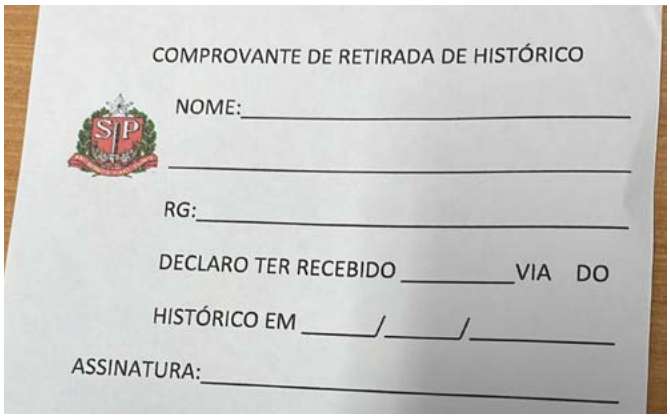
foto 04 - Busca ativa personalizada com a Ferramenta Canva, sobre pendências de documentos dos Concluintes de 2026

PRIMEIROS PASSOS

Centralizar os dados em uma conta Google da escola, para sincronizar contatos. Padronizar mensagens claras e objetivas para copiar e colar, o que agiliza grandes volumes de contato.

É importante que toda comunicação por WhatsApp seja feita exclusivamente por texto, sem áudios, para garantir o registro formal das conversas. No momento da entrega de documentos, fichas e autorizações, convém aproveitar a presença do responsável na escola para alinhar informações sobre frequência, horários e pontualidade do aluno.





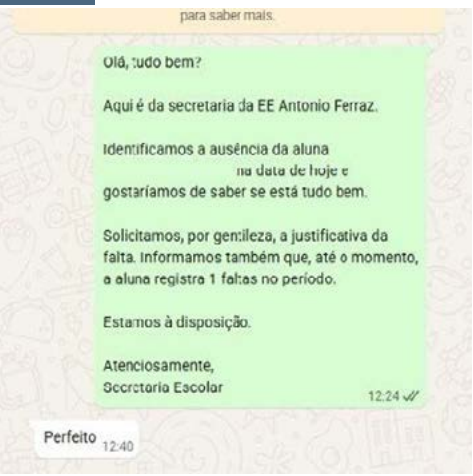
fotos 05 e 06 - Entrega do Histórico do Concluinte de 2025, com projeto de vida e protocolo de retirada de Histórico

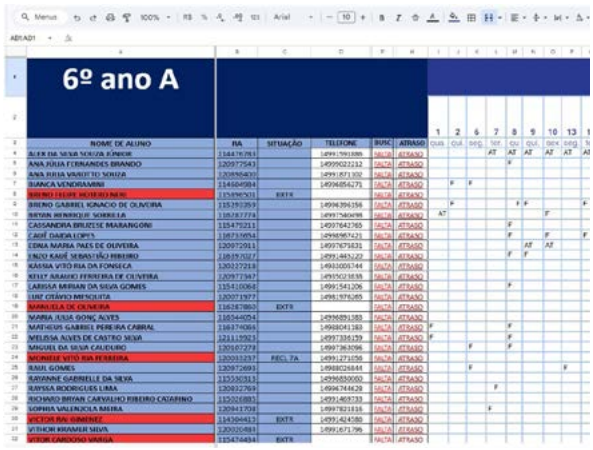


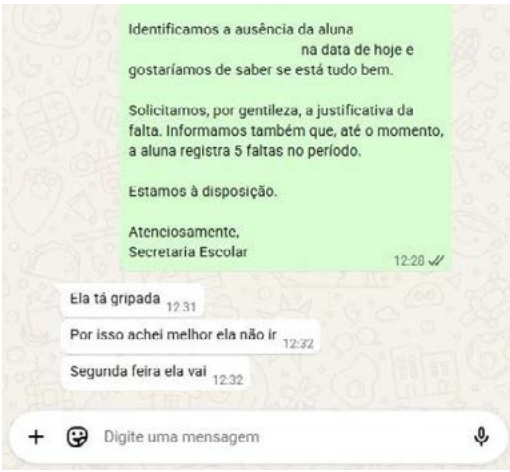
SECRETARIA ESCOLAR EM FLUXO

Planilha de frequência e comunicação imediata com as famílias

Unidade Escolar: E.E. Antonio Ferraz
Unidade Regional de Ensino: Jaú
Equipe responsável: Taíla Daiane Valenzola Meira, Bruna Letícia Paixão Pereira, Paula Cristina Venarusso e Ronaldo José Ferrinho







A PRÁTICA

Planilha digital estruturada por turma, com os dados completos dos alunos – nome, Registro do Aluno (RA), contato dos responsáveis e controle de frequência –, organizada para permitir registro diário de presenças e ausências, com cálculo automático do percentual de frequência. O projeto facilita a comunicação imediata com os responsáveis.

CONTEXTO INICIAL

O controle de frequência era feito de forma descentralizada, com uso simultâneo de registros manuais e planilhas não padronizadas. Isso gerava retrabalho, dificuldade no acompanhamento das faltas e atraso na comunicação com os responsáveis, o que impactava diretamente o atendimento da secretaria e o acompanhamento da vida escolar dos estudantes.

Da necessidade de organizar e facilitar a rotina da secretaria escolar, a equipe decidiu que precisava trazer mais agilidade, controle e eficiência aos processos administrativos.

OBJETIVOS DO PROJETO

Implementar um sistema organizado e eficiente de controle da frequência escolar, aliado à comunicação ágil com os responsáveis, para reduzir retrabalho, melhorar o atendimento e garantir acompanhamento mais efetivo dos alunos.

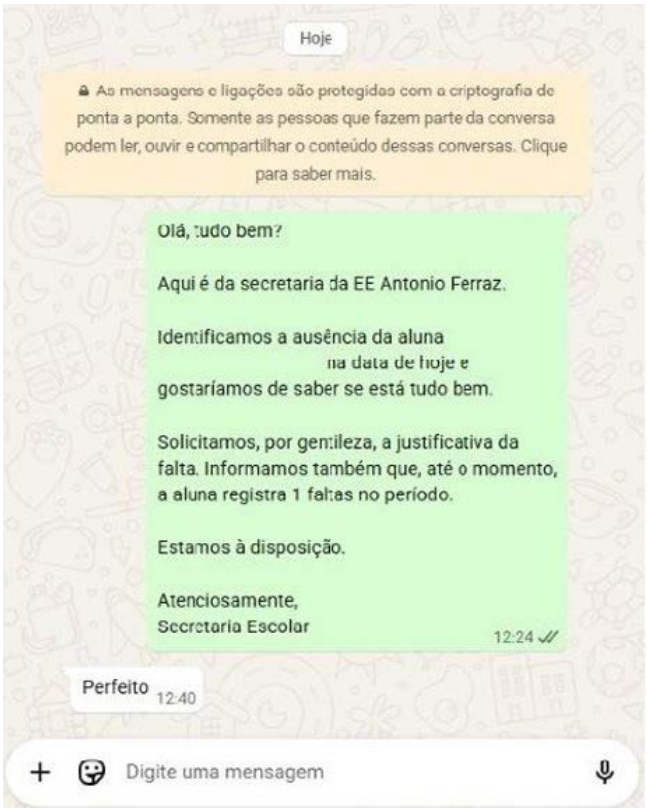


foto 01

DESENVOLVIMENTO

A planilha foi desenhada por turma, reunindo em um só lugar os dados cadastrais do aluno, o contato do responsável e o registro diário de presença. O cálculo do percentual de frequência é automático, o que elimina a etapa manual de totalização e permite identificar rapidamente quem está abaixo do limite.

MATERIAIS E RECURSOS

Planilhas digitais em Excel, computador e aplicativo de comunicação, como o Whatsapp.

RESULTADOS

Houve melhoria significativa no controle da frequência escolar, maior agilidade na identificação de faltas e comunicação imediata com os responsáveis. O efeito foi o fortalecimento do vínculo entre escola e família e a contribuição para a prevenção da evasão escolar.

Os maiores beneficiados nesse processo foram os alunos, famílias e equipe escolar, que sentiram avanços na integração e na eficiência dos processos.

APRENDIZADOS

O uso estratégico de ferramentas simples, aliado à organização e ao trabalho em equipe, pode gerar melhorias significativas na gestão administrativa escolar.

COMO REPLICAR

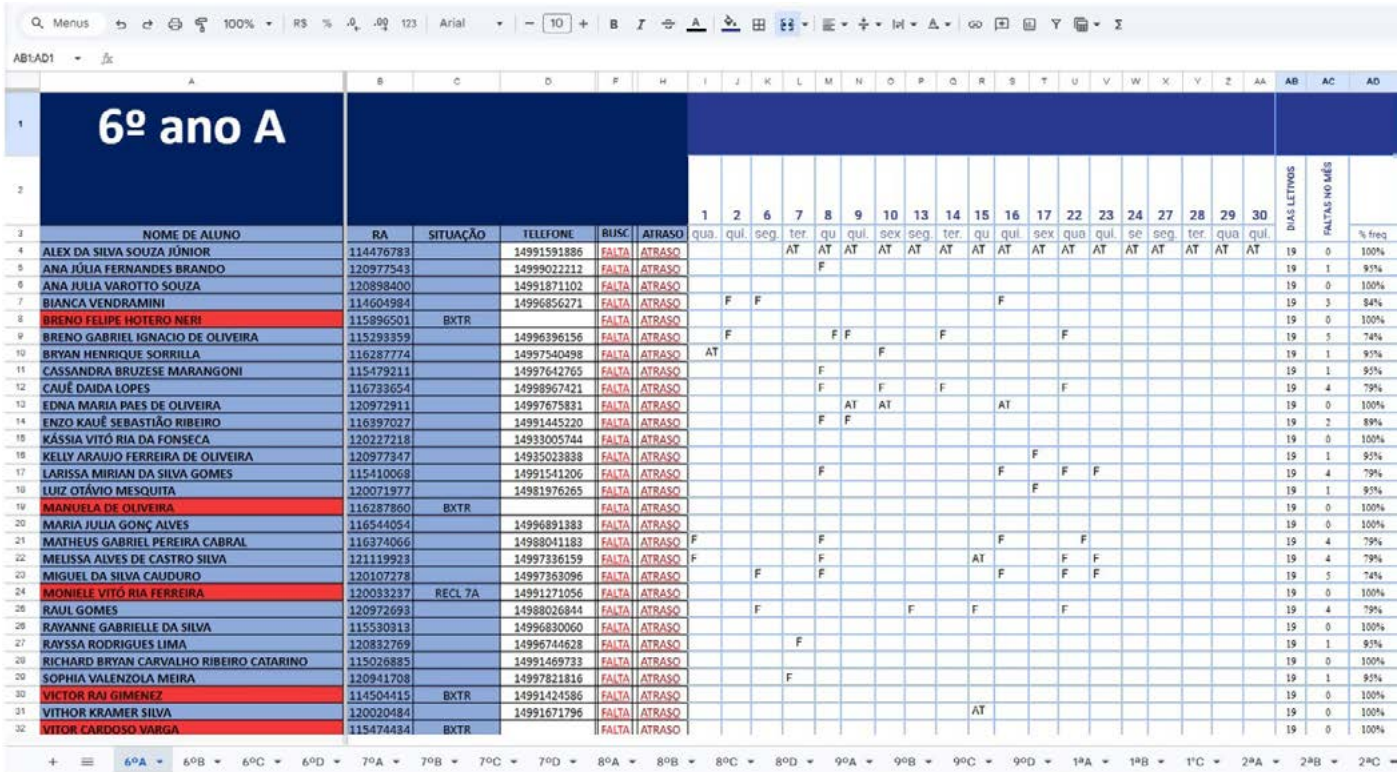
A prática usa recursos simples e acessíveis, não exige investimento financeiro e pode ser adaptada à realidade de cada escola. Promove o trabalho em equipe e gera impacto direto na organização administrativa e no acompanhamento dos estudantes.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Uma planilha digital estruturada por turma, com os dados completos dos alunos, como nome, Registro do Aluno (RA), contato dos responsáveis e controle de frequência, permitindo o registro diário de presenças e ausências.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

A implementação pode ser feita em curto prazo, com organização inicial e atualização diária dos dados.



6º ano A

Nº	NOME DE ALUNO	RA	SITUAÇÃO	TELEFONE	BUSC	ATRASO	1 qua.	2 qui.	6 seg.	7 ter.	8 qu	9 qui.	10 sex	13 seg.	14 ter.	15 qu	16 qui.	17 sex	22 qua	23 qui.	24 se	27 seg.	28 ter.	29 qua	30 qui.	DIAS LETIVOS	FALTAS NO MÊS	% freq
4	ALEX DA SILVA SOUZA JÚNIOR	114476783		14991591886	FALTA	ATRASO				AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	19	0	100%
5	ANA JÚLIA FERNANDES BRANDO	120977543		14999022212	FALTA	ATRASO					F															19	1	95%
6	ANA JULIA VAROTTO SOUZA	120898400		14991871102	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
7	BIANCA VENDRAMINI	114604984		14996856271	FALTA	ATRASO		F	F								F									19	3	84%
8	BRENO FELIPE HOTERO NERI	115896501	BXTR		FALTA	ATRASO																				19	0	100%
9	BRENO GABRIEL IGNACIO DE OLIVEIRA	115293359		14996396156	FALTA	ATRASO		F			F	F			F				F							19	5	74%
10	BRYAN HENRIQUE SORRILLA	116287774		14997540498	FALTA	ATRASO	AT						F													19	1	95%
11	CASSANDRA BRUZESE MARANGONI	115479211		14997642765	FALTA	ATRASO					F															19	1	95%
12	CAUÊ DAIDA LOPES	116733654		14998967421	FALTA	ATRASO					F		F		F				F							19	4	79%
13	EDNA MARIA PAES DE OLIVEIRA	120972911		14997675831	FALTA	ATRASO						AT	AT				AT									19	0	100%
14	ENZO KAUÊ SEBASTIÃO RIBEIRO	116397027		14991445220	FALTA	ATRASO					F	F														19	2	89%
15	KÁSSIA VITÓ RIA DA FONSECA	120227218		14933005744	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
16	KELLY ARAUJO FERREIRA DE OLIVEIRA	120977347		14935023838	FALTA	ATRASO												F								19	1	95%
17	LARISSA MIRIAN DA SILVA GOMES	115410068		14991541206	FALTA	ATRASO					F						F		F	F						19	4	79%
18	LUIZ OTÁVIO MESQUITA	120071977		14981976265	FALTA	ATRASO												F								19	1	95%
19	MANUELA DE OLIVEIRA	116287860	BXTR		FALTA	ATRASO																				19	0	100%
20	MARIA JULIA GONÇ ALVES	116544054		14996891383	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
21	MATHEUS GABRIEL PEREIRA CABRAL	116374066		14988041183	FALTA	ATRASO	F				F						F			F						19	4	79%
22	MELISSA ALVES DE CASTRO SILVA	121119923		14997336159	FALTA	ATRASO	F				F					AT			F	F						19	4	79%
23	MIGUEL DA SILVA CAUDURO	120107278		14997363096	FALTA	ATRASO			F		F						F		F	F						19	5	74%
24	MONIELE VITÓ RIA FERREIRA	120033237	RECL 7A	14991271056	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
25	RAUL GOMES	120972693		14988026844	FALTA	ATRASO			F					F		F			F							19	4	79%
26	RAYANNE GABRIELLE DA SILVA	115530313		14996830060	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
27	RAYSSA RODRIGUES LIMA	120832769		14996744628	FALTA	ATRASO				F																19	1	95%
28	RICHARD BRYAN CARVALHO RIBEIRO CATARINO	115026885		14991469733	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
29	SOPHIA VALENZOLA MEIRA	120941708		14997821816	FALTA	ATRASO				F																19	1	95%
30	VICTOR RAI GIMENEZ	114504415	BXTR	14991424586	FALTA	ATRASO																				19	0	100%
31	VITHOR KRAMER SILVA	120020484		14991671796	FALTA	ATRASO										AT										19	0	100%
32	VITOR CARDOSO VARGA	115474434	BXTR		FALTA	ATRASO																				19	0	100%

foto 02

PRIMEIROS PASSOS

Começar com uma planilha simples e adaptá-la conforme a realidade da escola. Envolver toda a equipe é condição para o sucesso da prática.

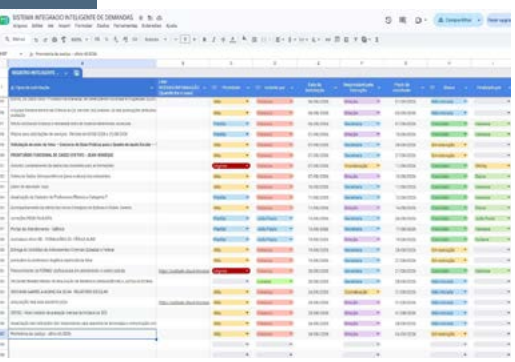
Também é importante garantir a verificação correta das faltas antes do envio das mensagens e manter as informações da planilha sempre atualizadas.

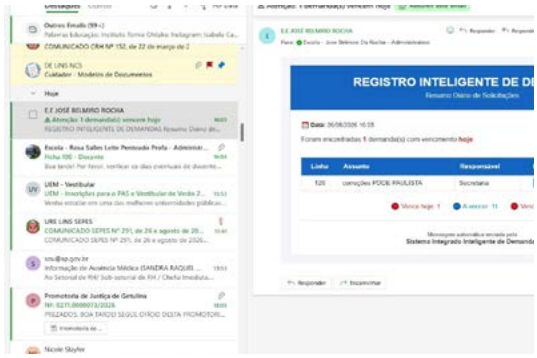


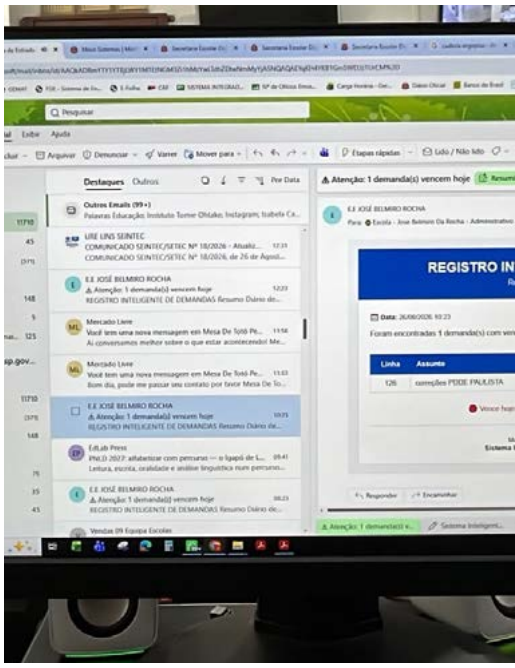
SISTEMA INTELIGENTE DE GESTÃO DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS

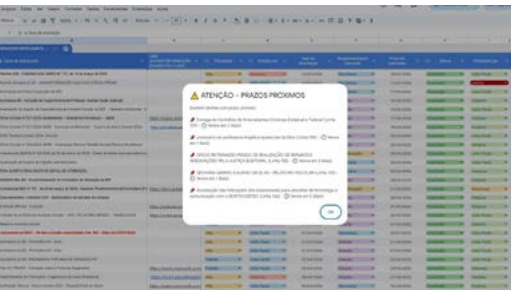
Automação e eficiência na gestão escolar

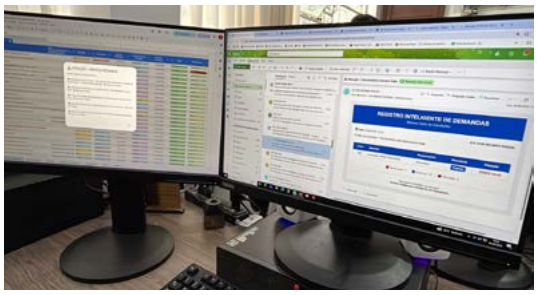
Unidade Escolar: E.E. José Belmiro Rocha
Unidade Regional de Ensino: Lins
Equipe responsável: João Paulo dos Santos Pereira, Vanessa Aparecida Aguiar da Silva, Maristela Bezerra Benevides e Luciana de Oliveira Martins Sales











A PRÁTICA

Planilha no Google Planilhas que centraliza todas as demandas administrativas da unidade escolar, acoplada a um sistema de automação em Apps Script que dispara alertas por e-mail e por pop-up em tela quando uma atividade se aproxima do vencimento.

CONTEXTO INICIAL

Antes da implementação, as atividades eram acompanhadas manualmente, sem sistema centralizado, o que dificultava o monitoramento de prazos e aumentava o risco de falhas. O controle era feito em rascunhos e notas autoadesivas, com risco de perda de dados e acompanhamento pouco eficiente.

Essa realidade gerava situações recorrentes de retrabalho, perda de prazos e falta de previsibilidade, com impacto direto na rotina da secretaria e da equipe gestora.

OBJETIVOS DO PROJETO

Diante do diagnóstico inicial, a equipe constatou que era preciso uma solução prática, acessível e eficiente, capaz de centralizar informações, padronizar processos e automatizar o acompanhamento das deman-

das, reduzindo a dependência de controles manuais e aumentando a confiabilidade da gestão. Quatro metas centrais foram definidas:

- Evitar perdas de prazo;
- Reduzir retrabalho;
- Melhorar a comunicação interna;
- Aumentar a previsibilidade das atividades.

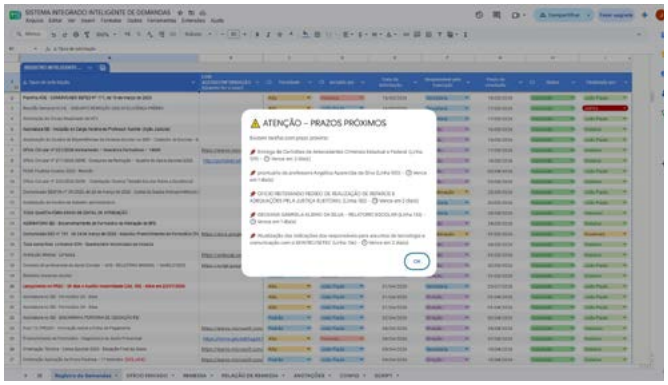


foto 01 - Monitor com a planilha em funcionamento.

DESENVOLVIMENTO

A ação foi planejada com foco em simplicidade e eficiência, usando apenas ferramentas digitais gratuitas.

Primeiro foi estruturada a planilha no Google Planilhas, organizada por campos: tipo de demanda, nível de prioridade, responsável pela inclusão, data da solicitação, responsável pelo atendimento, prazo para conclusão, status da demanda, responsável pela finalização e link de acesso, quando aplicável.

Em seguida foi implementada a automação em Apps Script, que passou a enviar alertas automáticos – por e-mail e por *pop-up* em tela – sobre atividades próximas do vencimento.

MATERIAIS E RECURSOS

Acesso à internet, Google Planilhas e Apps Script. Todas as ferramentas são gratuitas.

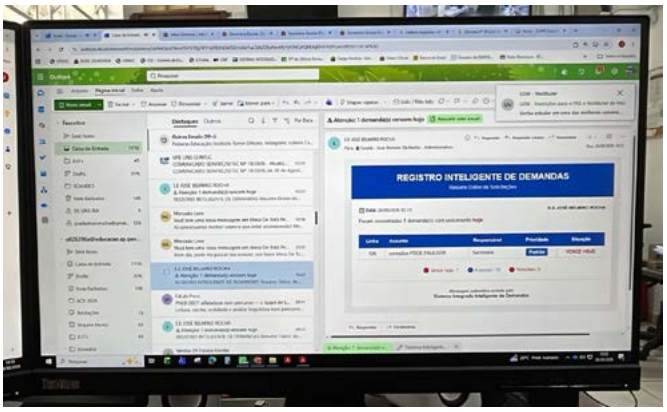


foto 02 - Monitor com notificação por e-mail.

RESULTADOS

A equipe administrativa e a equipe gestora passaram a trabalhar com mais segurança e previsibilidade. Com a planilha digital, as informações ficaram centralizadas, organizadas e de fácil acesso, o que possibilitou controle mais eficiente das demandas, maior segurança no armazenamento dos dados e rapidez na localização dos documentos.

Desde a implementação do sistema, houve registro de apenas um atraso pontual. Aproximadamente 99% das demandas foram atendidas no prazo e a taxa de retrabalho caiu a um nível próximo de zero.

Indiretamente, o ambiente escolar como um todo também foi beneficiado: ao reduzir falhas administrativas, a gestão passou a dedicar mais tempo ao acompanhamento pedagógico.

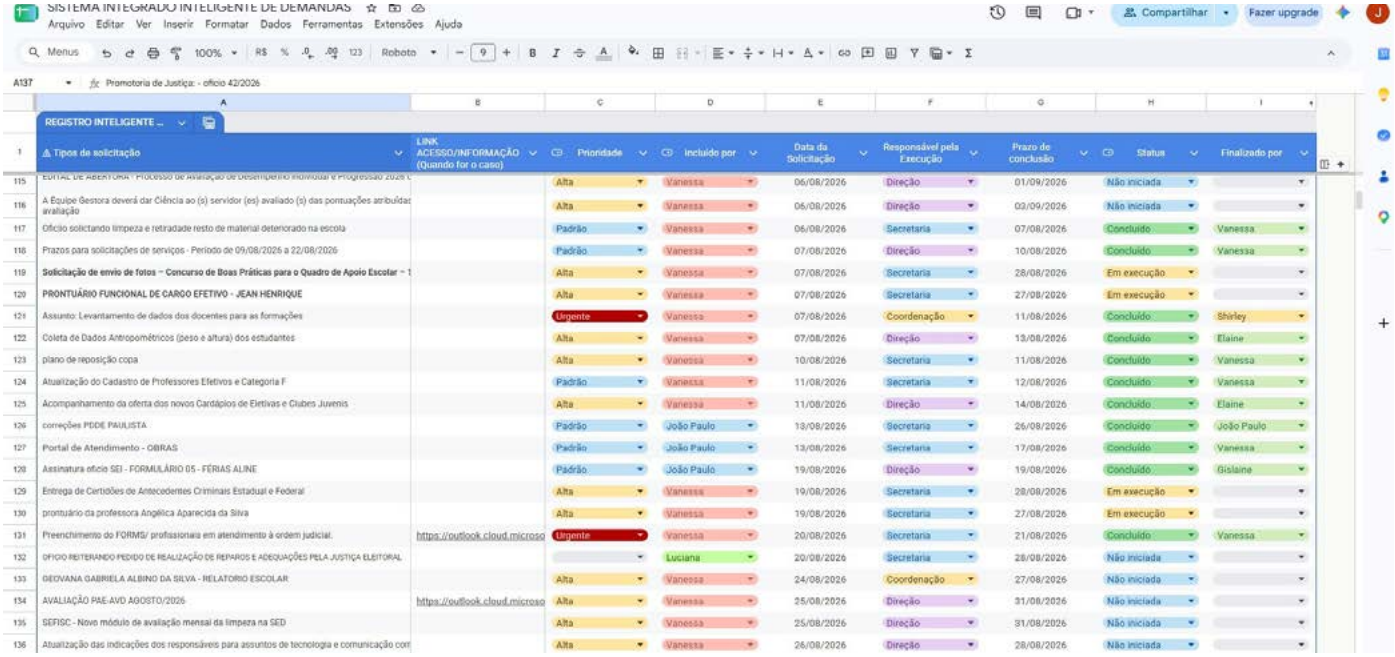


foto 03 - Monitor com a interface da planilha de registro ativa.

APRENDIZADOS

O uso estratégico da tecnologia é determinante na gestão escolar. Soluções simples podem gerar grandes impactos quando bem aplicadas.

COMO REPLICAR

A prática usa ferramentas gratuitas e de fácil acesso, sem necessidade de investimento financeiro, e não depende de infraestrutura complexa nem de conhecimento técnico avançado.

O diferencial está na gestão orientada por dados, na automação de processos administrativos e na inteligência operacional aplicada à escola. As notificações automáticas por pop-up e e-mail garantem acompanhamento contínuo das demandas e reduzem o risco de esquecimentos, o que fortalece a organização, melhora o controle de prazos e evita prejuízos administrativos e falhas no fluxo de trabalho.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Acesso à internet, conhecimento básico em planilhas digitais e organização prévia das demandas da escola.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

De um a três dias, conforme a disponibilidade de tempo e a complexidade da organização desejada. Em alguns casos, a estrutura principal pode ser criada em um único dia e depois ajustada conforme o uso.

PRIMEIROS PASSOS

Identificar a necessidade específica da unidade escolar e iniciar com uma estrutura simples e funcional, realizando ajustes conforme a utilização.

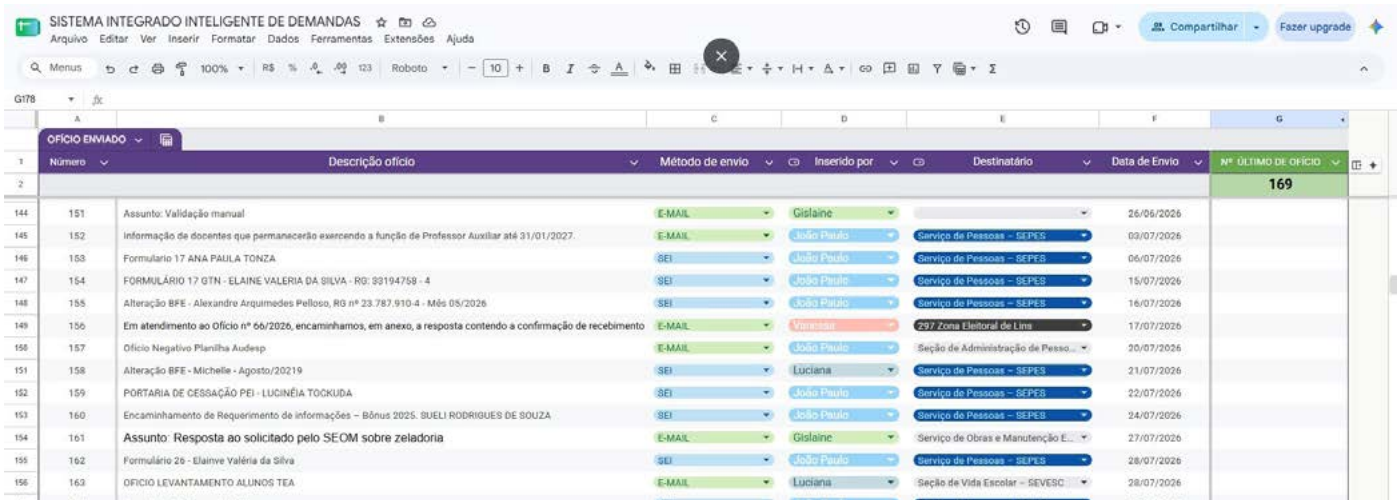


foto 04

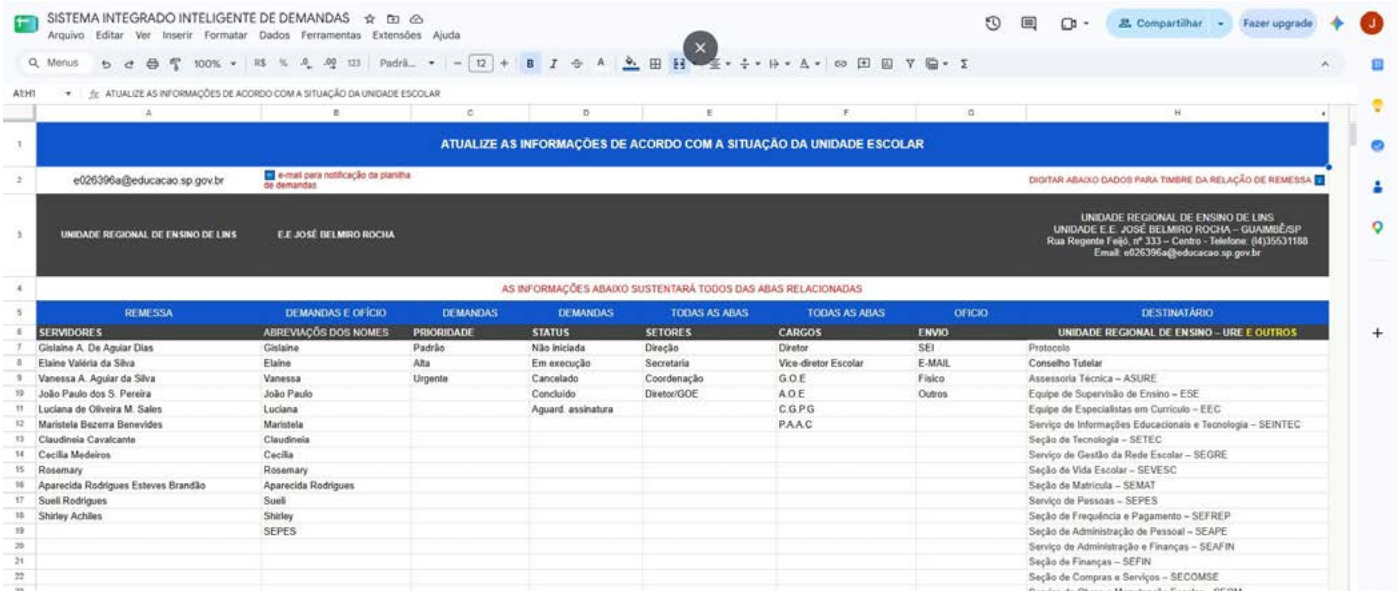


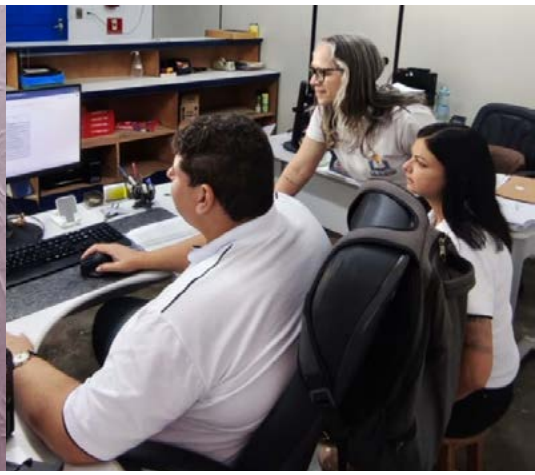
foto 05

PLANILHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Consolidação de dados para o sistema Presença e apoio à busca ativa

Unidade Escolar: E.E. Itariri
Unidade Regional de Ensino: Miracatu
Equipe responsável: Deninson Tiago Ataulo, Solange Gomes da Silva Aloise e Fernanda Jelic Cordeiro Corrêa





A PRÁTICA

Ferramenta em planilha eletrônica que transforma as listas de chamada diárias em um sistema dinâmico de gestão de dados. A partir do apontamento presencial em sala, a planilha totaliza comparecimentos e faltas, calcula percentuais em tempo real, consolida a visão do ano inteiro e alimenta tanto o lançamento no sistema Presença do Programa Bolsa Família quanto a identificação precoce de estudantes em baixa frequência.

CONTEXTO INICIAL

O sistema Presença é instrumento essencial para garantir às famílias beneficiárias o acesso aos pagamentos do benefício, o que exige acompanhamento rigoroso e apontamento bimestral correto. Somada à rotina administrativa da Direção, essa tarefa gerava sobrecarga de atribuições.

Havia ainda a necessidade de aprimorar a coleta, o acompanhamento e o cálculo da frequência. Pela natureza do Ensino Fundamental – Anos Finais e do Novo Ensino Médio, segmentos atendidos pela unidade, a verificação baseada apenas nos registros virtuais se mostrava trabalhosa e lenta: eficiente para os componentes curriculares isoladamente, mas pouco adequada para a busca ativa e para o apontamento no sistema Presença.

A equipe, então, percebeu que as ferramentas de automação e a lógica dos editores de planilha poderiam transformar um registro estático em um sistema dinâmico e integrado.

OBJETIVOS DO PROJETO

Facilitar a visualização e o acompanhamento da frequência, reduzir a carga de trabalho, mitigar erros decorrentes de processos repetitivos, agilizar a identificação de casos de baixa frequência e acelerar as respostas necessárias. Além disso, compartilhar e integrar as informações aos diversos setores da escola para os quais a frequência é relevante, e reduzir o tempo de inserção dos dados no sistema Presença.

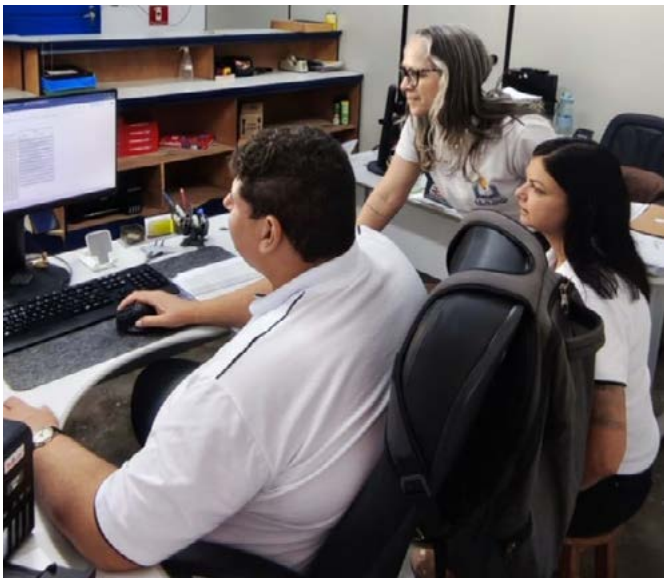


foto 01 - Reunião da equipe para desenvolvimento do modelo da planilha

DESENVOLVIMENTO

O cerne do planejamento foi um ciclo de aprimoramento contínuo: implementação, avaliação e devolutiva. A cada versão da ferramenta, a equipe emitia parecer, e as respostas fundamentavam a avaliação de efetividade e viabilidade de cada nova iteração. Em geral o ciclo foi mensal, mas houve meses com mais de uma iteração, para incorporar funções ou tornar a leitura mais clara.

A ferramenta começou como uma planilha simples para as listas de chamada diária. A partir dela foram incorporadas, mês a mês, novas funções automatizadas, em versões que ao longo de 2025 se tornaram cada vez mais sofisticadas em capacidade e mais simples na consolidação de dados.

MATERIAIS E RECURSOS

Computadores, editores de planilha Microsoft Excel e Google Planilhas, recursos de rede para compartilhamento no Google Drive e material de papelaria para emissão e preenchimento da versão impressa das listas de chamadas. Como os programas não impõem grande demanda ao hardware, configurações modestas atendem aos requisitos.





foto 02 - Diretora da Unidade Escolar utilizando o modelo como apoio para o apontamento da frequência dos estudantes no Sistema Presença

RESULTADOS

A automação transformou horas de trabalho em processos instantâneos. A contagem de comparecimentos e faltas passou a ser imediata, assim como os cálculos de porcentagem. A carga de trabalho, o tempo necessário para a etapa de cálculos e a possibilidade de erro foram drasticamente reduzidos.

A visualização dos dados é imediata e a consolidação permite enxergar a totalidade do ano. O compartilhamento no Google Drive fez com que as informações de movimentação de estudantes ficassem disponíveis de forma ágil e clara.

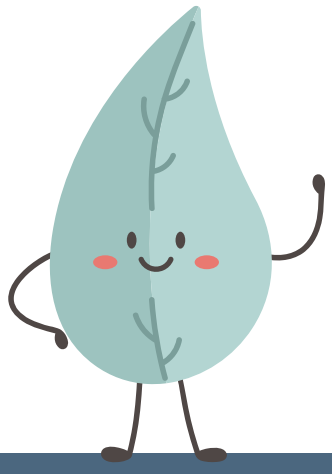
Os beneficiários imediatos foram os membros da equipe escolar, que ganharam uma ferramenta de apuração e resposta. Em uma visão mais ampla, estudantes e familiares também foram beneficiados: como a frequência escolar é muito relevante para o desenvolvimento educacional, a tomada de ação em estágios precoces de vulnerabilidade tem potencial de mitigar a evasão antes que ela se agrave.

APRENDIZADOS

O acréscimo sucessivo de capacidades levou ao aprendizado de novas funções, fórmulas e métodos de formatação avançada em editores de planilha. A equipe também aprendeu sobre compartilhamento de arquivos no Google Drive e sobre como o acesso simultâneo viabiliza o trabalho colaborativo.

COMO REPLICAR

Simplificar demandas contínuas por meio de tecnologia torna a equipe mais eficiente, reduz a possibilidade de erros e torna as respostas mais acertadas e ágeis. Os recursos necessários já estão implementados e disponíveis, o que os torna imediatamente acessíveis a praticamente todas as escolas da rede – a incorporação às rotinas leva poucas horas de trabalho.



O QUE NÃO PODE FALTAR

Ao menos um computador com acesso à internet, um editor de planilhas instalado e uma impressora funcional. A operação requer ao menos uma pessoa responsável pela inserção de dados, pela apuração das frequências diárias de cada turma e pela conferência dos apontamentos. É possível, porém, compartilhar o uso com toda a equipe escolar – Agentes de Organização Escolar, equipe gestora e professores –, bastando o upload no Google Drive ou plataforma similar, a divulgação do link e conexão com a internet. Ao menos um dos operadores do sistema Presença, em geral o Diretor, integra a equipe que opera a ferramenta.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

A adoção inicial é rápida: basta baixar a ferramenta e inserir as informações iniciais e as listas de chamada por turma. Recomenda-se copiar as listas diretamente da Secretaria Escolar Digital (SED), para garantir correspondência entre os dois sistemas. A alimentação diária varia conforme a quantidade de turmas e estudantes, mas não deve exigir mais que quinze a vinte minutos por mês, por turma. Totalizações e cálculos acontecem em tempo real.

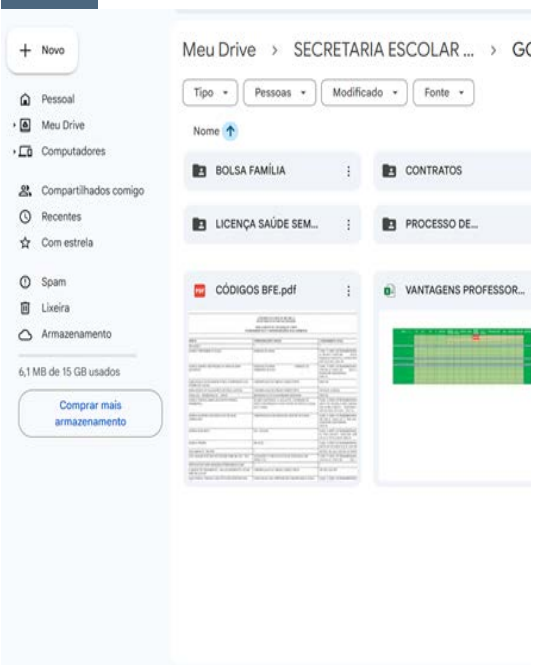
PRIMEIROS PASSOS

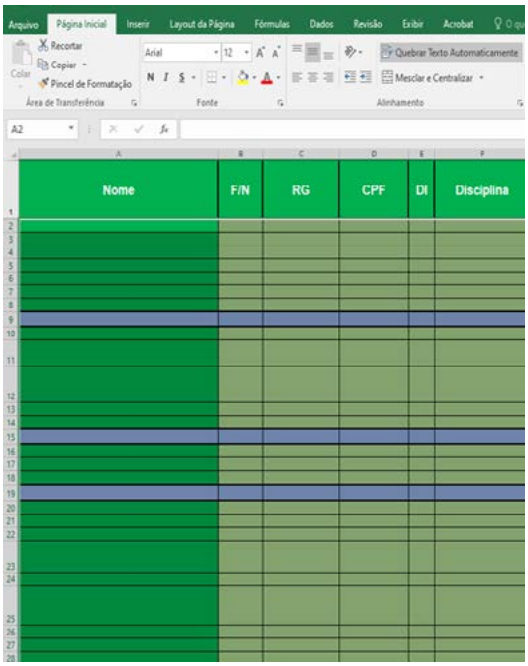
Os principais cuidados são a inserção correta das listas de estudantes por turma e, ao longo do ano, o apontamento correto de frequência e movimentações. São cuidados já presentes nas rotinas diárias, de modo que não devem gerar novas tensões, e a curva de aprendizagem não é desafiadora.

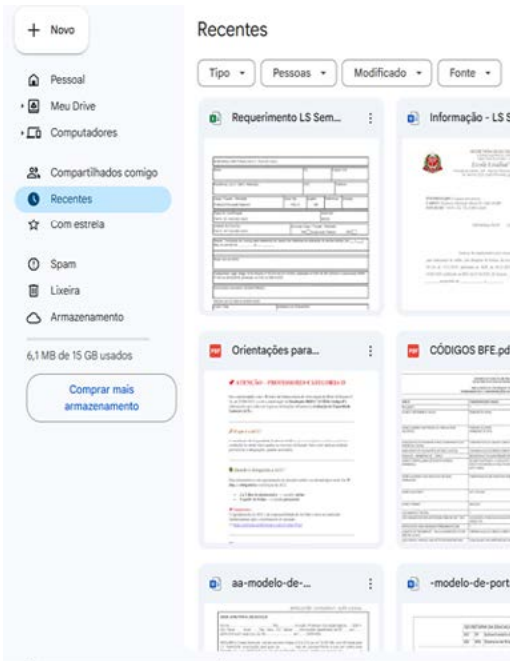
ORGANIZAÇÃO INTELIGENTE

Padronização e digitalização dos processos administrativos escolares

Unidade Escolar: E.E. Vila do Lago
Unidade Regional de Ensino: Assis
Equipe responsável: Elaine Ferreira Costa e Mariana Rodrigues Sanches Miller







A PRÁTICA

Reestruturação estratégica da rotina da secretaria escolar por meio da padronização documental e da organização de um repositório digital no Google Drive, somada ao desenvolvimento de ferramentas de controle. A prática se organiza em dois eixos: o acadêmico, com a reorganização dos históricos escolares, e o funcional, com uma planilha de controle da vida funcional dos servidores.

CONTEXTO INICIAL

A rotina da secretaria enfrentava grande volume de arquivos físicos e digitais sem padronização, o que ocasionava retrabalho, demora na localização de informações e risco de perda de documentos importantes.

Havia também uma questão de acesso: embora as Unidades Regionais de Ensino disponibilizem modelos de documentos, como ofícios e declarações, nem todos os servidores têm facilidade para localizá-los nos sites oficiais.

Um terceiro ponto era o acompanhamento dos processos administrativos dos servidores, que em muitos casos não contava com controle sistematizado. Ao assumir a função, a Gerente de Organização Escolar identificou diversos processos em atraso, sobretudo relacionados à evolução funcional.

A resposta inicial foi organizar modelos de documentos em pastas e reunir informações relevantes para as atividades da secretaria, medidas que depois foram ampliadas para compor um repositório digital estruturado no Google Drive.

A planilha de controle funcional nasceu por caminho semelhante: começou como instrumento de regularização de pendências e foi ganhando campos conforme as demandas da rotina.

OBJETIVOS DO PROJETO

Eliminar a desorganização, reduzir retrabalho e aumentar a agilidade no atendimento, com foco na eficiência, na segurança da informação e na continuidade dos serviços. No eixo acadêmico, garantir acesso rápido e maior confiabilidade dos registros, de modo que as demandas relacionadas aos alunos sejam atendidas com agilidade mesmo em situações de contingência ou na ausência de servidores mais experientes. No eixo funcional, permitir atuação preventiva da secretaria, antecipando demandas e assegurando o cumprimento de prazos legais.

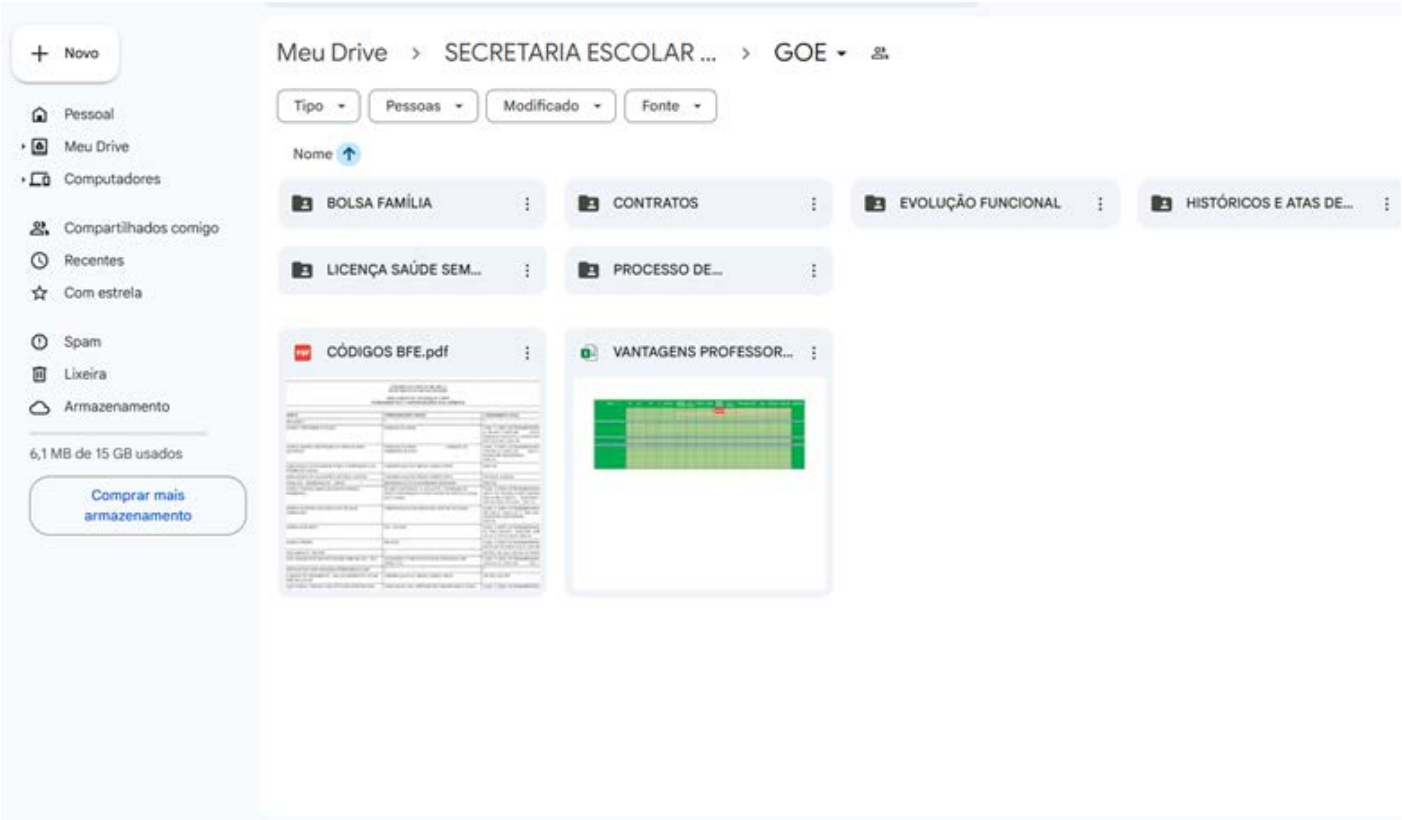


*foto 01 - **Organização de modelos e documentos orientadores em Drive.***
A organização de modelos e documentos orientadores no Google Drive facilita o acesso rápido às informações, padroniza os procedimentos e evita a perda de arquivos. Também permite que a equipe encontre documentos atualizados com maior agilidade, compartilhe materiais de forma segura e trabalhe de maneira mais colaborativa, contribuindo para maior eficiência e organização das atividades administrativas

DESENVOLVIMENTO

O planejamento começou pela identificação dos documentos mais utilizados na rotina administrativa e das principais dificuldades enfrentadas. A partir daí, definiu-se a criação de modelos padronizados e a centralização dos documentos em ambiente digital acessível.

A execução consistiu na elaboração de modelos de documentos, na disponibilização de documentos oficiais editáveis e na organização dos arquivos em pastas estruturadas no Google Drive.

A planilha de controle de processos acompanha licença-prêmio, evolução funcional e adicional por tempo de serviço. Ela permite o registro sistematizado e a visualização integrada das informações da vida funcional de cada servidor.

Ao centralizar esses dados, reduz falhas operacionais – erros de digitação, inconsistências na contagem de tempo, perda de prazos – e possibilita análise mais precisa dos direitos, sobretudo onde há critérios legais e prazos específicos. A alimentação se dá a partir de dados oficiais constantes na Secretaria Escolar Digital (SED) e de processos já concluídos e publicados, o que amplia a confiabilidade.

Seu principal valor, porém, é o de instrumento de gestão preventiva: permite identificar antecipadamente demandas prioritárias, como solicitações de pecúnia, concessão de licença-prêmio e casos de servidores próximos à aposentadoria. A secretaria deixa de ser reativa e passa a ser proativa.

A planilha foi aprimorada continuamente, incorporando campos como controle de quinquênios e licenças-prêmio, além da data de nascimento – o que ampliou seu uso para o planejamento de ações ligadas a prazos legais, concessão de benefícios e pagamento em pecúnia.

Exemplo prático: a planilha evidenciou a demanda de um professor que faria aniversário em agosto e havia solicitado a conversão de licença-prêmio em pecúnia. Com a atualização normativa trazida pela Lei Complementar nº 226/2026, foi possível retificar rapidamente e dar andamento ao processo, concluído em menos de dez dias.

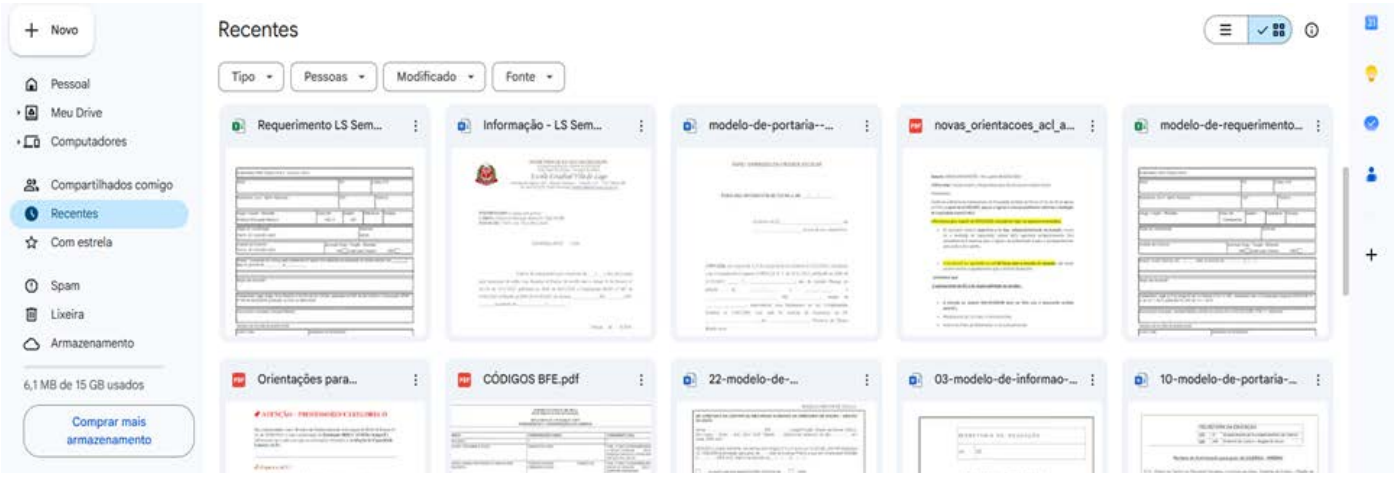


*foto 02 - **Exemplos de modelos e orientações salvas.***
Cada escola possui suas particularidades, quando se cria um local seguro onde têm todos os modelos das demandas mais utilizadas juntamente com as orientações é possível agilizar e padronizar o trabalho.

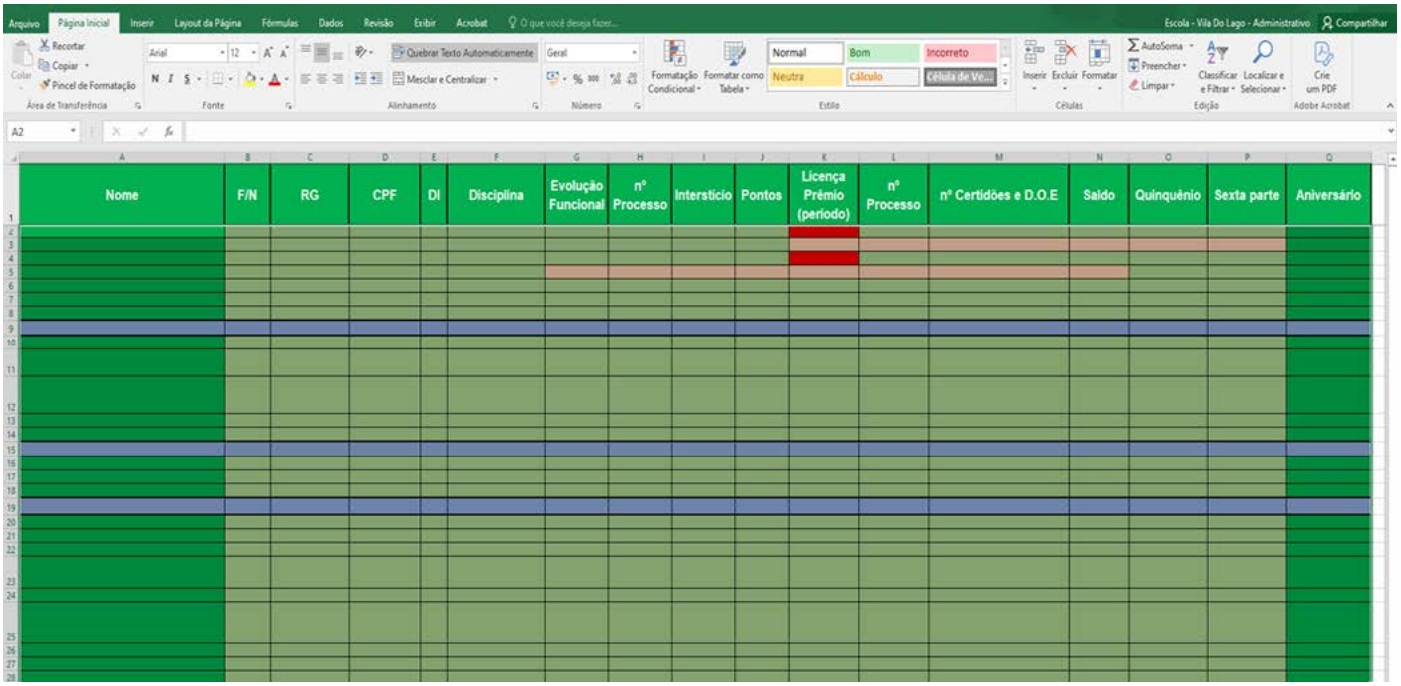


*foto 03 - **Planilha de controle de vantagens.***
A planilha detalhada de "controle de vantagens" permite organizar e acompanhar de forma precisa os períodos, números de processos e respectivas datas. Facilita a localização das informações, evita esquecimentos e duplicidades, possibilita o acompanhamento dos prazos e garante maior segurança e agilidade na conferência e atualização dos registros, tornando o trabalho administrativo mais organizado e eficiente

MATERIAIS E RECURSOS

Recursos já disponíveis na unidade escolar: computador, acesso à internet, planilhas digitais e a plataforma Google Drive.

RESULTADOS

Maior agilidade no atendimento, facilidade na localização de documentos e redução considerável do retrabalho, uma vez que os arquivos passaram a estar padronizados e centralizados no Google Drive.

No eixo funcional, houve regularização de demandas anteriormente em atraso e consolidou-se uma rotina de acompanhamento contínuo, com redução de riscos administrativos e fortalecimento da gestão documental.

A agilidade nos processos beneficiou diretamente servidores e alunos. Indiretamente, outras unidades escolares e as próprias UREs também foram beneficiadas, uma vez que o repositório foi concebido para ser compartilhado.

APRENDIZADOS

A organização faz diferença direta no dia a dia da secretaria: com documentos padronizados e organizados, o trabalho flui melhor, evita-se retrabalho e diminui o risco de perder prazos. Ferramentas simples, como o Google Drive e planilhas, dão mais controle das informações e mais segurança ao trabalho.

Outro aprendizado foi o da continuidade: quando tudo está organizado e acessível, qualquer pessoa consegue dar seguimento ao trabalho, mesmo em situações de imprevisto ou ausência de alguém da equipe.

COMO REPLICAR

A prática utiliza recursos simples e é uma solução de baixo custo, que promove gestão mais eficiente, organizada e alinhada aos princípios da administração pública. Cada unidade pode adaptar o método à sua rotina, já que cada secretaria tem seu modo de trabalhar.

O QUE NÃO PODE FALTAR

Recursos acessíveis e disponíveis na maioria das unidades escolares, como computador, acesso à internet, planilhas digitais e a plataforma Google Drive.

TEMPO DE IMPLANTAÇÃO

Por não exigir investimentos financeiros ou materiais diferentes dos que já estão disponíveis, o projeto pode ser implementado em curto prazo.

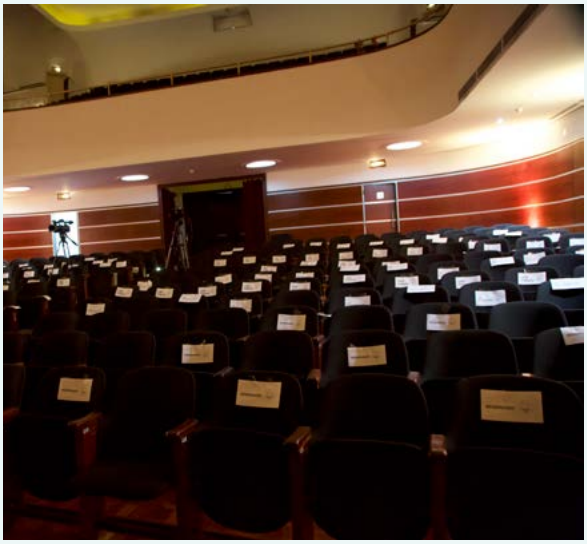
PRIMEIROS PASSOS

Realizar um diagnóstico da rotina administrativa, identificando os principais documentos utilizados e as dificuldades enfrentadas no dia a dia.

Já para as ferramentas de controle, a alimentação inicial de informações exige bastante atenção. Depois de estruturadas, porém, elas reduzem retrabalho e sustentam a eficiência da gestão administrativa.

CONFIRA AS IMAGENS DO NOSSO ENCONTRO















































EFAPE

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO