



Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266 / 3462-2224  
educacao@morretes.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PR  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SMEDE**

**Consulta Popular - Diretores e Diretores Auxiliares**

**PLANO DE AÇÃO NA GESTÃO ESCOLAR - 2026/2028**

**Candidatas:**

**Diretora: Márcia Maria Araújo**

**Diretora Auxiliar: Beatriz Fabiane da Silva**

**NOVEMBRO/2025**

## Sumário

1 – Identificação.....	3
2 – Caracterização da unidade escolar.....	3
2.1 – Apresentação da escola, relevando suas principais características.....	3
a) – Histórico .....	3
b) – Prédio escolar .....	4
c) – Recursos físicos e pedagógicos .....	4
d) – Recursos Humanos .....	4
e) – Caracterização da comunidade.....	5
f) – Potencialidades.....	6
g) – Dificuldades .....	6
3 – Quadro de Metas.....	8

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

### a) Dados da Escola:

- **Nome:** Escola Municipal Rural Benedita da Silva Vieira
- **Endereço:** Praça Comendador José Macedo - 71
- **Município:** Morretes – PR
- **Telefone:** (41) 3462-1266
- **E-mail:** beneditasvieira@hotmail.com
- **Mantenedora:** Prefeitura Municipal de Morretes
- **Dependência Administrativa:** Municipal

### b) Organização da Escola:

- **Modalidade de Ensino:** Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais
- **Horário de Funcionamento:** Matutino e Vespertino  
Manhã – das 7:30 às 11:30  
Tarde – das 12:30 às 16:30

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

### 2.1 Apresentação da Escola, revelando suas principais características

#### a) - Histórico

A Escola Municipal Rural Benedita da Silva Vieira – Educação Infantil e Ensino Fundamental está localizada na Praça Comendador José Macedo, nº 71, Bairro Porto de Cima, zona rural do município de Morretes – PR. A instituição é regida pelo Núcleo Regional de Educação de Paranaguá e tem como mantenedora a Prefeitura Municipal, à qual foi vinculada por meio do processo de municipalização realizado no ano de 1991, durante a gestão do prefeito da época.

A escola funciona em dualidade administrativa com a Escola Estadual Vereador Dionel Charello, ofertando Educação Infantil, Educação Especial e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, no período diurno. Atualmente, atende cerca de 170 alunos provenientes das localidades de Reta do Porto, Porto de Cima, São João da Graciosa, Colônia Marques, Prainhas, Esperança e Barroca.

No ano de 2024, a escola iniciou a oferta da Jornada Ampliada, implantando o ensino em tempo integral para os alunos do Ensino Fundamental, ampliando as oportunidades de aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes. Em 2025, a escola passou a ofertar a Sala de Apoio Pedagógico, destinada aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem, com o objetivo de promover avanços no processo educativo e garantir um acompanhamento mais individualizado.

Atualmente, a instituição tem à frente de sua direção as professoras Márcia Maria Araújo e Beatriz Fabiane da Silva, ambas licenciadas em Pedagogia, que desempenham suas funções com comprometimento e dedicação, contribuindo para a qualidade do ensino e o desenvolvimento integral dos alunos da comunidade escolar.

#### **b) – Prédio Escolar**

A escola conta com seis salas de aula em alvenaria e uma sala em madeira, localizada na parte externa do prédio principal. Dispõe ainda de uma sala destinada à Direção e Secretaria, uma sala para a Equipe Pedagógica, uma sala de professores, um banheiro feminino, um banheiro masculino e um banheiro de uso dos professores e demais funcionários.

Em regime de dualidade administrativa com a Escola Estadual Vereador Dionel Charello, utilizamos a cozinha, o depósito de merenda e o refeitório de forma compartilhada, garantindo o bom funcionamento das atividades escolares.

#### **c) – Recursos Físicos e Pedagógicos**

A escola conta com os seguintes materiais e recursos físicos e pedagógicos: mapas, globo terrestre, 1 computador e 3 notebooks destinados ao uso dos professores, além de 13 notebooks utilizados pelos alunos em sala de aula. Dispomos também de livros didáticos, 3 extintores de incêndio, 1 caixa de som, 1 impressora de uso administrativo, 1 impressora destinada à coordenação e 3 impressoras utilizadas pelos professores para a elaboração e reprodução de atividades pedagógicas.

Nas salas de aula, há 6 televisores e 1 tela interativa, além de exemplares de livros de literatura infantil disponíveis para o uso dos alunos.

A escola dispõe ainda de jogos pedagógicos destinados às Salas de Recursos Multifuncionais, incluindo a Sala de Recursos Multifuncional DV (Deficiência Visual), que contribuem para o atendimento educacional especializado e o desenvolvimento das habilidades dos estudantes.

**d) – Recursos Humanos**

Diretora:

- Márcia Maria de Araújo.

Diretora Auxiliar:

- Beatriz Fabiane da Silva.

Equipe Pedagógica:

- Letícia de Oliveira Takasaki
- Sônia Regina Ribeiro Scremim

Corpo Docente:

- Alinize Nascimento Pinto
- Andressa Biscoto
- Andressa Bley Sanches
- Catiane achado Carneiro
- Denise da CostaFonseca
- Danusa Martins Gonçalves Fayad
- Elis Regina Nogarolli
- Eula Paula Costa
- Everlize da Fonseca Bello
- Gilsiane Aparecida de Oliveira Rosa
- Halana Araújo Biscotto
- Lucimeire Aparecida de Oliveira
- Maristela Colodel da Silva
- Tamissa Ribeiro da Silva
- Viviane de Bona dos Santos

Auxiliar Administrativo:

- Elisângela Rodrigues Soares

Serviços Gerais:

- Maria do Rocio Valentim
- Naiara Rodrigues de Campos
- Helda Grassmann da Silva
- Silvane Siqueira

Merendeira:

- Tanny Rafaela Machado
- Tânia de Oliveira da Silva

#### **e) – Caracterização da Comunidade**

A nossa comunidade apresenta uma caracterização bastante diversificada. A renda familiar mínima é obtida, em sua maioria, por meio de trabalhos autônomos, atividades agrícolas, pequenos comércios e bancas com produtos artesanais típicos da nossa região, além de programas assistenciais do Governo Federal. Dessa forma, a maioria das famílias se enquadra nas classes econômicas baixa e média.

Muitos alunos recebem materiais escolares fornecidos pela escola e a maior parte utiliza o transporte escolar. Apesar de algumas crianças enfrentarem dificuldades no âmbito familiar, como a presença de pais alcoólicos, usuários de drogas ou de pessoas que não valorizam a educação, a comunidade escolar demonstra forte potencial de superação. Muitos alunos apresentam interesse e dedicação aos estudos, e famílias comprometidas reforçam a importância da educação, colaborando com o crescimento e desenvolvimento das crianças.

Essas circunstâncias representam um desafio significativo para a escola e para os professores, que buscam reverter situações adversas. No entanto, o engajamento da comunidade escolar e o apoio da instituição criam um ambiente propício para o aprendizado, fortalecendo a formação integral dos alunos e oferecendo perspectivas positivas para seu futuro.

#### **f) - Potencialidades**

- A escola conta com a participação ativa da APMF e do Conselho Escolar nas tomadas de decisão.
- Possuímos profissionais conscientes da importância do seu papel no processo de ensino-aprendizagem.
- Professores e funcionários dedicados ao aprendizado dos estudantes, buscando formação contínua e melhoria das práticas pedagógicas.
- A Equipe Pedagógica trabalha de forma assídua junto às famílias, contribuindo para o acesso e a permanência dos alunos na escola, com foco em uma educação de qualidade.

- Relações respeitadas entre alunos, professores e funcionários, fortalecendo o clima escolar positivo.
- Apesar das dificuldades, a comunidade escolar participa das decisões relacionadas à aprendizagem dos nossos educandos.
- Os professores têm diversificado significativamente as aulas, utilizando materiais pedagógicos adquiridos por meio dos recursos do PDDE/FNDE.

**g) – Dificuldades**

- Dificuldade de comparecimento a reuniões ou participação em atividades, seja por falta de tempo, trabalho ou pouca comunicação.
- Alunos que enfrentam dificuldades sociais, emocionais ou financeiras, impactando no rendimento escolar.
- Pais que não conseguem monitorar tarefas, horários e rendimento devido à rotina de trabalho.
- A escola busca se adequar aos horários disponíveis dos pais e responsáveis, garantindo maior participação nas reuniões e atividades.
- Espaços físicos inadequados para atividades pedagógicas e recreativas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**Consulta Popular - Diretores e Diretores Auxiliares – Gestão Escolar: 2025/2028**

**QUADRO DE METAS**

<b>Eixo de Gestão</b>	<b>Metas (Objetivos)</b>	<b>Ações Principais</b>	<b>Responsáveis /Envolvidos</b>	<b>Forma de Avaliação</b>
<b>Gestão Participativa/ Democrática e Prestação de Contas</b>	<p>1. Garantir transparência na aplicação dos recursos.</p> <p>2. Fortalecer a atuação do Conselho Escolar e da APMF.</p> <p>3. Promover reuniões periódicas com a comunidade escolar.</p>	<p>Publicar regularmente relatórios financeiros acessíveis à comunidade escolar.</p> <p>Disponibilizar registros de despesas e receitas em locais visíveis na escola.</p> <p>Incentivar a participação ativa em decisões escolares.</p> <p>Estabelecer canais de comunicação eficientes entre o conselho, a APMF e a comunidade.</p> <p>Agendar encontros mensais ou trimestrais para discussão de assuntos relevantes.</p> <p>Divulgar antecipadamente as pautas e horários das reuniões.</p>	<p>Direção Escolar</p> <p>Conselho Escolar e Membros da APMF</p> <p>Comunidade Escolar, Professores e Funcionários.</p>	<p>Análise de relatórios financeiros, atas de reuniões, atas de acompanhamento das ações e indicadores de participação.</p> <p>Relatórios de acompanhamento, reuniões de avaliação periódicas e registros.</p>
<b>Gestão de Resultados Educacionais</b>	<p>1. Melhorar o desempenho em avaliações externas (SAEB, Prova Paraná etc.).</p> <p>2. Reduzir índices de defasagem idade-série.</p> <p>3. Acompanhar sistematicamente o rendimento escolar por meio de avaliações diagnósticas e bimestrais.</p>	<p>Por meio de ações pedagógicas planejadas e acompanhamento contínuo das aprendizagens.</p> <p>Desenvolver planos de intervenção pedagógica individualizados.</p> <p>Ofertar Sala de Apoio Pedagógico com atividades de reforço e recuperação contínua.</p> <p>Implementar metodologias ativas que favoreçam a participação e a aprendizagem significativa.</p> <p>Garantir o avanço escolar adequado e o desenvolvimento integral dos alunos.</p>	<p>Equipe gestora, professores, equipe pedagógica e alunos.</p> <p>Direção, coordenação pedagógica, professores e equipe de apoio.</p> <p>Professores e equipe pedagógica.</p>	<p>Acompanhamento dos resultados das avaliações externas.</p> <p>Controle de frequência, registros de progressão.</p> <p>Análise da evolução do desempenho individual e coletivo.</p> <p>Relatórios pedagógicos mensais elaborados pelos professores.</p>

**QUADRO DE METAS**

		Por meio de avaliações diagnósticas, trimestrais e de instrumentos complementares, a fim de subsidiar intervenções pedagógicas eficazes.		
<b>Gestão Pedagógica (professores e alunos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover formação continuada dos docentes.</li> <li>Garantir planejamento coletivo e alinhado ao PPP/BNCC.</li> <li>Desenvolver projetos de leitura, escrita, matemática, arte e cultura.</li> </ol>	<p>Organizar calendário anual de formação.</p> <p>Realizar oficinas e encontros pedagógicos sobre metodologias ativas, avaliação e inclusão.</p> <p>Incentivar participação em cursos externos e webinars.</p> <p>Promover reuniões periódicas de planejamento colaborativo.</p> <p>Analisar habilidades prioritárias da BNCC.</p> <p>Elaborar sequências didáticas alinhadas ao PPP.</p>	<p>Direção, Coordenação pedagógica e Professores.</p> <p>Coordenação pedagógica, Professores regentes Equipe gestora.</p>	<p>Registros de presença nas formações.</p> <p>Avaliação das formações pelos participantes.</p> <p>Aplicação prática dos conhecimentos nas aulas.</p>
<b>Gestão de Inclusão e Sócio-Educação</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ampliar a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais.</li> <li>Combater a evasão escolar.</li> <li>Desenvolver ações de convivência e respeito à diversidade.</li> </ol>	<p>Garantir adaptações e acessibilidade física, de materiais e de processos (salas de recurso, recursos de tecnologia assistiva, etc).</p> <p>Desenvolver plano individualizado (PIE/PA) para cada aluno com NEE integrado ao planejamento da turma.</p> <p>Acionar o sistema de busca ativa de alunos com faltas ou risco de abandono (monitorar frequência, contactar família, articulação com rede de proteção).</p> <p>Criar ações de acolhimento e permanência (mentoria, programa de reforço, atividades de engajamento, orientação).</p>	<p>Direção, Coordenação Pedagógica Professores da sala regular e AEE (Atendimento Educacional Especializado) Família e aluno.</p> <p>Direção, Coordenação Pedagógica, Orientador Pedagógico.</p> <p>Comitê de Busca ativa, Conselho Tutelar e</p>	<p>Avaliação dos progressos dos alunos com NEE: frequência, participação, avanços em habilidades previstas no plano.</p> <p>Relatórios de acessibilidade e adaptações implementadas.</p> <p>Frequência escolar média e faltas não justificadas monitoradas.</p> <p>Número de contatos realizados via busca ativa, reuniões com famílias,</p>

**QUADRO DE METAS**

		<p>Promover oficinas, rodas de conversa ou projetos interativos sobre diversidade (étnico-racial, de gênero, cultural, religiosa) e convivência escolar.</p> <p>Incentivar a participação dos alunos como protagonistas em projetos de cultura escolar, diversidade e comunidade.</p>	familiares.	<p>devolutivas.</p> <p>Avaliação semestral ou anual de clima escolar, com questionários ou rodas de conversa.</p>
<b>Gestão de Pessoas</b>	<p>1. Promover clima organizacional saudável.</p> <p>2. Valorizar e incentivar a formação profissional dos servidores.</p> <p>3. Melhorar a comunicação interna e a definição de papéis e responsabilidades.</p>	<p>Implementar ações de acolhimento e escuta ativa com a equipe.</p> <p>Incentivar a cultura de cooperação e respeito mútuo.</p> <p>Mediar conflitos de forma rápida e eficaz.</p> <p>Divulgar cursos, formações e capacitações disponíveis.</p> <p>Estimular participação em eventos formativos externos.</p> <p>Reconhecer e valorizar boas práticas realizadas pela equipe.</p> <p>Definir claramente funções e atribuições de cada servidor.</p> <p>Manter canal de comunicação oficial (grupos e comunicados).</p> <p>Realizar reuniões periódicas de alinhamento e elaborar orientações e fluxos de trabalho.</p>	<p>Direção escolar Coordenação pedagógica Servidores em geral.</p> <p>Direção, Coordenação pedagógica e Servidores.</p> <p>Direção, Coordenação, Equipe administrativa e pedagógica.</p>	<p>Participação nas ações de integração.</p> <p>Redução de conflitos internos.</p> <p>Feedback dos colaboradores.</p> <p>Aplicação do aprendizado nas rotinas de trabalho.</p> <p>Relatórios individuais de desenvolvimento profissional.</p> <p>Registros de reuniões e comunicados.</p> <p>Cumprimento das funções e rotinas estabelecidas.</p>
<b>Ambiente Físico Escolar</b>	<p>1. Manter os espaços físicos conservados e seguros.</p> <p>2. Zelar pelo uso adequado do patrimônio escolar.</p>	<p>Identificar e registrar necessidades de manutenção preventiva e corretiva.</p> <p>Organizar cronograma de limpeza, higienização e cuidados com o ambiente.</p>	<p>Direção escolar, Equipe administrativa, Serventes e a Comunidade escolar.</p>	<p>Relatórios de vistorias e manutenção.</p> <p>Observação direta das condições físicas.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**Consulta Popular - Diretores e Diretores Auxiliares – Gestão Escolar: 2025/2028**

**QUADRO DE METAS**

	<p>3. Solicitar melhorias e adequações quando necessário.</p>	<p>Garantir condições adequadas de iluminação, ventilação e segurança.</p> <p>Orientar alunos e servidores sobre cuidado com mobiliário e equipamentos.</p> <p>Realizar controle de entrada e saída de materiais permanentes.</p> <p>Elaborar ofícios de solicitação para a Secretaria de Educação e órgãos competentes.</p> <p>Apresentar registros fotográficos e relatórios justificando as necessidades.</p> <p>Dialogar com a comunidade escolar sobre demandas prioritárias.</p>	<p>Professores Direção Equipe pedagógica Alunos.</p> <p>Direção Equipe gestora Conselho Escolar.</p>	<p>Registros de preservação dos materiais.</p> <p>Controle do patrimônio escolar atualizado.</p> <p>Protocolos e respostas das solicitações.</p> <p>Acompanhamento do atendimento das demandas.</p>
<p><b>Relação com as Famílias</b></p>	<p>1. Intensificar a participação da família na vida escolar.</p> <p>2. Estabelecer canais de comunicação eficientes com pais/responsáveis.</p> <p>3. Promover eventos integradores entre escola e comunidade.</p>	<p>Promover reuniões periódicas com pais e responsáveis para acompanhamento da aprendizagem e comportamento dos alunos.</p> <p>Utilizar diferentes canais de comunicação (bilhetes, murais, redes sociais, aplicativos, agendas) para manter as famílias informadas.</p> <p>Criar grupos oficiais de comunicação (WhatsApp, e-mail, redes sociais).</p> <p>Manter atualizações frequentes sobre atividades, avisos e eventos.</p> <p>Organizar projetos culturais, feiras, apresentações e mostras pedagógicas que envolvam a comunidade escolar.</p>	<p>Direção, Coordenação Pedagógica, Professores.</p> <p>Direção, Professores, APMF, Conselho Escolar, Comunidade.</p>	<p>Registro de frequência em reuniões, atas e avaliações de participação.</p> <p>Registros fotográficos, atas e listas de presença.</p> <p>Registros dos atendimentos realizados.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**Consulta Popular - Diretores e Diretores Auxiliares – Gestão Escolar: 2025/2028**

**QUADRO DE METAS**

		Incentivar a participação da família em conselhos e oferecer momentos de escuta e atendimento individualizado às famílias.		
<b>Gestão dos Programas Estaduais e Federais</b>	<p>1. Executar corretamente os recursos de programas (PDDE, Educação Conectada, Tempo de Aprender etc.).</p> <p>2. Prestar contas de forma transparente e no prazo.</p> <p>3. Garantir que os programas impactem positivamente a aprendizagem.</p>	<p>Planejar a aplicação dos recursos conforme as orientações dos programas e as necessidades da escola.</p> <p>Acompanhar e registrar a execução dos recursos e aquisições realizadas.</p> <p>Prestar contas dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.</p> <p>Compartilhar boas práticas geradas pelos programas com toda a equipe escolar.</p> <p>Divulgar às famílias e comunidade escolar a utilização dos recursos e resultados alcançados.</p> <p>Avaliar o impacto dos programas nos resultados pedagógicos e no cotidiano escolar.</p>	<p>Direção, Tesoureiro da APMF, Conselho Escolar.</p> <p>Direção, Secretaria Escolar, APMF.</p> <p>Direção, Coordenação Pedagógica, Professores.</p>	<p>Registros em atas, planos de aplicação e relatórios financeiros.</p> <p>Relatórios de execução, notas fiscais e registros fotográficos.</p> <p>Protocolos de envio, relatórios de prestação de contas.</p> <p>Reuniões, murais informativos e atas de divulgação.</p>

**ESCOLA MUNICIPAL RURAL BENEDITA DA SILVA VIEIRA**

**CANDIDATAS:**

- Márcia Maria Araújo
- Beatriz Fabiane da Silva