

ATA DE REUNIÃO GERAL E INTEGRADA

Finalização do Planejamento

1º TRIMESTRE – 2026

Data:	06 de fevereiro de 2026
Local:	CMEBTI "Dinorah Rodrigues Peçanha"
Horário de Início:	8:00
Referência:	Normas e Funcionamento – Atualizado Jul/2025

PAUTA DA REUNIÃO

1. Apresentação da Diretora
2. Horário de Entrada de Funcionários e Alunos
3. Normas e Funcionamento da Escola
4. Controle de Acesso e Segurança
5. Uso de Celular e Política de Imagens
6. Protocolo de Medicação e Saúde
7. Alimentação Escolar
8. Atendimento às Famílias e Comunicação
9. Conduta e Abordagem com Alunos
10. Livro de Ponto
11. Organização e Planejamento
12. Dinâmica
13. Substituição
14. Reflexão Final

1. Apresentação da Diretora

A Diretora Iolanda Garcia Rangel da Silva dará as boas-vindas à equipe escolar, apresentando-se e destacando as principais diretrizes e expectativas para o ano letivo de 2026.

2. Horário de Entrada de Funcionários e Alunos

Será reforçada a necessidade de cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos. Os funcionários devem chegar pontualmente para garantir o adequado funcionamento da escola. O controle de entrada e saída dos alunos será feito com registro para evitar atrasos frequentes.

Horários definidos:

- **Atendimento aos Alunos:** 7h30 às 15h00
- **Funcionários Administrativos:** 7h00 às 16h00
- **Docentes e Cuidadores:** Saída às 15h50
- **Funcionamento da Secretaria da Escola:** 8h00 às 11h00 e 13h00 às 15h00

Abertura e fechamento do portão:

- **Responsáveis:** Rogélio Raposo Ferreira e Janete Benevides Cardoso Gomes
 - **Abertura:** 7h00 (funcionários) e 7h30 (alunos)
 - **Fechamento:** 15h00 (alunos) e 15h50 (docentes e cuidadores)
-

3. Normas e Funcionamento da Escola

A equipe escolar deve estar atenta às regras para garantir um ambiente harmonioso e produtivo, seguindo as normas estabelecidas no documento de Normas e Funcionamento da escola.

4. Controle de Acesso e Segurança

Serão reforçados os protocolos de segurança da escola conforme o documento de normas vigente.

Normas de segurança do portão:

- ⚠ **Proibido deixar o portão aberto ou com cadeado destravado sem supervisão**
 - Nenhum servidor autorizado a fazer ou distribuir cópias das chaves sem permissão da gestão
 - Atendimento a pais, visitantes e fornecedores exclusivamente pelo responsável designado
- ⚠ **Proibido receber pessoas não funcionárias sem autorização**
- ⚠ **Proibido receber vendedor sem autorização da Secretaria de Educação**

Protocolo de entrada e saída de alunos:

- **Responsável por receber os alunos na entrada:** Ivana
- **Responsável por liberar os alunos na saída:** Elaine. Nunca por menor de idade
- ⚠ **Nenhum funcionário pode se ausentar sem autorização da chefia imediata**

Monitoramento:

- Câmera na secretaria para segurança das servidoras e transparência nos atendimentos
 - Em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018)
-

5. Uso de Celular e Política de Imagens

Será enfatizada a política de uso de celular e imagens nas dependências da escola.

Uso de celular:

⚠ **PROIBIDO o uso de celular nas dependências da escola por alunos e colaboradores**

- Educadores: uso permitido somente quando previsto no planejamento pedagógico

⚠ **Demais profissionais: proibido uso para conversas não profissionais durante expediente**

Política de imagens:

- Fotos e vídeos das crianças somente mediante autorização expressa dos pais
 - Uso institucional: documentação pedagógica e divulgação autorizada
 - ⚠ **Proibido compartilhamento em redes sociais pessoais ou mídia não autorizada**
 - Publicações exclusivas no Instagram oficial: @escoladinorah.oficial
 - Gestão das redes sociais: exclusiva da coordenação pedagógica
-

6. Protocolo de Medicação e Saúde

Serão apresentados os protocolos de saúde conforme o documento de normas.

Administração de medicamentos:

⚠ **PROIBIDO aos funcionários administrar medicamentos aos alunos**

- Somente os pais podem administrar medicamento, com autorização médica
- Pais devem avisar previamente e administrar pessoalmente a medicação

Protocolo de febre e sintomas:

⚠ **Nenhuma criança será recebida na escola com febre**

- Febre durante o período escolar: comunicar pais imediatamente por telefone
- Se não houver contato com os pais: acionar o Conselho Tutelar

Doenças contagiosas:

- Comunicação imediata aos pais; afastamento até atestado médico de liberação
 - Casos confirmados comunicados às demais famílias, preservando identidade da criança
-

7. Alimentação Escolar

Será revisado o protocolo de alimentação escolar.

- **Responsável pela cozinha:** empresa terceirizada
 - **Prova da merenda:** Marlucia (na ausência, Iolanda)
 - ⚠ **Nenhum funcionário tem autonomia para alterar o cardápio escolar**
 - Cardápio definido exclusivamente pela nutricionista da Secretaria de Educação
 - Crianças com restrições alimentares: apresentar laudo médico
 - Quando criança recusar alimentar-se: informar imediatamente à Marlucia
-

8. Atendimento às Famílias e Comunicação

Serão revisados os protocolos de atendimento às famílias e comunicação oficial.

Atendimento:

- **Horário:** quartas-feiras, salvo casos emergenciais
- Agendamento obrigatório via formulário específico, datado e assinado
- ⚠ **Proibido atender pais através de telefones particulares dos funcionários**
- Toda demanda administrativa deve ser direcionada à secretaria
- Professores, cuidadores e demais NÃO estão autorizados a receber documentos

Comunicação oficial:

- Grupo de WhatsApp exclusivo para avisos da escola (permanece fechado)
 - ⚠ **Proibido repassar número particular – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**
 - Instagram oficial: @escoladinorah.oficial
 - Canais internos: grupo WhatsApp institucional, mural e reuniões mensais
-

9. Conduta e Abordagem com Alunos

Será apresentado o Memorando-Circular Nº 01/2025 sobre orientações formais de conduta no trato com os alunos, conforme fundamentação legal.

Será reforçado que as crianças, no ambiente escolar, são alunos e merecem respeito em dobro – por serem crianças e por serem alunos. Nenhum funcionário pode falar com elas de forma desrespeitosa ou inadequada.

Fundamentação legal:

- ECA (Lei nº 8.069/1990) – Art. 5º, Art. 18, Art. 232
- Constituição Federal – Art. 227
- Código Penal – Art. 129, 136, 140, 147
- Estatuto do Servidor Público Municipal

Consequências do descumprimento:

- ⚠ **Processo administrativo disciplinar: advertência, suspensão ou demissão**
- ⚠ **Comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Polícia Civil**
- ⚠ **Responsabilização criminal e cível**

Rotina pedagógica – Destaques:

- ⚠ **PROIBIDO punir alunos com retirada do direito de participar das aulas**
 - Situações de comportamento inadequado: mediação, acolhimento e diálogo
 - Ocorrências só com assinatura do(s) professor(es) responsável(eis)
 - Relatórios pedagógicos: responsabilidade exclusiva do professor da turma
-

10. Livro de Ponto

Todos os funcionários devem assinar o livro de ponto diariamente, respeitando os horários estipulados. O não cumprimento pode gerar advertências e medidas administrativas.

11. Organização e Planejamento

Será discutida a necessidade de um planejamento eficiente das atividades escolares, incluindo o cronograma pedagógico e eventos institucionais. A equipe deverá estar comprometida em revisar e ajustar o planejamento conforme necessário para atender às demandas educacionais.

12. Dinâmica

Será realizada uma dinâmica de integração com a equipe escolar, visando fortalecer os laços entre os profissionais e promover a motivação para o início do ano letivo de 2026.

13. Substituição

Será informado que a substituição de profissionais é proibida pela Secretaria de Educação. Nenhum funcionário está autorizado a realizar trocas ou substituições de turno, função ou horário sem autorização expressa da Secretaria.

14. Reflexão Final

Para encerramento da reunião, será proposta a seguinte reflexão a todos os presentes:

“Que reflexão nossas crianças precisam encontrar na nossa escola?”

Será entregue papel e caneta a cada participante para que registrem suas reflexões por escrito. Ao final, todas as respostas serão recolhidas e entregues à Pedagoga Lecenilda Rosa dos Santos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ECA (Lei nº 8.069/1990) | LDB (Lei nº 9.394/1996) | LGPD (Lei nº 13.709/2018) | CF/88 | Código Penal | Regimento Comum das Escolas Municipais de Itapemirim

Nada mais havendo a tratar, a reunião será encerrada.

Iolanda Garcia Rangel da Silva
Diretora

Lecenilda Rosa dos Santos
Pedagoga