

**Relatório ANUAL**  
**Pedagógico**

**Maternal Maria do Carmo da Silva**

**Mês Janeiro à Mês Dezembro**

**2020**



## SUMÁRIO

### INTRODUÇÃO

#### 1. MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

#### 2. PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

2.1. Atividades desenvolvidas no período

#### 3. FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

3.1. Controle de frequência dos funcionários

#### 4. FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Quantidades de funcionários no período

4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período

#### 5. SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.2. Manutenções relativas à saúde

#### 6. SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

6.1. Manutenções diversas realizadas no período

6.2. Laudo Bimestral

#### 7. MATERIAIS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS, segue em anexo 3.

7.1 Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

7.2. Laudo Bimestral

#### 8. DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Protocolos de entrega dos Relatórios semestrais

### ATUAÇÃO NO PERÍODO

#### 9. ANEXOS

Anexo 1 – fluxo de caixa realizado no ano

Anexo 2 – Saldo de Provisão

Anexo 3 – Materiais Pedagógicos 2020

Relatório Pedagógico Anual referente aos meses de Janeiro a Dezembro de 2020 da Maternal Maria do Carmo da Silva gerenciada pela Organização Social Instituto Projab, sob o contrato de gestão N°647/2019 firmado com a prefeitura do município de Barueri.

---

# 1

## MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

### 1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

# 1 Matrículas e frequência dos alunos

---

## 1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

<b>MÊS</b>	<b>META</b>	<b>MATRICULADOS</b>	<b>META ATINGIDA</b>
<b>MÊS JANEIRO</b>	362	354	92%
<b>MÊS FEVEREIRO</b>	362	354	92%
<b>MÊS MARÇO</b>	362	356	94%
<b>MÊS ABRIL</b>	362	358	94%
<b>MÊS MAIO</b>	362	358	94%
<b>MÊS JUNHO</b>	362	362	100%
<b>MÊS JULHO</b>	362	362	100%
<b>MÊS AGOSTO</b>	362	361	99%
<b>MÊS SETEMBRO</b>	362	362	100%
<b>MÊS OUTUBRO</b>	362	362	100%
<b>MÊS NOVEMBRO</b>	362	362	100%
<b>MÊS DEZEMBRO</b>	362	362	100%

Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

---

# 2

## PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

### 2.1. Atividades desenvolvidas no período

## 2 Planejamento Institucional e Proposta Pedagógica

---

### 2.1. Atividades desenvolvidas no período

#### 1 TRIMESTRE

**Atividade em destaque no trimestre.**

**Berçário – Atividade Musical - conhecendo os espaços externos (solário).**



#### 2 TRIMESTRE

**Atividade em destaque no trimestre.**

**3ª fase A - Atividade Construindo garrafas sensoriais.**



### 3 TRIMESTRE

**Atividade em destaque no trimestre.**

**1ª fase A – Contação de história – Era uma casa bem fechada.**



### 4 TRIMESTRE

**Berçário - Brincadeira – Tênis de Bexiga**

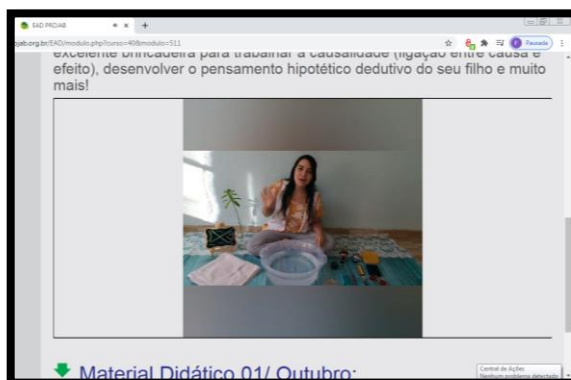


**1ª Fase B – Brincadeira- Comida Brasileira**





## 2ª fase C – Brincadeira Flutua ou afunda



## 3ª fase C - Brincadeira Corrida com canudo



---

# 3

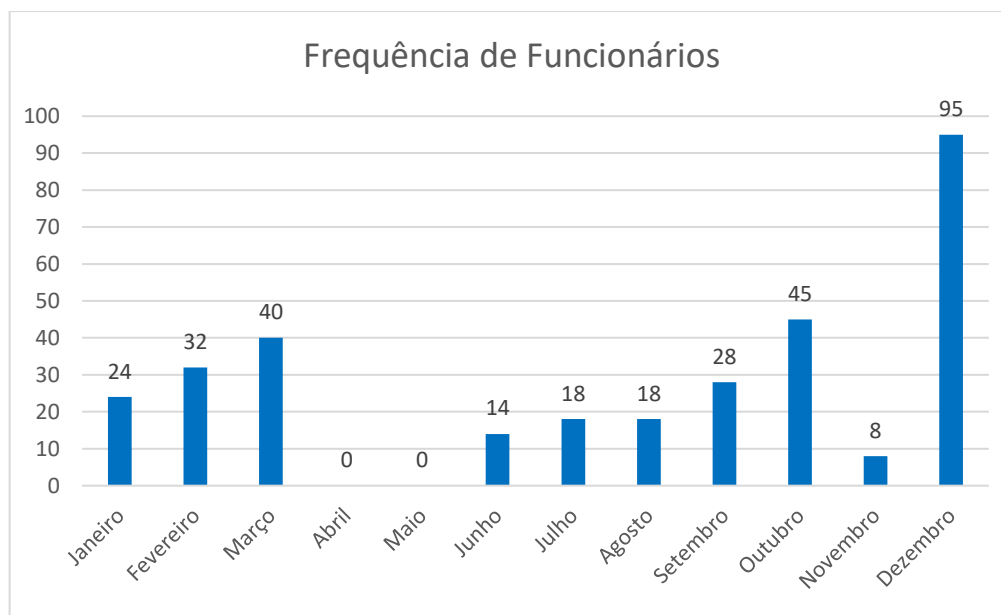
## FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

### 3.1. Controle de frequência dos funcionários

## 3 Frequência dos funcionários

### 3.1. Controle de frequência dos funcionários

**Gráfico 1.** Quantidades de funcionários CLT e estagiários que apresentaram faltas em cada mês no ano



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

### Licenças e/ou afastamentos no período

#### **1 TRIMESTRE**

Não houveram licenças ou afastamentos no Trimestre.

#### **2 TRIMESTRE**

Não houveram licenças ou afastamentos no Trimestre.

#### **3 TRIMESTRE**

##### **Agosto**

Ronilda Raimunda Rodrigues Medeiros

Deysiane Maria de Araújo Ribeiro

##### **Setembro**

Ronilda Raimunda Rodrigues Medeiros

Deysiane Maria de Araújo Ribeiro

Gabriele Felix Teixeira

#### **4 TRIMESTRE**

##### **Outubro**

Gabriele Felix Teixeira  
Samantha Vieira Berti

##### **Novembro**

Gabriele Felix Teixeira  
Samantha Vieira Berti

##### **Dezembro**

Gabriele Felix Teixeira  
Samantha Vieira Berti

---

# 4

## FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

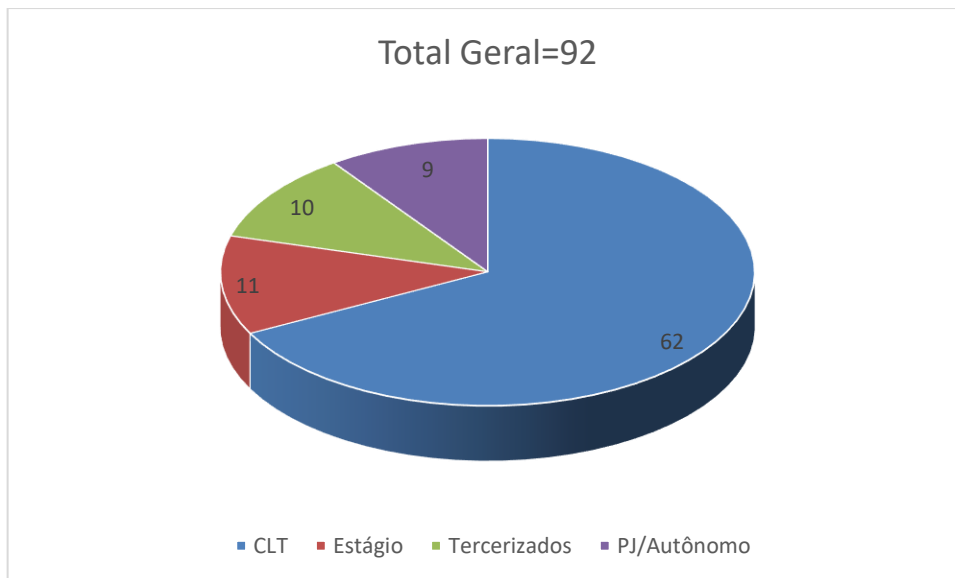
- 4.1. Quantidades de funcionários no período
- 4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período

## 4 Formação e Condições de Trabalho

---

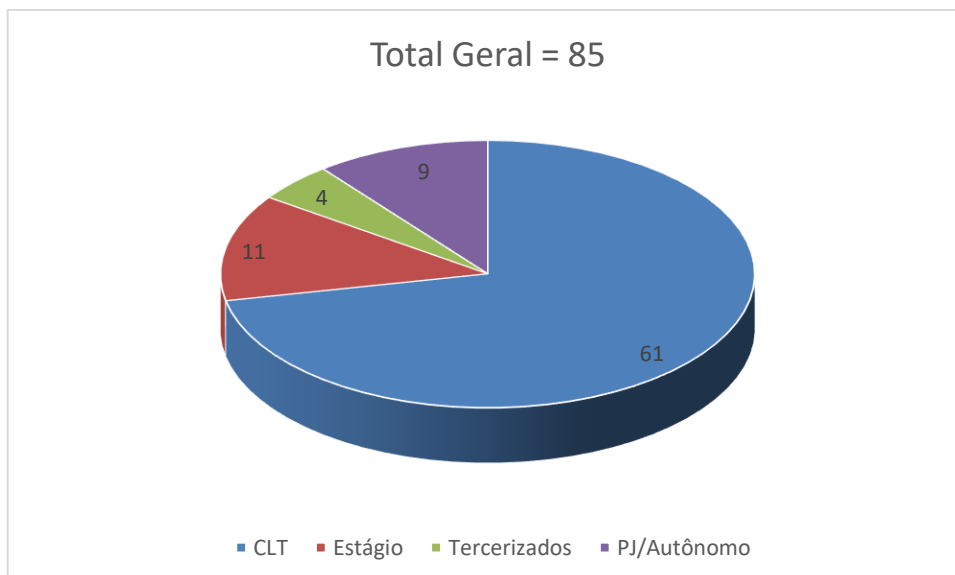
### 4.1. Quantidades de funcionários no período

**Gráfico 2.** 1º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de março



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

**Gráfico 3.** 2º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de junho

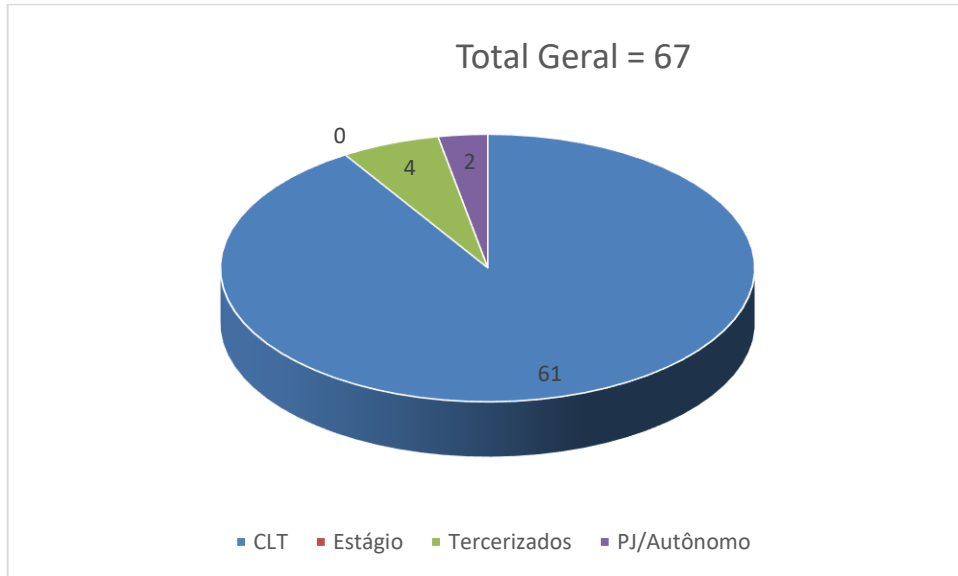


Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

## 4 Formação e Condições de Trabalho

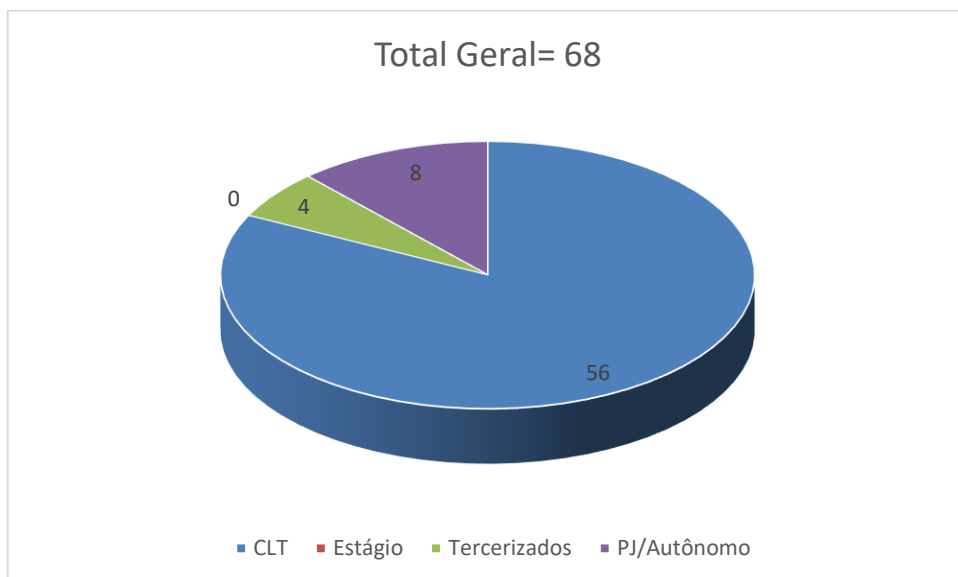
---

**Gráfico 4.** 3º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de setembro



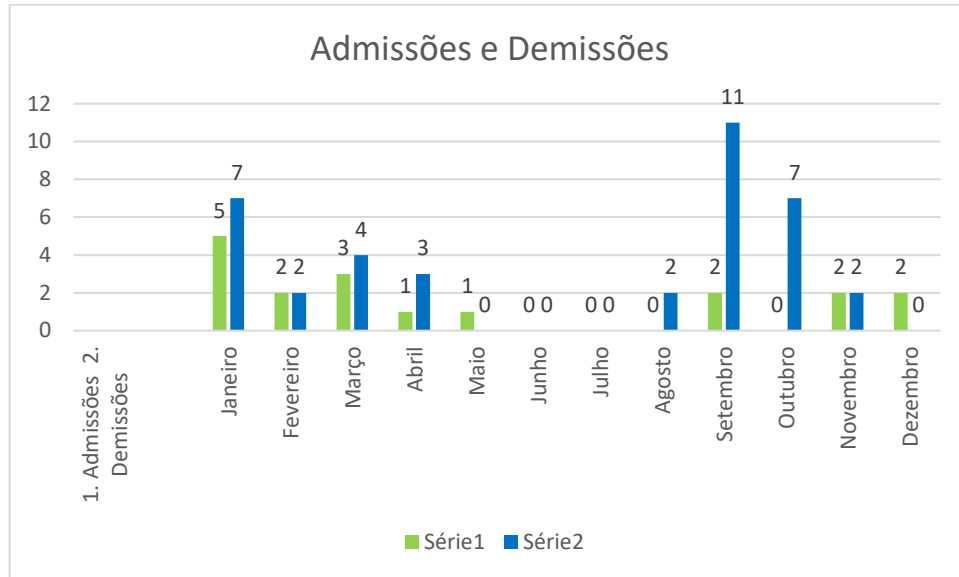
Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

**Gráfico 5.** 4º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de dezembro



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

### 4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período



---

# 5

## SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.2. Manutenções relativas à saúde

### 5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

#### 5.1.1. Psicopedagoga

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	Orientação sobre a Rotina no Ambiente familiar, que teve a intenção de informar aos pais e familiares sobre a necessidade e os benefícios de organizar a rotina da criança, com horários bem definidos e com atividades diversificadas. Também foi proposta a organização de horários para a alimentação, higienização, sono e brincadeiras.
2º Semestre	<b>Apresentação de Projeto de Adaptação: Oficina das Emoções</b> Considerando a importância do período de adaptação da criança à escola, principalmente neste momento de pandemia, o educador necessita de ferramentas e estratégias que sejam fundamentais para o acolhimento da criança e dos seus familiares. Nos preparativos para o retorno, nos reunimos (professoras e psicopedagoga) para discutirmos o Projeto Oficina das Emoções, que será desenvolvido durante o período de adaptação escolar.

**Gizely Bispo**  
**Psicopedagoga**  
**CBO: 2394-25**

#### 5.1.2. Nutricionista

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	A rotina em casa nesse período de quarentena é muito difícil de ser feita, mas o cuidado com o manuseio dos alimentos é muito importante para evitar contaminação, sendo assim, foi ensinado a melhor forma de Higieniza-los antes de consumi-los e também foi dado orientações para evitar desperdício dos alimentos, reaproveitando eles em sua totalidade e aproveitando sobras de alimentos como arroz, feijão, aparas de carne entre outros, através de Vídeos e Cartilhas.

2º Semestre	Cartilha e vídeo “COMO MANTER A HIDRATAÇÃO DAS CRIANÇAS EM DIAS DE FRIO?”

**Bruna Gampietro**  
Nutricionista CRN3-28489

## 5 Saúde e Higiene das Crianças

---

### 5.1.3. Fisioterapeuta

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	<p><b>IMPORTANCIA DE ANDAR DESCALÇO</b></p> <p>Essa atividade traz a intenção de aproveitar os dias de calor e tirar os sapatos e as meias das crianças para que os pés da criança tenham contato com o solo. Pode ser no piso frio, grama, terra, areia, plástico bolha, caixas de ovos, e até colchões para que a criança com esse estímulo tátil desenvolva o equilíbrio, a propriocepção e a estabilidade dos pés. Peça para que as crianças sintam com os pés os materiais, refiram se é uma sensação confortável ou não, deambulem nesses solos, pulem e reajam com os devidos endireitamentos que a atividade necessitará e esse será o ganho também com as reações de endireitamento e equilíbrio.</p>
2º Semestre	<p><b>Aquário sensorial</b></p> <p>Percepção tátil é a capacidade do ser humano perceber através da pele as características de um objeto (forma, tamanho e textura) além de outras sensações como pressão, temperatura e dor, as quais em conjunto possibilitam a adequada relação com o ambiente e objetos, assim como a proteção e reação dos indivíduos a estímulos nocivos. O Sistema tátil é muito importante para o desenvolvimento infantil, pois ele é o principal sistema de exploração e descobertas, logo de aprendizagem.</p>

**Fisioterapeuta**  
**Daiana Melo**  
**CREFITO 3 96101-F**

#### 5.1.4. Psicomotricista

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	Psicomotricidade Relacional: Atividade proposta, teve como objetivo, explicar para os pais, sobre os campos possíveis da psicomotricidade, bem como suas contribuições para o desenvolvimento infantil, neste sentido, apresentei uma atividade, que tem como base a psicomotricidade relacional, pouco conhecida na atualidade, objetivei as relações entre a criança e os objetos por meio das experimentações.
2º Semestre	Desenvolvi uma atividade que visa oportunizar para as crianças o conhecimento das diferentes formas de objetos por meio do manuseio e internalização das cores por meio da observação e experimentação.

**Janaina Mariano**  
**Psicomotricista**

#### 5.1.5. Dentista


Mês	Principal Atividade
1º Semestre	A IMPORTANCIA DA ESCOVAÇÃO DIÁRIA com dicas para os pais orientarem e fazerem com seus filhos em casa. A rotina em casa nesse período de quarentena é muito difícil de ser feita, mas os cuidados com saúde bucal devem ser extremamente rigorosos visto que as crianças nessa fase ingerem muito açúcar abrindo caminho para a cárie dentária, por isso a higienização diária busca a criança ter dentes saudáveis por toda vida!
2º Semestre	<b>Agora eu cresci, chega de chupeta!</b> A contação de histórias desperta na criança o lado lúdico, característica muito importante para seu desenvolvimento, por meio dela, as crianças podem começar a desenvolver a imaginação, a criatividade, o gosto pela leitura e pela linguagem, criando empatia com os personagens.

**Dr. Lucas Alcarde**

**CRO 116532**

### 5.1.6. Enfermeiro

Mês	Principal Atividade
2º Semestre	<p><b>Intervenção com famílias e crianças:</b></p> <p>Com a retomada das aulas, com 30% da capacidade das salas, acompanhei a entrada e saída dos alunos, seguindo o protocolo e orientação.</p>

  
 José Augusto de Oliveira  
 Supervisor Técnico  
 COREN 0117542

### 5.2. Manutenções relativas à saúde realizadas no ANO

SERVIÇOS	DATAS DE EXECUÇÃO	VALIDADES
Limpeza da caixa d'água	05/10/2019	05/04/2020
	05/04/2020	05/10/2020
	05/10/2020	05/04/2021
Desinsetização e desratização	05/01/2020	05/02/2020
	05/02/2020	05/03/2020
	05/03/2020	05/04/2020
	05/04/2020	05/05/2020
	05/05/2020	05/06/2020
	05/06/2020	05/07/2020
	05/07/2020	05/08/2020
	05/08/2020	05/09/2020
	05/09/2020	05/10/2020
	05/10/2020	05/11/2020
	05/11/2020	05/12/2020
	05/12/2020	05/01/2021



---

# 6

## SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

6.1. Manutenções diversas realizadas no período

6.2. Laudo Bimestral

## 6 Segurança, Limpeza, Salubridade e Conforto

---

### 6.1. Manutenções diversas realizadas no período.

#### 1º SEMESTRE

1. Limpeza de todos os filtros, Prédio
2. Arredondamentos das prateleiras dos bebedouros 1º andar
3. Manutenção ventiladores das salas de aula.
4. Instalação 3 suportes dispenser para alcool gel ( salas de aula) – 1º andar
5. Troca do registro da ducha, banheiro acessível.
6. Retirada de extintores para executar serviço de troca. ( Prédio).

#### 2º SEMESTRE

1. Montagem e instalação de telas milimétricas no trocador do Berçário. ( Térreo)
2. Limpeza Caixa de Gordura ( Predial)
3. Ajuste da caixa bomba de incêndio.
4. Limpeza Caixa de Gordura ( Predial)
5. Troca de Interruptor da sala de aula (2º andar).
5. Organização para entrega dos kits itens de merenda.
6. Colocação quadro de aviso ( Secretaria)
7. Troca da maçaneta porta guarita.
8. Troca de Lampadas ( Predial)
9. Troca de ralos Predial
10. Instalação de nichos espaço pedagógico ( brinquedoteca)
11. Instalação 10 saboneteiras Predial
12. Troca de torneira ( cozinha)



---

# 7

## MATERIAIS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS

7.1. Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

7.2. Laudo Bimestral

## 7 Materiais variados e acessíveis às crianças

### 7.1. Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

**Gráfico 7.** Materiais adquiridos em cada mês do ano



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

#### **Materiais adquiridos no 2º e 3º Trimestre.**

Informo que os pedidos dos materiais pedagógicos foram realizados pela gestão, porém devido a pandemia do COVID-19, a empresa que fornece está fechada, sem previsão de abertura. Assim, que normalizar o sistema de entrega, o Instituto normalizará o processo de compra dos materiais pedagógicos.

#### **Materiais Adquiridos no 4º Trimestre.**

Informamos que os pedidos dos materiais pedagógicos foram realizados pela gestão, porém estamos aguardando a entrega.

---

# 8

## DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

### 8.1. Protocolos de entrega dos relatórios semestrais

## 8 Da Entrega Pontual da Documentação

---

### 8.1. Protocolo de entrega dos relatórios mensais

#### 1º Semestre

Secretaria de Educação	
PROTOCOLO	
Número de Protocolo 042382/2020	2ª Via Destinatário
Data/Hora: 09/07/2020 16:10:02	
Assunto OF 108/2020 - Maternal Maria do Carmo da Silva	
Observação Relatório Semestral - INSTITUTO PROJAB	
Remetente OUTROS	
Destinatário SUPERVISOR	
Emitido por: Secretaria1	

#### 2º Semestre

**O relatório do 2º semestre, referente ao mês de julho à dezembro de 2020, será protocolado dia 08/01/2021.**

## **ATUAÇÃO NO PERÍODO**

### **1. Fluxo de caixa realizado no ano**

Segue anexo 1

### **2. Saldo de provisão**

Segue anexo 2

### **3. Reflexões**

Em 2020 foi o ano em que tivemos muitos desafios que pareciam insuperáveis, entretanto com o trabalho de uma equipe unida e com a colaboração da comunidade e com nosso objetivo de não nos deixarmos abater, superamos as dificuldades com criatividade, e muito trabalho nos reinventamos. Conseguimos alcançar de certa forma nossos objetivos, sempre pensando em nossas crianças, projetos e aulas via plataforma, foram pensadas e adaptadas ao planejamento pedagógico, e foram evoluindo com o passar do ano, com trocas de experiências, união, empatia e colaboração da comunidade. O que nos entristecia era ver nossos corredores e espaços pedagógicos, sem as risadas e as vozes das crianças. Para 2021 continuaremos nosso trabalho sempre pensando no desenvolvimento de nossas crianças e seguindo nosso planejamento pedagógico seja com a presença das crianças nos espaços escolares ou em aulas via plataforma, seguindo todas as orientações do protocolo sanitário de segurança.



Escola Maternal Municipal Maria do Carmo da Silva  
Rua Goiânia, Nº299- Jardim Líbano – Barueri SP  
Telefone: 11 2680-9761  
[www.institutoprojab.org.br](http://www.institutoprojab.org.br)  
[gestaomariadocarmo@projab.org.br](mailto:gestaomariadocarmo@projab.org.br)

inserir carimbo e assinatura da Diretora da Maternal

**Relatório Anual**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos  
Barueri - SP - CEP: 06410-335  
Fone/PABX (11) 4199-2900  
[www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br)  
1ª versão: mai/2019



**PREFEITURA DE BARUERI**

---

9

ANEXOS



Anexo 1 – Fluxo de caixa realizado no ano





Anexo 2 – Saldo de Provisão



### Extrato por período

Cliente: INSTITUTO PROJAB P AC

Conta: 4987 / 013 / 00006099-2

Data: 06/01/2021 - 15:48

Mês: Dezembro/2020

Período: 1 - 31

### Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR		
			0,00	471.177,90 C
02/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	471.177,90 C
02/12/2020	000000	CRED JUROS	86,18 C	471.264,08 C
03/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	471.264,08 C
03/12/2020	000000	CRED JUROS	151,50 C	471.415,58 C
04/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	471.415,58 C
04/12/2020	000000	CRED JUROS	39,45 C	471.455,03 C
05/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	471.455,03 C
05/12/2020	000000	CRED JUROS	69,87 C	471.524,90 C
06/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	471.524,90 C
06/12/2020	000000	CRED JUROS	89,93 C	471.614,83 C
07/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	471.614,83 C
07/12/2020	000000	CRED JUROS	23,48 C	471.638,31 C
17/12/2020	171107	TEV MESM T	34.211,92 D	437.426,39 C
20/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	437.426,39 C
20/12/2020	000000	CRED JUROS	58,95 C	437.485,34 C
25/12/2020	000000	REM BASICA	0,00 C	437.485,34 C
25/12/2020	000000	CRED JUROS	26,73 C	437.512,07 C

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Duvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104