**RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES**

**JULHO**

**2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Ações realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e órgãos vinculados, durante o mês de Junho de 2022.**

**GABINETE DA SECRETÁRIA**

Dia 11/07/2022

* Entrega de cestas básicas à população afetada pela estiagem e residente no interior de Redentora.



* Visita à obra de construção do galpão para máquinas ao lado da Subprefeitura do Distrito de São João.



* Visita à Unidade de Saúde de Vila São João.



* Visita à Escola Municipal de Ensino Fundamental Assis Brasil, de Sítio Cassemiro.



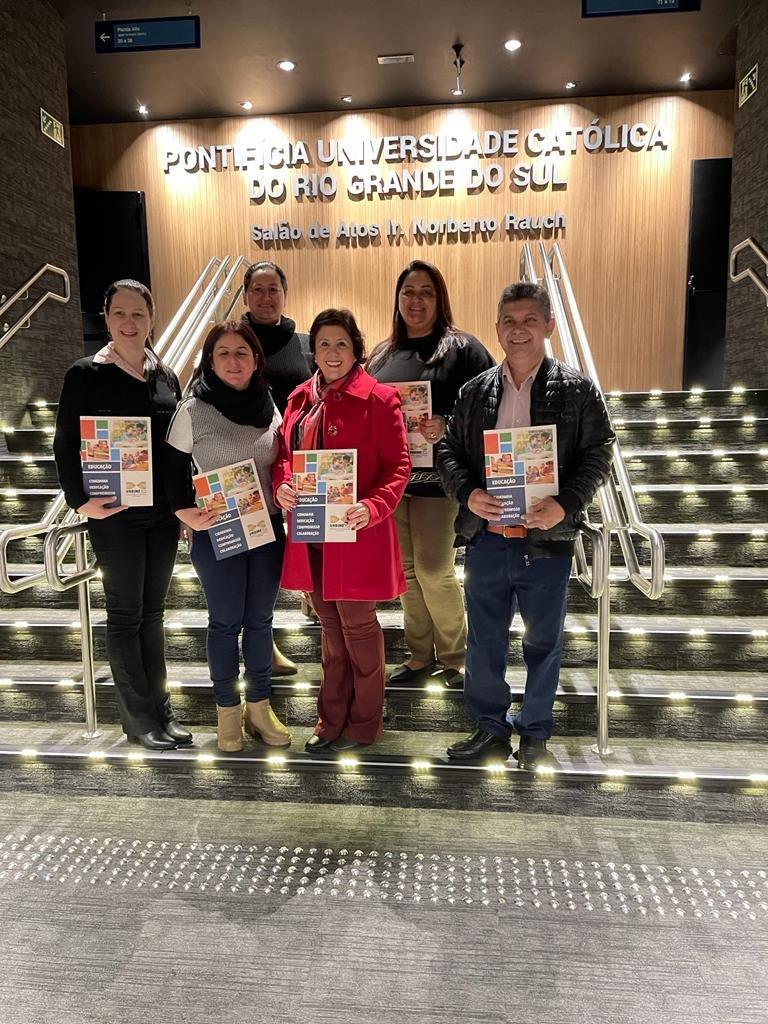
Dia 12/07/2022

* Visita ao prédio reformado da antiga Creche Municipal, onde será instalada a Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) Menino Jesus.



Dia 14/07/2022

* Seminário Técnico Gestão Democrática em Porto Alegre



Dia 15/07/2022

* A Secretária Eliane recebeu acadêmicos indígenas que solicitam auxílio de transporte à Administração Municipal



**SETOR PEDAGÓGICO**

**Supervisão pedagógica**

**SMEC- Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

* Participação de Formação: Diálogos Multiculturais SESC de Santa Rosa;
* Conversa com a Orientadora Pedagógica da SMEC Daiane sobre diversos assuntos referente ao desenvolvimento das atividades realizadas pelos professores no que tange o aprendizado dos alunos.

**Escola: EMEF Maria Belmont Albert** - **TRABALHO REALIZADO COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL**

* Auxiliar na Secretária da escola;
* Auxiliar no recreio;
* Acompanhar, orientar e conferir os planejamentos dos professores;
* Auxiliar e acompanhar o planejamento dos professores;
* Conferir os diários de classe e caderno de planejamento dos professores;
* Auxiliar os professores nas salas de aula quando necessário;
* Conversar com os alunos sobre a importância da aprendizagem, frequência, interesse e participação nas aulas de reforço.

**Escola: EMEF Doutor Getúlio Vargas** - **TRABALHO REALIZADO COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL**

* Auxiliar na secretaria da escola;
* Orientar e acompanhar os professores no planejamento e nas horas atividades;
* Conversar com os alunos sobre a importância da aprendizagem, frequência, interesse e participação nas aulas.

**Escola: EMEF Assis Brasil** - **TRABALHO REALIZADO COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL**

* Conferir os diários de classe e caderno de planejamento dos professores;
* Reunião com o diretor e vice-diretores da escola;
* Procurar documentos para fins de comprovação para encaminhamento de aposentadoria da professora Dilce;
* Acompanhar e orientar o planejamento dos professores do turno da manhã;
* Auxiliar na secretaria.

**Escola: EMEF São José** - **TRABALHO REALIZADO COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL**

* Auxiliar na Secretaria da Escola;
* Orientar os professores no planejamento e nas horas atividades;
* Conferir os diários de classe e caderno de planejamento dos professores;
* Auxiliar no recreio e acompanhar o planejamento dos professores do turno da tarde.

**Coordenação pedagógica**

* Atendimento aos professores e equipes diretivas;
* Entrega de kits escolares nas Escolas Municipais;
* Participação do Seminário Técnico da Undime/RS- Gestão Democrática;
* Participação da Reunião do Conselho Municipal de Educação;
* Atualização dos casos no Busca Ativa Escolar;
* Participação do Seminário de Multiculturalismo;
* Participação (online) da CONAE Estadual;
* Elaboração do Plano de Formação Continuada.

- ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ASSIS BRASIL

* Participação de reunião na SMEC;
* Organização de matrículas;
* Trabalhos no Sistema Abase e Censo Escolar;
* Instalação de sinal eletrônico na escola;
* Preenchimento de relatório do PDE Interativo;
* Participação das Programações das festividades de São João;
* Participação da Formação Diálogos Multiculturais;
* Elaboração de cronograma Hora Cívica;
* Encaminhamento de Memorando p/ aquisição de materiais pedagógico e de limpeza – SMEC;
* Entrega de Documentos na SMEC – Efetividade;
* Reunião com os pais: entrega de boletim, pareceres e Mochilas pela Secretária Municipal de Educação;
* Organização de cronograma trabalhos aos prestadores de serviço a comunidade;
* Capina Corte de grama e melhoria na fossa séptica que liga os prédios I e II;
* Conclusão dos muros dos canteiros;
* Orientações gerais em sala de aula sobre as boas maneiras bem como as mudanças da Normas da Escola realizada em reunião com os pais e modificadas no P.P.P.;
* Trabalho em sala de aula com os alunos de Pré ao 5º Ano devido a licença saúde da professora de Hora Atividade;
* Continuidade do Projeto método líquen bem como início das atividades no Pré B;
* Conversa entre a Assistente Social e Pais de alunos;
* Férias escolar aos alunos e Professores;

- ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR. GETÚLIO VARGAS

* Atendimento aos pais, mães ou responsáveis pelos alunos.
* Planejamento.
* Organização das atividades escolares.
* Participação dos professores no Seminário Diálogos Multiculturais.

- ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO JOSÉ

* Diálogo com o grupo para refletir e partilhar experiências sobre nossa ação pedagógica, a trabalhar bem, e em equipe, sempre procurando melhorias para melhor atender o nosso aluno e sanar os problemas encontrados no dia a dia;
* Relato dos colegas sobre o que está trabalhando, se obteve sucesso e compartilhar com os demais, fazendo uma retomada das atividades realizadas, bem como a participação dos alunos sobre as aulas;
* Participação dos pais na escola buscando interagir com o professor nas questões das atividades ministradas, procurando ajuda quando necessário através das redes sociais via whatsapp, atividades impressas, vídeos gravados, buscando assim o desenvolvimento na questão do ensino aprendizagem;
* Participação de um curso online com todos os colegas, sobre Diálogos Multiculturais Práxis Antirracista;
* Todas as atividades foram ministradas com as habilidades da BNCC.

- ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT

Durante o mês de JULHO, a Equipe Diretiva e Coordenação Pedagógica da Escola Maria Belmont Albert realizaram as seguintes atividades:

* Acompanhamento do trabalho da Monitora de Atendimento Educacional Especializado Claudinéia Rodrigues de Azevedo;
* Acompanhamento dos resultados do semestre dos alunos que participam do Projeto de reforço: “Tempo de Reaprender”;
* Acompanhamento da aplicação do Método Líquen;
* Organização dos cadernos do Método Líquen para a Pré-Escola;
* Acompanhamento individual dos alunos com a Assistente Social, Marinês Camargo;
* Visitas domiciliares realizadas pela Coordenação Pedagógica e Supervisora de Ensino aos alunos infrequentes e com atestado médico;
* Elaboração do Plano de Ação do Programa Educação e Família;
* Participação no Seminário Multicultural;
* Conclusão da coleta de informações do Censo Escolar;
* Reunião de diretores;
* Requisição dos materiais de limpeza, higiene e de expediente.
* Revisão dos livros pontos dos professores e funcionários da Escola;
* Organização dos kits de materiais escolares e mochilas fornecidos pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
* Planejamento e organização da Programação referente ao Dia dos Pais;
* Orientação das limpezas gerais realizadas no período de férias escolares;

- ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL GENTE MIÚDA

* Reunião com professores.
* Formações pedagógicas.
* Reuniões gerais com a equipe da SMEC.
* Requerimentos, Efetividade, memorando e ofício. Informações gerais para SMEC.
* Impressão de atividades para professores. Reunião com professores para orientações gerais, dias letivos etc.
* Escala vigias.
* Pedidos de compras.
* Trabalho em equipe com a assistente social.
* Atas de ocorrências de episódios ocorridos na escola.
* Reunião com funcionários e vigias.
* Limpeza geral da escola para retorno das aulas da pré escola.
* Entrega das mochilas e kit escolares.
* Distribuição e organização dos brinquedos recebidos da SMEC.
* Conferência censo escolar com a equipe da SMEC.

**Trabalho em rede - Assistente Social**

* No decorrer deste mês durante todas as manhãs estive realizando atividades na Secretaria Municipal de Assistência Social parte da gestão (envio de relatórios para o Fórum e Ministério Público), ainda visitas domiciliares, realização de parecer social e benefício eventual. Nas tardes atividades no CRAS (Sagrada Família).
* Durante este período foram realizadas várias visitas domiciliares para os nossos munícipes, bem como atendimentos individualizados e grupais. Os atendimentos neste mês foram realizados na secretaria de assistência social e no CRAS do município, dentre os atendimentos:
* Pedidos de benefícios eventuais, orientações sobre assuntos diversos, visitas domiciliares, encaminhamento de benefícios para o INSS (perícia social e médica), resposta aos ofícios do ministério público e fórum, entrega das cestas básicas da defesa civil para os agricultores do município, e trabalho com os grupos do CRAS.
* Do dia 01/07 a 15/07 foi realizado algumas visitas domiciliares para alunos da escola Maria Belmont e escola Assis Brasil, devido à infrequência escolar, as famílias foram orientadas e aguardamos retorno desses alunos para as escolas.
* Sem mais para o momento, agradeço a oportunidade e me coloco a disposição para o que se fizer necessário.

**SETOR DE PROJETOS/ PRESTAÇÃO DE CONTAS/ DIVULGAÇÃO**

**Setor de Projetos**

* Acompanhamento PDDEINTERATIVO ;
* Orientação aos gestores quanto ao preenchimento do diagnóstico no PDDEINTERATIVO;
* Acompanhamento do Ciclo 4 do PAR;
* Acompanhamento SIMEC; Monitoramento de adesões;
* Acompanhamento Liberação de Recursos;
* Cálculo do repasse e recebimento dos recibos para o Auxílio Transporte Municipal;
* Adesão ao Programa Passe Livre do Governo do Estado do RS;
* Abertura da turma Módulo Competências Básicas – Formação pela Escola;
* Validação de relatórios do SIOPE junto ao sistema MAV’s;
* Orientações quanto às inscrições junto a Plataforma AVAMEC;
* Curso Programa Família na Escola – AVAMEC;
* Reunião CME;
* Solicitação do INEP para a EMEI Menino Jesus;
* Priorização de Ações no PAR 4;
* Elaboração novo Regimento para o Sistema Municipal de Ensino;
* Elaboração de Indicação do CME sobre a necessidade da Comissão de avaliação do Plano de Carreira do Magistério Municipal;
* Busca para inclusão dos critérios FUNDEB VAAR, no diagnóstico do Par 4 no SIMEC – alteração da Lei da Gestão;
* Orientações para o preenchimento do Plano de Atendimento do SISALFA;
* Adesão à Sala de Gestão.

**Prestação de contas**

* Concluída a digitalização dos documentos inerentes a Prestação de Contas dos recursos do PNATE/2021;
* Foram iniciados os trabalhos de confecção de cópias xerográficas para posterior digitalização da documentação inerente à Prestação de Contas do PNAE/2021;
* Participação no 14º ERCO – Encontro Regional de Controle e Orientação junto à Coordenadoria Regional do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul na cidade de Frederico Westphalen no dia 07 de julho de 2022;
* Solicitado junto à Contadoria do Município o saldo das Dotações Orçamentárias dos recursos da Merenda Escolar (Vinculados e RL) para acompanhamento dos saldos a serem aplicados na aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da Merenda Escolar;
* Auxílio à colega Nutricionista na elaboração das Planilhas da Merenda do mês 08/2022;
* Participação em Reunião da Comissão de Parceiras Voluntárias para análise da Prestação de Contas dos meses de maio e junho/2022 da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Redentora;
* Feita a verificação rotineira, junto ao SIGPC, Portal do FNDE, os Programas / Projetos que estão disponíveis para a devida Prestação de Contas, sendo constatado não existir na presente data nenhuma Prestação de Contas pendente de execução.

**Divulgação**

Realização e divulgação de matérias jornalísticas sobre:

* Administração Municipal informa início da Declaração Anual de Rebanho Obrigatória junto ao Posto Veterinário;
* Administração Municipal realiza Arraiá do Grupo Bem Viver;
* Administração Municipal realiza roteiro de vacinação contra Influenza no interior;
* Escola Municipal Assis Brasil realiza “Arraiá”;
* Administração Municipal realiza atendimentos em Saúde em Sítio Cassemiro;
* Secretaria Municipal de Educação e Cultura promove Encontro de Formação para professores da Rede Municipal;
* Administração Municipal realiza atendimentos em Saúde em Vila São João;
* Supervisora, Monitora e membra do GTM de Redentora participam do 1º Encontro Regional do PIM/Criança Feliz da 15ª CRS;
* Escola Municipal Maria Belmont Albert promove “festança” de São João;
* Administração Municipal trabalha no combate à Dengue;
* Administração Municipal inicia obra de ampliação da Escola Municipal Maria Belmont Albert;
* Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, entrega mochilas na Escola Assis Brasil;
* Administração Municipal realiza atendimentos em Saúde em Vila São João;
* Servidores Municipais de Redentora participam do I Seminário Regional de Boas Práticas de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha;
* Boletim Epidemiológico 30 de junho;
* Em julho há mudanças no programa Devolve ICMS;
* Arquivamento das matérias da Assessoria de Imprensa publicadas nos jornais;
* Administração Municipal realiza atividade do grupo Bem Viver: mais uma ação do projeto Rede Bem Cuidar;
* Administração Municipal realiza atendimentos em Saúde em Sítio Cassemiro;
* Vacina Pfizer pediátrica é administrada somente às terças-feiras;
* Ministério da Saúde disponibiliza a vacina Meningocócica C;
* Começa o asfaltamento da Rua Acelino Lutz Pinheiro;
* Censo demográfico 2022 começa em 01 de agosto;
* Conheça os ganhadores do Nota Fiscal Gaúcha de junho;
* Começam os trabalhos para a modernização do Estádio Municipal Ricardo Tesche;
* Campanha de Vacinação contra a Gripe é prorrogada;
* Boletim Epidemiológico 07 de julho;
* Administração Municipal realiza teste de acuidade visual com a ESF II;
* Administração Municipal adquire retroescavadeira;
* Administração Municipal realiza leilão de bens;
* Administração Municipal realiza Audiência Pública sobre Planos Municipais de Saneamento Básico e Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
* Administração Municipal fará entrega de cestas básicas para agricultores afetados pela estiagem na próxima semana;
* Administração Municipal distribui alimentos aos moradores do interior afetados pela estiagem;
* Prossegue construção do galpão para máquinas na Sub Prefeitura do Distrito de São João;
* Administração Municipal realiza reposição de Vitamina A para crianças em Vila São João;
* Prefeito Nilson e Primeira Dama Eliane visitam Unidade de Saúde de Vila São João;
* Secretária Eliane e Equipe Técnica da SMEC visitam Escola Municipal Assis Brasil;
* Prefeito Nilson, Secretária Eliane e membros do Conselho Municipal de Educação visitam futuras instalações da EMEI Menino Jesus;
* Administração Municipal realiza reposição de Vitamina A para crianças em Sítio Cassemiro;
* Boletim Epidemiológico 14 de julho;
* Administração Municipal promove atividades de grupos de Geração de Trabalho e Renda;
* Professores de Redentora participam de seminário realizado pela Undime/RS em Porto Alegre;
* Municípios de Redentora, Braga, Coronel Bicaco e Miraguaí apresentam proposta de alteração na referência de alta complexidade de Neurologia e Cardiologia à CRS;
* Administração Municipal realiza atividade de Fisioterapia com Grupo Bem Viver;
* Acadêmicos indígenas solicitam auxílio de transporte à Administração Municipal;
* Professores Municipais participam da segunda edição da formação on line Diálogos Multiculturais;
* Administração Municipal realiza atendimentos em Saúde em Vila São João;
* Administração Municipal promove encontro com Equipe Técnica e Agentes Comunitários de Saúde;
* Integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social se reúnem;
* Secretaria Municipal de Educação e Cultura realiza Capacitação para Merendeiras;
* Boletim Epidemiológico 21 de julho;
* Prefeito Nilson recebe membros da Comissão responsável pelo Castramóvel de Miraguaí;
* Coordenador da Defesa Civil recebe colete da Regional de Frederico Westphalen;
* Comitê do Programa Municipal de Prevenção e Enfrentamento da Violência Doméstica e Familiar Contra Mulheres realizará atividades no Agosto Lilás;
* Arquivamento das matérias da Assessoria de Imprensa publicadas nos jornais;
* Roteiro do programa de rádio da Smec;
* Recebimento e impressão dos relatórios das Secretarias Municipais para o programa de rádio;

**SETOR ADMINISTRATIVO**

**Documentações e organização do ambiente/ Almoxarifado/ Plataformas Educacionais**

* Verificação, organização e andamento das solicitações do e-mail da SMEC;
* participação on-line na Conferência Estadual de Educação;
* Requerimento de férias e atestado;
* organização das primeiras informações referentes ao Atestado de Efetivo Exercício da Professora Dilce Inez Renz;
* procura de documentos para histórico;
* envio de e-mail para Coordenação Estadual do Censo solicitando planilha de não localizados;
* expedição de pedidos de compras de material de limpeza para as escolas;
* entrega de materiais nas escolas;
* finalização do Relatório Mensal de Atividades da SMEC;
* emissão de histórico escolar;
* encaminhamento de históricos via app whattsapp;
* encaminhamento de notas para a prefeitura;
* andamento em questões relacionadas ao censo escolar;
* análise de amostras - Pregão 17/2022;
* elaboração do relatório mensal de atividades da SMEC;
* elaboração dos comunicados da efetividade;
* abastecimento dos transportes escolares;
* acompanhamento da Live Tira dúvidas do Censo;
* conferência de Portarias de todos os professores;
* conferência do censo escolar das escolas, EMEI Gente Miúda, EMEF Dr. Getúlio Vargas e EMEF Maria Belmont Albert;
* elaboração de Termo de Entrega das mochilas nas escolas;
* acompanhamento de entrega das mochilas nas escolas municipais;
* acompanhamento de entrega dos brinquedos na EMEI Gente Miúda;
* organização de lista de materiais a serem comprados para a EMEI Menino Jesus;
* cadastro da Professora Fátima Ardenghi no sistema do Censo escolar;
* elaboração de pedido de compras de Toner para impressoras Brother;
* organização interna de documentos.

**SETOR DE TRANSPORTES**

* Lançamento de notas;
* Acompanhamento dos abastecimentos dos veículos;
* Efetividade do transporte escolar terceirizado, sendo acompanhada mês a mês;
* Acompanhamento de trajetos com monitor de transporte;
* Reunião com a secretária.

**SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR**

No decorrer do mês de junho o Setor de Nutrição e Alimentação Escolar do município desenvolveu atividades inerentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, dentre elas:

* Visita ao Setor de manipulação de alimentos nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.
* Reunião com Secretária Municipal de Educação e Cultura e Diretores de Escolas da Rede municipal de Ensino, com assuntos relacionados a alimentação escolar, gêneros alimentícios, cardápio, distribuição e recursos do FNDE e contrapartida do município.
* Elaboração da planilha de solicitação de gêneros alimentícios para alimentação escolar, por escola, de acordo com número de alunos e número de refeições a servir.
* Elaboração do cardápio escolar mensal, nas demais modalidades atendidas na Rede Municipal de Ensino.
* Elaboração do cronograma referente ao mês de agosto de entrega de gêneros alimentícios nas escolas, fornecedores e central de recebimento/distribuição.
* Encaminhamentos de solicitação de gêneros alimentícios conforme licitados, junto ao setor de compras municipal, para atendimento na merenda escolar na Rede Municipal de Ensino.
* Semanalmente, verificação da quantidade e qualidade de gêneros alimentícios no momento da entrega pelos fornecedores ao Setor da Merenda Escolar (Nutª Zuleica e Aux. Jair).
* Capacitação para Merendeiras das Escolas da rede Municipal de Ensino, sobre “Padronização da Ficha Técnica das Preparações e Controle de Estoque.

Redentora, 18 de agosto de 2022.

ELIANE AMARAL COSTA

Secretária Municipal de Educação e Cultura