

ESCOLA MUNICIPAL CLAITON ALMIR HERMES



PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**“ É preciso plantar a semente da educação para colher os frutos da cidadania”
(Paulo Freire)**

ITAPOÁ

2017

OBSERVAÇÃO: ESTE PPP DA ESCOLA CLAITON ALMIR HERMES AINDA ESTÁ EM FASE DE CONSTRUÇÃO E ALTERAÇÕES. NA PARADA DO DIA 19/10 FOI REVISADO ATÉ A PARTE REFERENTE ÀS FUNÇÕES “AOS SERVIÇOS GERAIS”

INTRODUÇÃO

Frente a todos os desafios da vida moderna e a crescente globalização, torna-se difícil enfrentá-los sem antes pensarmos o que queremos.

E o que é que queremos? Garantir um ensino e aprendizagem de qualidade, um atendimento especial para nossos alunos e alunas a fim de possibilitar-lhe o pleno desenvolvimento de suas potencialidades e garantir-lhe também acesso ao mercado de trabalho, para que vejam também a possibilidade de ingressar a uma faculdade. Garantir-lhe o que preconiza a LDB, currículos, métodos, técnicas, recursos que satisfaça as suas necessidades educacionais.

O Projeto Político Pedagógico deve expressar o desejo, à vontade e o compromisso do grupo que o elaborou: comunidade, pais, professores, técnicos, APP e que nestas ações sejam rompidas barreiras e limitações, historicamente construídas através dos anos.

Visa uma educação democrática e de qualidade que tenha como princípio e fim a valorização do ser humano na sociedade em que deverá estar inserido.

Queremos um homem e uma mulher que sejam criativos, críticos, conscientes, questionadores que participem ativamente da vida da comunidade que usufruam de seus direitos e deveres, sabendo que a cada direito corresponde, também um dever que deverá ser observado.

Seres humanos que vivam valores e bons costumes para toda e qualquer sociedade independente da circunstância e que deverá ser a cada dia transformado para termos pessoas livres e felizes. Pois, hoje se vive numa sociedade de competição onde o ter predomina sobre o ser, individualista e com poucos valores.

Uma escola que não se apresente somente dentro de quatro paredes, mas que rompa com barreiras arquitetônicas que ela mesma construiu. Uma escola que vá ao encontro da comunidade e a transforme, ajudando-a a sanar os seus problemas.

Queremos profissionais que assumam a nobre missão de ensinar, que sejam libertos do sistema de dominação e assumam a sua autonomia com seriedade, liberdade e responsabilidade.

Queremos pais que sejam presentes que amem e eduquem seus filhos de tal modo que nunca venham sofrer conseqüências de suas atitudes como pais e educadores que são.

Enfim, queremos um trabalho conjunto: alunos, escola, pais, comunidade.

A construção do planejamento participativo se situa como instrumento capaz de propiciar a criação de um PPP de forma coletiva, o que implica a realização de um processo de reflexão sobre a realidade cotidiana da escola, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino da educação e da sociedade.

2. IDENTIFICAÇÃO ESCOLAR

2.1 Dados de Identificação da Mantenedora (Prefeitura).

2.1.1 - Mantenedora – Prefeitura Municipal de Itapoá.

2.1.2 - CNPJ –: 81140303/0001-01.

2.1.3 - Endereço: Rua 1590 Número 430, Centro Itapoá SC.

2.1.4 - Telefone: 47 3443 8800 47 3443 6190 Fax: 47 3443 7499.

2.1.5 - Emancipação política administrativa – 26/04/1989.

2.1.6 - Atual Prefeito – Marlon Roberto Neuber.

2.1.7 - Atual Secretária de Educação: Luíza Montalvão de Oliveira

2.1.8 - Colaboradores: APP da Claiton Almir Hermes.

Extinta em 15/03/11 a Tempo de Aprender

2.1.9 – Fundada em: 19 de abril de 2007 / 7 de maio de 2008.

2.1.10 - Registro em Cartório: 11 de julho de 2007/ 9 de julho de 2008.

2.1.11 - Atual diretoria ou nome dos presidentes: Patrícia Colaço.

2.2 Dados de Identificação Escola

2.2.1 - Nome da Escola: Claiton Almir Hermes

2.2.2 - Endereço: Rua José da Silva Pacheco, número 2204, Balneário São José I, Itapoá SC – 89.249-000.

2.2.3 - Telefone: 47 3443 0105 e-mail: alunocah@yahoo.com.br

2.2.4 - Localização: Bairro São José I

2.2.5 - Data da criação: 27/09/2006

2.2.6 – Autorização de Funcionamento – CME

2.2.7 – Turno de Funcionamento: Matutino e Vespertino

07h30min às 11: 30 min

13h às 17h

2.2.8 – Nível de Ensino Ofertado: Ensino Fundamental

2.2.9 – Ensino Fundamental: 1º ao 5º ano

MISSÃO DA ESCOLA

A Escola Claiton Almir Hermes tem como missão oferecer à comunidade ensino de qualidade que contribua para o desenvolvimento da autonomia responsável, do senso crítico e da criatividade para o exercício da cidadania, oferecendo um trabalho pedagógico que vá além da educação formal e que assim o educando seja capaz de transformar a sua própria realidade e enfrentar os problemas, valorizando a vida e a dignidade humana, orientada pelo conhecimento e pela ética.

HISTÓRICO DA ESCOLA

A Escola Claiton Almir Hermes localizada no bairro São José I, Balneário Itapema do Norte, na cidade de Itapoá, nordeste de Santa Catarina, criada pelo Decreto Municipal nº. 299 de 27 de setembro de 2006.

Iniciou suas atividades no dia 01/03/07, em uma casa alugado na Rua Jardim Rosado s/nº no mesmo bairro São José, com (4) quatro quartos que foram transformados em salas de aula, onde atendíamos desde o jardim I até o 5º ano, totalizando 106 alunos. Contávamos com um banheiro e uma cozinha, onde ficava a secretaria, a direção e os especialistas.

Os primeiros funcionários foram: Maristela F. P. Fontana Diretora, Maria Helena Zanotto Administradora escolar, Iracema Marques Ferreira Supervisora escolar. Professores: Raquel, Fabiana, Joelma, Isabel, Pámela, Sandra, Ricardo, Danúbia, Julio, Lucilene e Elaine.

Já no ano de 2007, iniciou a construção da nova Escola na Avenida André Rodrigues de Freitas, Bairro São José. Uma construção em alvenaria com 5 salas de aula, 3 banheiros, 1 sala de professores, 1 sala para secretaria e direção.

Neste ano de 2008, atendemos a Educação Infantil Tempo de Aprender com as turmas I, II e III com 54 alunos. A Escola de Ensino Fundamental com 87 alunos, totalizando **141** alunos.

No ano de 2009, atendemos a Educação Infantil Tempo de Aprender com as turmas de Maternal III, Pré I e II com 59 alunos. A Escola de Ensino Fundamental com 106 alunos

(2 turmas de 1º ano, 1 turma de 2º ano, 1 turma de 3º ano, 1 turma de 4º ano e 1 turma de 5º ano, totalizando **165** alunos).

No ano de 2010, atendemos a Educação Infantil Tempo de Aprender com as turmas de Maternal III, Pré I e II com 65 alunos. No Ensino Fundamental com 139 alunos (2 turmas de 1º ano, 2 turmas de 2º ano, 1 turma de 3º ano, 1 turma de 4º ano e 1 turma de 5º ano) e somando **204** alunos.

No ano de 2011, atendemos a Educação Infantil com as turmas de Maternal III, Pré I e Pré II com 132 alunos. No ensino Fundamental com 189 alunos (2 turmas de 1º ano, 2 turmas de 2º ano, 2 turmas de 3º ano, 1 turma de 4º ano e 1 turma de 5º ano) com um total de **321** alunos.

No ano de 2012, atendemos **376** alunos, sendo que 122 alunos são da educação infantil (com 1 Maternal III, 3 Pré I e 2 Pré III) e 254 alunos do ensino fundamental (3 turmas de 1º ano, 2 turmas do 2º ano, 2 turmas do 3º ano, 2 turmas do 4º ano e 1 turma do 5º ano), 1 sala de recursos multifuncionais para atendimento educacional especializado, 1 biblioteca e 1 sala de informática. (**EM CONSTRUÇÃO**)

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA E DA REALIDADE CONTEXTUAL

A Escola Municipal de Ensino Fundamental Claiton Almir Hermes da localidade de São José I, mantida pela Prefeitura Municipal de Itapoá, via Secretaria de Educação, atende 387 alunos do 1º ao 5º ano, sendo que algumas salas já extrapolam o limite de alunos por turma. No ano de 2017 assumimos o terceiro lugar no ranking de alunos no município.

Contamos com um grupo de 23 profissionais efetivos e 7 contratados.

Alguns alunos utilizam o transporte escolar particular. Na população escolar encontram-se vários níveis socioeconômicos.

A maioria dos alunos mora perto da escola, oriundos das comunidades do São José, do Samambaial, Cambiju, Brasília, loteamento Príncipe e do bairro Itapema do Norte.

Alguns alunos apresentam dificuldade de aprendizagem, carência afetiva, sendo que a transferência de alunos aumentou consideravelmente, têm falta de material escolar, didático/pedagógico e são parcialmente faltosos.

As famílias de nossos educandos são moradores locais e de outras cidades, profissionais liberais. Hoje se contempla famílias de baixa renda, alguns funcionários públicos e outras profissões.

Com a implantação e funcionamento do porto surgiram novas oportunidades de empregos ocupados por trabalhadores oriundos de outras localidades e algumas pessoas vêm em busca do trabalho que a temporada proporciona e quando ela encerra, também acaba seu emprego, motivos da alta rotatividade de alunos. Desta forma nem todos tem sua casa própria, portanto pagam aluguel.

As famílias estão buscando gradativamente, melhor envolvimento com o trabalho escolar, freqüentando reuniões de pais, atividades festivas, empréstimos de livros na biblioteca, informando-se sobre a realidade escolar dos seus filhos. A partir disso, objetivamos um maior acompanhamento em relação à entrega de boletins e estimulação, responsabilidade, tarefas de casa e leitura.

O papel da Escola é de gerenciar e construir conhecimentos e saberes, bem como, promover hábitos e atitudes de relacionamento humano entre pais, alunos, professores, equipe pedagógica e demais funcionários.

Deparamos-nos às vezes com situações conflituosas, cujo desafio é vencê-las, pois sabemos que é possível superá-las.

Manter os envolvidos com o processo ensino e aprendizagem, informando-os de todo o trabalho realizado, adquirindo assim credibilidade com a comunidade.

Há que se cativar os pais para que haja envolvimento nas tarefas de casa e nos trabalhos escolares dos seus filhos, pois geralmente há pouco interesse e participação, sendo assim, é muito importante e de grande valia visitar a família dos nossos educandos para uma maior integração entre família e escola, Capacitando a equipe escolar e orientar os pais ou responsáveis para enfrentarmos possíveis problemas que a sociedade nos apresenta.

Com a evolução da ciência o conhecimento e a informação acontecem de forma acelerada, portanto precisamos ir à busca das novas realidades.

Escola e família também se deparam com situações conflituosas como drogas, álcool, prostituição e violência doméstica, por isso, precisam de esclarecimento para saber lidar com elas.

OBJETIVOS DA ESCOLA

Objetivo Geral

Proporcionar aos alunos um espaço de conhecimento que lhes possibilite a realização pessoal e o pleno direito da cidadania.

Objetivos Específicos

- Propiciar aos alunos oportunidades para se desenvolverem.
- Ajustar o ensino ao tipo de clientela, respeitando sua bagagem cultural.
- Discutir parcerias integrando escola e comunidade.
- Diferenciar as diversas fontes de informação.
- Valorizar trabalhos de grupo.
- Valorizar o ser humano.
- Incentivar os alunos a melhorar os seus índices cultural e educacional.
- Preparar para o mercado de trabalho competitivo.
- Resgatar interesse e participação ativa em sala de aula.
- Oferecer ao aluno uma escola atrativa e agradável.

FILOSOFIA DA ESCOLA

A Escola Claiton Almir Hermes está inserida em um contexto local e universal, concebe a Educação como um processo permanente de aprendizagem em que os educandos interagem na construção de conhecimentos e saberes compatíveis com valores comprometidos com o desenvolvimento humano social e ambiental, em espaços e tempos que marcam ressignificações.

Fundamenta-se no compromisso de oferecer aos educandos a autonomia, a reflexão e a ação, a criatividade, a criticidade numa busca constante de uma melhor qualidade de vida.

Dentro desta proposta, destaca-se a importância do aluno construir seus conhecimentos de forma coletiva, a partir dos saberes intrínsecos, vivenciando o respeito, a cooperação, a afetividade e a responsabilidade como valores essenciais para si e para o grupo a que pertencem.

PRINCÍPIOS NORTEADORES

Partindo da concepção de que o aluno é o sujeito do seu próprio conhecimento nossa prática deve ser construída para minimizar as diferenças sociais e distribuir igualmente as riquezas intelectuais, fazendo com que ele enquanto sujeito da história seja capaz de transformar o seu saber em instrumento de crescimento individual e social.

Nos trabalhos e nas atividades diárias da prática pedagógica escolar de todos os sujeitos da comunidade escolar são priorizados os seguintes princípios:

- Planejamento e organização das ações escolares, conscientização e comprometimento ético e profissional de todos os envolvidos no processo ensino e aprendizagem;

- Valorização dos profissionais da educação;

- Gestão Democrática;

- Democratização do acesso e da permanência com sucesso do aluno na escola;

- Autonomia;

- Qualidade de ensino;

- Organização Curricular;

- Parceria entre escola e comunidade.

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Ensino Fundamental de 9 anos

O ensino fundamental, com duração mínima de nove anos, obrigatório e gratuito na escola pública terá por objetivo a formação do cidadão, mediante:

O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos, essenciais ao pleno domínio da leitura, da escrita expressão oral, cálculo, resolução de problemas e conteúdos educativos (conceitos, atitudes, valores), dos quais o ser humano tem necessidade para viver e trabalhar com dignidade, participar plenamente do desenvolvimento, melhorar a qualidade de sua existência, tomar decisões de forma esclarecida e continuar a aprender.

Atualmente a Escola Claiton Almir Hermes oferece as seguintes turmas do Ensino Fundamental:

1º Ano – Completar 6 anos até 31 de março.

2º Ano – Completar 7 anos até 31 de março.

3º Ano – Completar 8 anos até 31 de março.

4º Ano – Completar 9 anos até 31 de março.

5º Ano – Completar 10 anos até 31 de março.

Educação Especial

Prestar atendimento a alunos portadores de necessidades especiais, com serviço de apoio da equipe pedagógica e AEE da escola e quando necessário encaminhar para atendimentos especializados, visando integrá-lo nas classes comuns de ensino regular conforme estabelece o capítulo V, art. 58,59 da LDB.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo é ponto de partida e o ponto de qualquer reformulação.

É no cotidiano que se antecipa e se efetiva a história, isto é, o currículo se faz na ação, em toda a esfera educacional, onde há agentes pedagógicos transformadores.

O referencial do currículo tem por base a Proposta Curricular elaborada, como também os Parâmetros Curriculares Nacionais e o apoio dos livros didáticos que a Escola dispõe.

Objetivo Geral do currículo

Trabalhar a Proposta Curricular de forma que haja uma linha norteadora das ações pedagógicas dos conteúdos e metodologias estabelecidas nos planejamentos anuais e nos planos de aula.

Objetivos Específicos das diferentes disciplinas/Matérias

Ampliar os conhecimentos necessários da **Língua Portuguesa**, na sua função fundamental de instrumento da comunicação oral e escrita.

Compreender a linguagem **matemática**, a capacidade de reflexão, ordem, clareza de raciocínio, a fim de aplicar os conhecimentos adquiridos.

Estudar e conhecer a **história** de maneira real dando-lhe a oportunidade de debater, criticar e pesquisar para que adquiram o conhecimento do passado e sua consequência no presente buscando a transformação da realidade.

Conceber a **geografia** como estudo da organização e exploração do espaço por grupos humanos, tendo em vista a apreensão do todo, estudar as relações que os homens desenvolvem com o meio ao longo do tempo.

Possibilitar ao educando através da **Educação Física**, a tomada de consciência do seu corpo e das relações das quais participa, levando-o a interferir de forma criativa e transformadora em seu processo de desenvolvimento físico, intelectual e psicológico.

Em **ciências** proporcionar condições ao aluno de estudar todos os componentes da natureza e entender a participação de cada um, especialmente a do homem, nessa complexa interação que garante a vida na Terra, facilitando a compreensão destes fatos, de si próprio e como indivíduo em comunidade social, aproveitando as propriedades das coisas e dos recursos naturais nele existentes, mas de forma consciente e reflexiva em seu benefício e de sua coletividade.

Em **artes** desenvolver o gosto estético e o aspecto intelectual e emocional, fazendo uso da metodologia triangular, através do conhecimento histórico, viabilizando, apreciando e criando obras e o fazer artístico, incentivando a aquisição de habilidades manuais e corporais bem como o gosto pela música.

Em **Língua Estrangeira** ampliar as possibilidades de contato com o Inglês, incluindo noções básicas do vocabulário falado e escrito.

Em **Ensino Religioso** desenvolver na pessoa humana a relação consigo mesma, com o outro e com o mundo, permitindo encontrar o sentido da vida, ajudando a tornar as relações mais humanas e fraternas, através de valores e princípios éticos e morais, respeitando as diversidades culturais, étnicas e religiosas.

Metodologia

Na escola o conhecimento é trabalho de uma produção conjunta entre professor aluno, equipe pedagógica e profissionais da instituição, e esta relação específica, não é mais uma interação aluno com outra pessoa qualquer, mas sim, alguém com função específica, mediador entre o conhecimento trazido pelos alunos e o conhecimento formal,

que conhece o processo das fases de desenvolvimento, proporcionando assim a apropriação do conhecimento científico.

A escola tem um papel decisivo no processo de socialização, a diferença qualitativa do trabalho escolar é que este processo será mediado pelo conhecimento histórico.

É necessário que no processo de mediação do conhecimento pelo professor, o conteúdo seja compreendido pelo aluno com possibilidades amplas de explicação. Isto não significa desconsiderar as hipóteses formuladas pelos alunos, os quais têm origem nos conhecimentos do senso comum.

O dialogo estabelecido entre professor e aluno devera ter sempre, como ponto de partida, o conhecimento, na perspectiva da historia.

Outro ponto a considerar, segundo os novos paradigmas da educação, é educar pela pesquisa. Mas educar pela pesquisa requer em primeiro lugar que o professor seja ele um pesquisador, maneje a pesquisa com principio científico e educativo. A pesquisa precisa ser no ensino básico, o principal instrumento do processo educativo.

Como diz (DEMO,1992, p.25) O que marcaria a modernidade educativa seria a didática do aprender a aprender, ou do saber pensar, englobando num todo só a necessidade de aprovação do conhecimento disponível a seu manejo criativo e critico...A competência que a escola deve consolidar e sempre renovar é aquela fundada na propriedade do conhecimento como instrumento mais eficaz da emancipação das pessoas e da sociedade. Nesse contexto mera transmissão é pouco, embora como insumo seja indispensável.

Em termos emancipatórios, competência jamais coincidiria com copia, reprodução, imitação. Torna se essencial construir atitudes positivas, críticas, típicas de aprender a aprender.

Sendo assim, o professor deve procurar estratégias que facilitem a capacidade de educar pela pesquisa. Isso requer uma alteração profunda na prática pedagógica em sala de aula. O profissional da educação terá que ser competente para obter sucesso.

O educador precisa ser um investigador permanente em sua área. A educação esta baseada no aprender a aprender e não tem fim, renova se dia a dia e avança rapidamente para uma sociedade moderna, provocando um processo ininterrupto de atualização.

A proposição metodológica do aprender envolve mais que a vontade de usar um meio para ensinar, ela propõe que os alunos e professores passem a ter a produção própria, que sejam criativos e envolventes. Que tenham acesso ao conhecimento existente, que possam dele utilizar e construir um novo conhecimento.

Do registro, escrituração e arquivos escolares.

Todos os atos escolares terão registro, serão comunicados os resultados, arquivados eletronicamente e escriturados em livros e fichas próprias.

Os livros de escrituração e arquivo conterão termo de abertura e encerramento, bem como as fichas terão assinatura e data.

A autenticação dos documentos e escrituras escolares se verificarão pela assinatura do diretor e administrador escolar.

Serão válidas as cópias mecânicas de documentos escolares.

Serão os seguintes livros de escrituração:

- a) livros de atas para registro de transferências dos alunos que se constituirá em arquivo tombo.
- b) Livro de registro de certificados que anotarão a data de expedição e recebimento de certificados e assinatura de quem o retirou.
- c) Livro ponto para anotar a presença de todos os funcionários.
- d) Utilização do EVN para anotações pertinentes a sala de aula como, chamada de alunos, conteúdos, avaliações e agendamentos de eventos escolares.

Serão adotados os seguintes documentos escolares:

- a) Histórico Escolar
- b) Diário de Classe onde se registrará freqüência, conteúdos trabalhados e freqüência dos alunos.
- c) Boletim Escolar para acompanhamento dos pais
- d) Pasta Individual do Aluno:
 - Ficha de matrícula
 - Histórico Escolar
 - Cópia da certidão de nascimento
 - Título de eleitor dos pais
 - Comprovante de residência
 - Declaração de vacina da criança
 - Carteira de identidade
 - Foto 3X4 do aluno

RECURSOS HUMANOS

O Projeto determina a organização das funções administrativas e pedagógicas da Escola e seus setores, recursos humanos disponíveis e definindo as atribuições no Regimento Escolar.

É importante que cada funcionário que compõem o quadro de pessoal da Escola, conheça e execute sua função definida, no Regimento Escolar, contribuindo assim para o bom andamento e funcionamento dos serviços necessários a vida escolar.

Todas as funções e atribuições tem por meta o atendimento do aluno sendo ele o elemento principal de todo o processo escolar.

As funções abaixo relacionadas são retiradas da Lei Municipal N.º 075/2001 que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração de pessoal.

Descrição dos Recursos Humanos

Nº	Funcionário	Função	Graduação	C.H.
01	Alair M. Scheneider Reolon	Professora	Especialização	40
02	Ana Cristina Marcondes	Professora	Especialização	40
03	Ana Paula Mattoso	Administradora	Especialização	20
04	Bernadete Soares Sanches	Professora	Especialização	40
05	Berenice de F. Hau Maoski	Professora	Especialização	40
06	Cleberon Ezequias Barboza	Monitor Informática	Técnico Informática	40
07	Danúbia Akemi Sakai	Professora	Especialização	40
08	Elenita Seben Jung	Readaptada	Especialização	40
09	Eliana Krause da Cruz	Professora	Especialização	40
10	Elisabete de Mira	Professora Aux.	Especialização	20
11	Elisabeth Krainski	Professora	Especialização	40
12	Franciana R. Nardeli	Professora Aux.	Especialização	40
13	Gisele C. Bonin	Professora Aux.	Especialização	20
14	Iracema M. Ferreira	Supervisora	Especialização	40
15	Janimar Silvestro	Professora	Especialização	40
16	Joelma A. Rosa	Professora	Especialização	40
17	Josi C. Schekemberg	Readaptada	Ensino médio	40
18	Letícia Tadra do Carmo	Professora	Especialização	10
19	Lidiane Mendonça	Professora	Especialização	10

20	Lilian Rosane Alves	Professora	Especialização	40
21	Luciane F. C. de Souza	Professora Aux.	Especialização	40
22	Maireli Dittrich	Professora	Mestrado	40
23	Marcia Cerdeira	Professora	Graduação	20
24	Maria Helena Zanotto	Administradora	Especialização	40
25	Nadirlaine Peppe dos Santos	Professora	Especialização	40
26	Ricardo Agostinhom Dier	Professor	Graduação	40
27	Renata M. Marafigo	Professora	Especialização	40
28	Rosana de Lima Brauer	Orientadora	Especialização	40
29	Robson A. Gonçalves	Professor	Especialização	20
30	Silvana Fátima de Lima	Prof. AEE	Especialização	40
30	Solange A. Nunes	Gestora	Especialização	40

Da Direção

A direção é o órgão executivo que coordena, supervisiona e orienta as atividades da Escola.

O gestor deverá ser educador qualificado, devidamente habilitado nos órgãos competentes e designado, pela Secretaria da Educação Municipal.

As funções do gestor incitam do Regimento Escolar e das Leis emanadas dos órgãos competentes.

Nome do gestor atual: Solange Aparecida Nunes.

Do Corpo Docente

O corpo docente será formado por professores e especialistas qualificados e habilitados, conforme plano de carreira do Magistério Municipal de Itapoá.

Serão admitidos através de concurso público ou conforme a necessidade da escola contratados em caráter temporário.

Serão observados os direitos e deveres constantes do **Regimento Interno, da Lei 75/2001** e do Sistema de Ensino do Município de Itapoá.

Dos Especialistas em Assuntos Educacionais

Compõem o quadro de especialistas da Escola Claiton Almir Hermes cujas competências e funções constam no regimento escolar e na lei 75/2001 em vigor:

Administrador Escolar - Maria Helena Zanotto

Gestora - Solange A. Nunes

Supervisora - Iracema Marques Ferreira

Orientadora - Rosana Maria de Lima Brauer

Da Equipe Operacional e de Apoio

Integram o quadro operacional e de apoio da Escola.

Serviços Gerais – responsáveis pela ordem e limpeza do estabelecimento em colaboração com professores e alunos na conservação da higiene e limpeza.

Cláudia Nice de Jesus	Aux. Serviços Gerais	Ensino Médio	40
Elizia de Fátima dos Santos	Aux. Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40
Liane Hagge	Aux. Serviços Gerais	Ensino Médio	40
Roselaine Silva	Aux. Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40

Processo de decisão

Nossa escola trabalha em regime de parcerias onde todos os profissionais contribuem para o bom andamento da escola. Os alunos são assistidos e orientados pelos professores, pela equipe pedagógica e todos os profissionais da instituição, que se responsabilizam em ensinar e promover mediação entre os alunos e as informações.

Sempre buscando o apoio dos pais nas decisões e na condução dos alunos no processo educativo, através de reuniões bimestrais e sempre que necessário visitam e procuram informações na escola.

Os professores são assistidos pela gestora e pelas coordenadoras pedagógicas que se responsabilizam pelo apoio e organização pedagógica da escola, acompanhamento dos alunos e do processo ensino e aprendizagem.

A gestora se responsabiliza pelo bom funcionamento da escola, da questão administrativa, financeira e pedagógica.

A Secretaria Municipal de Educação oferece apoio financeiro e pedagógico através de uma diretoria e coordenadores pedagógicos especialistas em cada área de ensino.

Relações de Trabalho

As relações de trabalho se dão através de uma proposta de transparência e respeito ao trabalho do outro, por isso, se faz necessário, um processo de incentivo ao trabalho em equipe e respeito ao colega. Nesse trabalho a escola procura delinear em reuniões periódicas as funções de cada profissional, fundamentando-se no Estatuto do Servidor do Município de Itapoá, e nas necessidades da escola.

Os conflitos de relação são pouco frequentes na escola em relação aluno-aluno, professor-aluno, professor-professor ou professor e direção. Quando ocorrem casos de conflitos com alunos, de preferência devem ser resolvidos pelo professor, quando essa estratégia não é possível, os alunos são encaminhados aos coordenadores pedagógicos e normalmente a família é comunicada por bilhetes ou são solicitados a comparecer na escola. Conflitos que excedem essas medidas são encaminhados ao Conselho Tutelar. Conflitos com professores e funcionários são preferencialmente resolvidos na escola, através de um diálogo transparente registrados em ata. Quando não são resolvidos os mesmos são encaminhados à diretora pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Os profissionais da escola são todos habilitados e é importante considerar que a rede municipal de ensino investe bastante em cursos de formação que possibilita um crescimento profissional.

O envolvimento da família com a escola e os professores é um processo ainda em desenvolvimento que gradualmente vem se efetivando, mas ainda é um entrave para a nossa escola. O envolvimento dos pais com a escola ainda é considerado baixo e estamos sempre buscando medidas para sanar este entrave através da promoção de eventos e reuniões onde a presença dos pais é solicitada.

Do Corpo Discente

O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados nesta unidade de ensino.

Muitos dos nossos alunos são oriundos de famílias com baixa escolaridade, uma grande parte dos pais não tem profissão definida e vem de outros municípios. Os filhos residem com os pais e em alguns casos com os avós e tios. Inclusive é característica da nossa escola a população flutuante.

As dificuldades que envolvem os alunos são grande número de faltas e problemas de aprendizagem.

Aos integrantes do corpo discente desta unidade de ensino é garantido o livre acesso a informação e busca de conhecimento necessário à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mundo do trabalho.

São direitos dos educandos:

- Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação, promovidas pelo estabelecimento;
- Ter espaço e ambiente adequado para adquirir conhecimento;
- Ser informado dos critérios e datas de avaliação do rendimento escolar;
- Ter acesso às avaliações, trabalho e pesquisas realizadas e suas notas;
- Ter acesso à biblioteca em seu horário de funcionamento;
- Ter garantido o horário e currículo integral das aulas;
- Ser informado das sanções disciplinares e ter garantia de seu cumprimento na ordem estabelecida neste local de ensino;
- Ser respeitado em sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade de atendimento sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- Ser submetido a estudos de recuperação paralela, com data a ser definido pela escola;
- Ser informado da Proposta Pedagógica da Escola;
- Transferir-se em qualquer época do ano;
- Receber o boletim escolar com as notas e as avaliações descritivas que serão entregues aos pais ou responsáveis;
- Só trazer lanche se for compartilhado com a turma.

São deveres dos alunos

- Freqüentar as aulas e as atividades escolares;
 - Usar o uniforme escolar;
 - Respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos no acordo didático;
 - Estudar, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados, respeitando as datas determinadas.
-
- Respeitar as normas disciplinares da Escola;
-
- Cumprir as determinações da direção, dos professores e funcionários;
 - Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis e utensílios da Escola, principalmente os banheiros;
 - Possuir todo o material básico entende-se como: caderno, lápis, borracha, régua, caneta e mantê-los em ordem;
 - Trazer justificativas por escrito das possíveis faltas às aulas;
 - Freqüentar aulas de reforço se necessário;
 - Ser assíduo e pontual na entrada e saídas das aulas, bem como, confecção e entrega de trabalhos;
 - Devolver no tempo estipulado os livros da Biblioteca e materiais da Escola;
 - Vir para Escola penteado, limpo, asseado, sem pediculose (piolho, chato), bicho de pé, escabiose (sarna) e/ou semelhantes.

É proibido ao aluno

- Utilizar-se de palavras de baixo calão com toda a comunidade escolar;
- Empurrar, morder, dar socos e rasteiras no ambiente escolar;
- Vestir-se inconvenientemente (roupas transparentes, muito curtas no máximo quatro dedos acima dos joelhos ou decotadas);
- Entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor, gestor e funcionários da Escola;
- Retirar-se do estabelecimento sem a permissão da equipe pedagógica;
- Ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho às mesmas;

- Formar grupos ou promover algazarras ou distúrbios nos corredores durante o período das aulas e/ou recreio.
- Utilizar objetos estranhos às aulas, bem como adornos que façam algum tipo de apologia de cunho sexual ou violento.
- Proibido o uso de celulares, fones de ouvido e/ou similares.
- Mexer no material dos colegas;
- Escrever nas paredes, carteiras, móveis ou qualquer parte do edifício.
- Uso de apelidos ou brincadeiras depreciativas.
- Alterar ou rasurar anotações nas agendas e escolares e/ou documentos.

Do Regime Disciplinar

Pela irregularidade de seus atos os alunos estarão sujeitos às sanções:

- Advertência verbal pelo professor;
- Encaminhamento ao Orientador da Escola;
- Advertência verbal pelo gestor da Escola e/ou equipe pedagógica;
- Ter o recreio suspenso ou supervisionado pelo gestor e/ou pela equipe pedagógica.
- Chamar os pais ou responsáveis à Escola;
- Advertência por escrito.
- Encaminhá-los ao Conselho Tutelar.

OBS: Em caso de constatação de piolho e demais doenças, os pais devem levar ao médico conforme a necessidade para ter o devido tratamento.

Em caso do aluno estar com atestado médico não poderá frequentar as aulas.

Funções do (a) Gestor (a) da Escola

A direção é o órgão executivo que coordena, orienta, administra e dirige as atividades da escola. Suas funções e responsabilidades são:

- Zelar pelo exato cumprimento das Leis de Ensino, das disposições deste PPP e Regimento Escolar;
- Convocar e presidir reuniões do corpo administrativo, docente, associações escolares e de pais;
- Coordenar e presidir, juntamente com os coordenadores pedagógicos, reuniões do conselho de classe, reuniões pedagógicas e dias de estudo;

- Receber, informar e despachar petições e papéis encaminhados às autoridades superiores de ensino, através de órgãos competentes;
- Rubricar todos os livros da escritura do estabelecimento e visar diariamente o ponto do pessoal;
- Aplicar penalidades disciplinares aos alunos e advertir os professores e demais funcionários quando do não cumprimento as normas prescritas neste regimento e a Legislação vigente;
- Encaminhar à Secretaria de Educação Municipal, os professores e funcionários que não estejam cumprindo as medidas disciplinares conforme legislação em vigor segundo as disposições deste regimento;
- Presidir, orientar e supervisionar as atividades escolares, os trabalhos dos professores, o processo ensino aprendizagem e os currículos mantidos pela escola;
- Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho de cada profissional da unidade.
- Exercer atitudes positivas junto aos profissionais da instituição.
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendários escolares;

Funções da Administradora Escolar

- Trabalhar de forma participativa e com ética profissional, sempre ser receptivo e acolhedor no atendimento ao público que procura pelos serviços da Escola.
- Organizar todo o serviço da secretaria da escola com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos;
- Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar;
- Manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos e funcionários da unidade escolar.
- Emitir o histórico escolar dos alunos;
- Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da direção;
- Coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos;

- Emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas;
- Elaborar os relatórios finais, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- Escriturar os livros e demais documentos que se refiram a avaliação do rendimento dos alunos, publicando na época programada os resultados parciais e ou finais dos alunos;
- Elaborar e registrar em livro próprio os processos de emissão dos diplomas e certificados dos cursos oferecidos pela unidade escolar;
- Lavrar e subscrever as atas e termos referentes aos processos de avaliação, adaptação de estudos, classificação ou reclassificação dos alunos;
- Assinar com a direção, os documentos escolares, indicando sempre o número do registro, autorização, o ano da expedição e o órgão expedidor;
- Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção
- Prestar assessoria à Direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional;
- Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação;
- Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- Colaborar com todas os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino;
- Buscar aperfeiçoar-se constantemente;
- Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento;
- Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;

- Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendários escolares;
- Se disponibilizar a auxiliar os professores sempre que necessário na impressão de documentos do EVN.
- Ensinar os profissionais sobre a utilização e alimentação do Sistema Online.
- Exercer atitudes positivas junto aos profissionais da instituição

Funções da Supervisão Escolar

- Avaliar o desempenho da escola, como um todo de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Participar da organização das classes, horários, reuniões, cronograma das aulas, no planejamento geral e demais atividades da escola;
- Participar da coordenação, planejamento e execução de reuniões pedagógicas, com conselho de classe, da reunião com os pais, com associações escolares e dos treinamentos e sessões de estudo;
- Visitar as classes com o objetivo de acompanhar, auxiliar e orientar o desempenho dos docentes e o progresso dos alunos, frente ao processo ensino aprendizagem;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar, bem como, quanto a metodologias de ensino;
- Estimular e assessorar a efetivação das mudanças e melhorias do processo ensino e aprendizagem.
- Exercer atitudes positivas junto aos profissionais da instituição;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendários escolares;

Funções da Orientação Escolar

- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
- Orientar e auxiliar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Ativar o processo de integração Escola-Família - Comunidade;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que vive;
- Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Assistir e orientar o aluno em íntima colaboração com a família e os professores de acordo com as técnicas e processos adequados e finalidades do serviço;
- Realizar palestras, promover reuniões de estudo em classe e visitas domiciliares aos pais (pesquisa de campo);
- Participar de reuniões de planejamento e execução de Conselho de Classe, de professores, de pais e de estudos de aperfeiçoamento.
- Exercer atitudes positivas junto aos profissionais da instituição;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendários escolares;

Funções do Corpo Docente

O professor é uma das peças fundamentais do ensino aprendizagem é ele que está em contato direto com o aluno e suas ações como docente vão refletir diretamente na formação deste educando.

Para Libâneo (2000) um professor para os tempos atuais necessita assumir o ensino como mediação: aprendizagem ativa do aluno com a ajuda pedagógica do professor, provendo sempre de estratégias para ensinar o educando a pensar e ensinar o aprender a aprender, levando a busca de perspectivas crítica- reflexivas dos conteúdos, respeitando as diferenças culturais de cada um e sempre buscando novas formas de completar e melhorar suas aulas sempre atento à possibilidade de novas tecnologias da comunicação e da informação, estando em constante formação.

São atribuições dos docentes:

- Estabelecer um clima de amizade a fim de adquirir a confiança da turma;
- Cooperar com a direção e equipe pedagógica com informações, sondagens de interesse e sugestões referentes à turma;
- Exercer atitudes positivas junto aos profissionais da instituição
- Assumir a responsabilidade juntamente com a gestão e equipe pedagógica quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos;
- Estimular os alunos positivamente, valorizando e incentivando nas tarefas realizadas, informando o aluno sobre sua dificuldade e seu progresso;
- Planejar, ministrar aulas e mediar à aprendizagem;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendários escolares;
- Entregar na Secretaria do estabelecimento em data previamente estabelecida pela direção às notas e relatórios descritivos correspondentes ao aproveitamento dos alunos, bem como o número de faltas e frequência para anotações em seus documentos e registros online.
- Reger classe, de conformidade com suas atribuições, no horário estabelecido, comunicando com antecedência às faltas que porventura esteja sujeito;
- Participar com a equipe pedagógica e o professor de apoio e sala do AEE da definição de ações pedagógicas que possibilitem o avanço no processo de aprendizagem dos alunos;
- Manter contato frequente com os professores de apoio e sala do AEE a fim de discutir os avanços dos alunos;
- Dar continuidade ao acompanhamento do aluno quando vindo do apoio escolar e AEE;
- Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala e fora dela em cooperação com a equipe pedagógica.
- Participar da elaboração do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da escola;
- Comparecer as reuniões para as quais for convocado.
- Manter rigorosamente em dia a escrituração escolar de sua competência com a máxima clareza, precisão e presteza;
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e com a comunidade;

- Manter irrepreensível conduta, dentro do estabelecimento, compatível com a nobre missão de educar;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o Regimento Escolar e entregar os registros nos prazos estabelecidos;
- Verificar a presença dos alunos em aula, efetuando o devido registro no diário de classe, bem como o da matéria lecionada e das notas das avaliações procedidas.

Atribuições do professor auxiliar de turma

- Ter ciência dos conteúdos curriculares que serão trabalhados no percurso letivo para que possa auxiliar o professor regente e os professores de aulas especiais, conforme a necessidade e orientações destes;
- Colaborar com o professor regente e o professor de aulas especiais no desenvolvimento de mediações pedagógicas que atendam às necessidades de todos os educandos e educandas da classe, visando a evitar qualquer forma de segregação e discriminação;
- Manter atualizados os registros das ações desenvolvidas.
- Efetuar atendimento individual ou em pequenos grupos de educandos e educandas, conforme a necessidade e orientações do professor regente da turma.
- Estimular a autonomia e independência do aluno público-alvo da educação especial em todas as atividades desenvolvidas no contexto educacional;
- Considerar sempre nas suas intervenções junto ao aluno público-alvo da educação especial, aquilo que ele já é capaz de executar com autonomia, aquilo que ainda precisa de auxílio dos professores ou de colegas para executar, mas tem a potencialidade de aprender;
- Participar ativamente de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos e de grupos de estudo na unidade educativa;
- Seguir as orientações do professor regente, professor de aulas especiais, do supervisor escolar e orientador escolar no acompanhamento e desenvolvimento das diversas atividades da vida escolar do aluno;
- Auxiliar o professor regente e professor de aulas especiais na aplicação e utilização dos materiais e recursos de Comunicação Aumentativa, Alternativa e Tecnologia Assistiva indicados e/ou fornecidos pelo professor do Atendimento Educacional Especializado conforme orientações deste;

- Acompanhar a turma em todas as disciplinas com orientação dos professores regentes, considerando as necessidades e a autonomia dos alunos público-alvo da educação especial;
- Resolver questões administrativas diretamente com a chefia imediata – Gestor Escolar e/ou Especialistas da Unidade Escolar;
- Conhecer o histórico do(s) aluno(s), buscando informações em agendamentos com o professor regente, professor de aulas especiais, com os especialistas da unidade escolar e com o Professor do Atendimento Educacional Especializado;
- Auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que o mesmo estiver atendendo, individualmente, ao aluno público-alvo da Educação Especial;
- Cuidar dos alunos, abordando-os com educação e afeto, no atendimento às atividades de vida diária e prática do cotidiano, como alimentação, higiene bucal e corporal / íntima (incluindo troca de fraldas e de vestuário) e locomoção.
- Auxiliar na adequação postural do aluno, com pouca, ou nenhuma mobilidade e movimento corporal, de acordo com orientações prescritas por profissionais da área de saúde, responsáveis pelo tratamento e acompanhamento clínico do mesmo e informadas pelo orientador educacional.
- Participar das atividades que envolvem o coletivo da escola como reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas entre outros.
- Cumprir integralmente a carga horária acompanhando a turma em todas as disciplinas previstas na grade curricular semanal.
- Ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o(s) aluno(s) de inclusão.
- Na ausência do aluno público-alvo da Educação Especial compete ao professor auxiliar de turma permanecer na sala de aula colaborando nas atividades pedagógicas com toda turma.

É vedado ao professor auxiliar de turma:

- Definir conteúdos curriculares a serem trabalhados com o aluno público-alvo da educação especial;
- Elaborar planos de aula para o aluno público-alvo da educação especial;
- Desenvolver atividades descontextualizadas daquelas oferecidas aos demais alunos da turma;

- Realizar pelo aluno as atividades pedagógicas propostas a ele;
- Permanecer, mesmo que sem necessidade, todo o dia letivo ao lado do aluno público-alvo da educação especial, impossibilitando a sua interação com os colegas de turma;
- Reforçar a dependência do aluno desconsiderando aquilo que ele é capaz de realizar sozinho;
- Retirar o aluno público-alvo da educação especial da sala de aula sem autorização dos especialistas e/ou do professor regente ou professor de aula especial.

Direitos, deveres e atribuições dos pais ou responsáveis:

- Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicada tem ainda as seguintes prerrogativas:

Direitos:

- Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo de aprendizagem desenvolvido na escola.
- Ser informado sobre o sistema de avaliação da escola;
- Ser informado no decorrer do ano letivo sobre a frequência e rendimento escolar do aluno;
- Comparecer as reuniões da APP;
- Acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- Ter acesso das informações sobre a vida escolar dos seus filhos ou dependentes.

Deveres:

- Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:
- Matricular o aluno no estabelecimento de ensino de acordo com a legislação vigente;
- Respeitar os horários estabelecidos pela escola de entrada e saídas das aulas para o bom andamento das atividades escolares;
- Identificar-se na secretaria da escola para que seja encaminhado ao setor competente;
- Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas reuniões de pais ou responsáveis ao qual for convocado;

- Acompanhar diariamente a agenda escolar dos filhos e assinar todos os comunicados da escola;
- Justificar por escrito na agenda as faltas dos filhos e também quando não vierem de uniforme;
- Acompanhar as lições de casa e mostrar interesse pelos conteúdos estudados;
- Verificar se o material escolar está completo e em ordem;
- Zelar pelo cumprimento das regras da escola;
- Participar das reuniões sempre que convocados e conversar com os professores;
- Dirigir a educação dos filhos e deles exigir respeito, obediência e os serviços inerentes à sua condição. (Art. 1634 do Cód. Civil).
- Responsabilizar-se pelos atos, ações e condutas indisciplinares de seus filhos e filhas que ferem as regras estabelecidas pela instituição.

Proibições

Aos pais ou responsáveis é vedado:

- Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno;
- Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- Retirar e utilizar, sem a devida permissão qualquer documento ou material pertencente a escola;
- Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável;
- Expor o aluno pelo qual é responsável, demais alunos, funcionários, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- Divulgar por qualquer meio de publicidade, mídias e redes sociais assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino e de toda a comunidade escolar sem prévia autorização;
- Comparecer as reuniões ou eventos da escola com roupas de banho, sem camisa, fumando e com trajes inadequados.

Funções dos Serviços Gerais

- Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na Legislação sanitária vigente;
- Utilizar o material de limpeza sem desperdício e comunicar a direção com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- Cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção;
- Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio mantendo a ordem e a segurança dos educandos;
- Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando seu período de férias;
 - Atender e distribuir a merenda escolar;
 - Manter os serviços de copa e cozinha de acordo com as determinações da escola;
 - Zelar pelo sigilo de informações de alunos, professores, funcionários e famílias;
 - Auxiliar nos demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário.

RECURSOS MATERIAIS

Temos um prédio em necessitando de algumas reformas urgentes em especial os banheiros e estamos carecendo de:

- Uma sala individual para direção;
- Almojarifado;
- Área de serviço com depósito;
- Uma sala para guarda de materiais de educação física e artes;
- Uma quadra para a prática de Educação Física;
- Um parque infantil.
- Equipamentos eletrônicos (EM ANEXO).

AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem, na Escola Claiton Almir Hermes, é entendida como parte do processo de ensinar e aprender. Por isso, ganha um caráter formativo, uma vez que redimensiona o planejamento do professor e, conseqüentemente, sua prática. Por isso, se apresenta como elemento de identificação e diagnóstico, mais do que elemento determinante de valores ou julgamentos.

Sob essa perspectiva, a Escola não concebe a lógica da avaliação classificatória, que se constitui em um mecanismo arbitrário de controle da realidade.

A escola compreende a avaliação da aprendizagem como dinâmica processual, representada como um momento de análise e apreciação diagnóstica do trabalho escolar, por meio da qual são averiguados o alcance e a abordagem dos objetivos constantes do planejamento, com a finalidade de redirecionar ou refazer o trabalho pedagógico, de forma a garantir o alcance da finalidade educativa que os orienta.

A aprendizagem é considerada parte de uma ação coletiva que busca a formação dos educandos em seu percurso formativo, garantindo o desenvolvimento em todos os aspectos. Essa concepção parte da premissa de que todos podem aprender a partir de seu ritmo e no seu tempo e, para que as aprendizagens sejam significativas oferecendo oportunidades, ações e estratégias.

O conhecimento é construção humana e social e o nosso saber não é construído de um dia para o outro, cada indivíduo trabalha e reelabora as informações recebidas. Assim não podemos considerar, na avaliação, não somente o produto, mas principalmente o processo.

Nesse contexto, a avaliação é tema recorrente do planejamento, uma vez que contribui, também, para a construção da autonomia de todos os envolvidos na tomada de decisões.

Esta avaliação deve ser contínua, reflexiva, racional e compreensiva para que possa cumprir sua função de auxílio ao processo ensino aprendizagem, verificando os vários estágios de desenvolvimento dos alunos no decorrer do ano letivo.

O educador terá que levar sempre em conta que está lidando com alunos diferentes uns dos outros e, portanto, merecem uma avaliação diferenciada. Quando se fala em avaliação, é algo mais completo do que uma prova. É um processo que deve ser pensado todo dia.

Todos os serviços e funções específicas que determinam o direcionamento e organização escolar serão avaliados periodicamente em reuniões e conversas informais e

pelo desempenho e atuação pessoal e de cada componente escolar no seu dia a dia. A avaliação deve ocorrer durante todo o ano em vários momentos e de diferentes formas.

A avaliação do processo ensino aprendizagem compreenderá a avaliação do rendimento escolar e a apuração da assiduidade, conforme resolução 01/2008 do Conselho Municipal de Educação.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem pautar-se-á em:

- I – Possibilitar o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- II – Verificar o desempenho do aluno quanto à apropriação de competências e conhecimentos em cada área de estudos e atividades escolares.
- III – Aferir o desempenho da instituição, por meio de avaliação bimestral discutida e aprovada pelo Conselho de Classe, com registro em ata.
- IV – Avaliar as condições físicas e materiais que substanciam o processo ensino-aprendizagem.

- Cabe ao professor da disciplina verificar o desempenho do aluno quanto à apropriação de competências e conhecimentos de estudos e atividades escolares.
- Cabe a equipe pedagógica analisar o desempenho docente previsto no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de Ensino.
- Cabe a direção aferir as condições físicas e materiais que substanciam o processo ensino-aprendizagem.
- Cabe a equipe pedagógica aferir o desempenho da instituição através de pré-conselhos realizados com os alunos e instrumento avaliativo com todos os funcionários da escola.

A avaliação do rendimento do aluno será contínua e de forma global mediante verificação de competência e de aprendizagem de conhecimentos, em atividades de classe e extraclasse, incluídos os procedimentos próprios de recuperação paralela.

Conforme resolução 01/08 – CME – Para os alunos de 1º e 2º ano avaliação deverá ser registrada de forma descritiva.

Para os alunos com necessidades educacionais especiais a avaliação deverá ser descritiva, conforme art. 24º da resolução 01/2008 do CME, onde diz:

“ a avaliação sistemática bimestral, bem como, a avaliação final para fins de promoção ou retenção, será realizada através de parecer descritivo...” e normativa 001/2014/SME.

Para os alunos do 3º ao 9º ano a avaliação seguirá o disposto nos incisos I, II, III do art. 9º da resolução 01/2008 do CME.

I – as notas variam de um a dez, mediante verificação de competência e de aprendizagem de conhecimentos, em atividades de classe e extraclasse.

II – ao final de cada bimestre, o professor atribuirá a média resultante de, no mínimo, três notas obtidas na avaliação de conhecimentos pelo aluno, que será calculada pela média aritmética simples. A média será registrada em inteiros e décimos.

III – As disciplinas com menor carga horária obedecerá outro critério de número de avaliações.

IV – O cálculo da média bimestral será realizada em média aritmética simples, tendo valor de 1,0 (um) a 10,0 (dez) para as avaliações desenvolvidas, obedecendo a seguinte fórmula.

$$MB = \frac{\text{somatória das notas das avaliações realizadas}}{\text{Número de avaliações realizadas}}$$

Será assegurada ao aluno a realização de recuperação paralela, sempre que este alcançar nota inferior a 6.0 no decorrer do bimestre. Sendo que será considerada a maior nota.

São considerados aprovados:

Ter-se-ão como aprovados, quanto à assiduidade, os alunos de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas de efetivo trabalho escolar e:

Atingir média 5,0 anual em cada disciplina.

Será considerado reprovado, o aluno que não conseguir atingir média 5.0 anual em cada disciplina, após terem sido proporcionadas atividades de recuperação paralela devidamente registrada em diário de classe e EVN, após ter sido submetido à avaliação em conselho de classe.

Considerações sobre Avaliação

- Freqüência mínima de 75% conforme legislação em vigor;
- O controle da freqüência diária será da competência e compromisso do professor das séries ou respectivas disciplinas e deverá ser registrado em diário próprio fornecido pela secretaria da escola assim como o registro de todas as atividades e produções desenvolvidas em sala de aula;
- Registro das avaliações realizadas e instrumentos avaliativos empregados em diário de classe pelo professor;
- O conselho de classe será preferencialmente participativo, isto é, com a presença da direção, professores, supervisão, orientação escolar, administração, alunos e pais se assim for entendido como melhor forma de avaliar o processo pedagógico pela classe docente.

DA RECUPERAÇÃO PARALELA

A recuperação paralela será oportunizada a todos os alunos dando-se ênfase ao resgate do conteúdo não assimilado.

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 29º da resolução 01/2008 do CME

“ entende-se por recuperação de estudos o processo didático-pedagógico que visa oferecer novas oportunidades de aprendizagem ao aluno para superar deficiências ao longo do processo ensino-aprendizagem”. A recuperação de estudos será mensurada através de atividades de recuperação paralela, sendo que o resultado (se maior) obtido na avaliação, substituirá o anterior.

DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS (Conforme resolução 01/2008 do CME)

DA PROMOÇÃO NAS SÉRIES/ANOS (Conforme resolução 01/2008 do CME)

Do Conselho de Classe

Procurando ser coerente com o processo de avaliação, o Conselho de Classe se apresenta como parte importante do processo avaliativo, pelo fato de reunir diferentes pareceres profissionais sobre cada educando, que servirão de subsídios para os diagnósticos e as recomendações deles decorrentes.

Os profissionais envolvidos com a aprendizagem de uma determinada turma reunidos em Conselho emitem um diagnóstico que se fundamenta nas relações interpessoais, na metodologia utilizada, nos conteúdos desenvolvidos e em outros aspectos considerados importantes da realidade dos estudantes e dos professores.

Essa análise, de natureza crítica, poderá indicar as causas das dificuldades do processo educativo e eventuais motivos que se constituem em problemas de atuação, tanto do professor como dos educandos.

O Conselho de Classe presume que os professores, com base nos objetivos estabelecidos nos componentes curriculares, se auto avaliem quanto a seu desempenho e ao desempenho dos estudantes, buscando propostas alternativas, regras e estratégias que visem à superação das necessidades detectadas e à adoção de medidas preventivas no decorrer do ano letivo.

Dessa forma, o Conselho de Classe constitui-se como um espaço de discussão da comunidade escolar, conferindo à ação educativa rigor metodológico e dimensão participativa, com registro em ata de todas as suas decisões, caracterizando-se como documento orientador da dinâmica educativa.

O Conselho de classe pautar-se-á na resolução 01/2008 do CME e será definido em dois momentos:

Pré- conselho:

Dos alunos, onde estes avaliam os docentes e a instituição como um todo.

Dos professores, onde estes apontam as dificuldades de cada turma e propõem alternativas para sanar tais necessidades. (ficha de pré-conselho em anexo)

Conselho de Classe

O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza deliberativa em assuntos didático- pedagógicos, tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem na relação direção-professor- aluno e os procedimentos adequados a cada caso, que possibilita:

1- A avaliação global do aluno e o levantamento das suas dificuldades;

2- A avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e no estabelecimento de ações para superação das dificuldades;

3 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem desenvolvido pela escola na implementação das ações propostas e verificação dos resultados;

4 - A definição de critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessária;

5 - A avaliação da prática docente, enquanto motivação e produção de condições de apropriação do conhecimento, no que se refere: à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas.

6 - O Conselho de Classe será realizado por turma, nos períodos bimestrais e será proponente das ações que visem à melhoria da aprendizagem e o definidor da aprovação ou não aprovação do aluno.

7- O Conselho de Classe poderá reunir-se extraordinariamente, convocado pela direção do estabelecimento, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros convocados, ficando os faltosos passíveis de registro no cartão ponto;

4 - As reuniões do Conselho de classe serão lavradas em atas próprias para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O CONSELHO DE CLASSE.

1- O aluno que for aprovado num ano numa disciplina, no ano seguinte não poderá ser aprovado por conselho novamente na mesma disciplina;

- 2- Não será aprovado por conselho o aluno com mais de três disciplinas com média final inferior a 5 (cinco);
- 3- O conselho deliberará a aprovação ou reprovação do aluno que tiver de uma a três disciplinas com média inferior a 5 (cinco).
- 4- Compete aos professores regentes dar retorno às turmas sobre os assuntos discutidos e as deliberações sobre o conselho de classe.
- 5- Compete a direção, supervisão, orientação e administração os encaminhamentos decididos em conselho.
- 6- Emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino- aprendizagem, decidindo pela revisão de nota ou anulação e repetição de testes, provas e trabalhos destinados à avaliação do rendimento escolar em que ocorram irregularidades ou dúvidas por parte dos alunos, pais ou responsáveis, quanto aos resultados obtidos;
- 7- Avaliar as atividades docentes e discentes, possibilitando replanejamento dos objetivos e das estratégias de execução da programação., com vistas à melhoria do processo ensino- aprendizagem;
- 8- Responsabilizar o Professor de cada disciplina, ao término do conselho de Classe, pelo preenchimento do documento de avaliação e freqüência, adotado pela rede municipal de ensino, a ser entregue na Secretaria da Unidade Escolar;
- 9- Propor medidas para a melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento dos alunos na turma;
- 10- Estabelecer planos viáveis de recuperação contínua e paralela dos alunos, em consonância com o Plano Político- Pedagógico da escola;
11. Assegurar a elaboração e execução dos planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário, atendendo a legislação específica.

OBSERVAÇÃO: Os fatos ocorridos em desacordo com o dispositivo neste PPP serão apurados, ouvindo-se os envolvidos juntamente com testemunhas de ambos os lados que façam parte do quadro de profissionais desta unidade escolar e registrando-se em documento próprio ou ata, com as respectivas assinaturas e nos casos de recusa de assinatura, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. LUZURIAGA, Lorenzo. História da Educação e da Pedagogia. Tradução e notas de Luiz Damasco Penna e J.B. Penna. 18º Educação, São Paulo, Editora Nacional, 1990.
2. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 3ª Edição. 1997 – São Paulo-SP, Editora Ática.
3. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda & MARTINS, Helena Pires Martins. Filosofando – Introdução a Filosofia. 2ª Edição. Editora Moderna. 1996
4. Proposta Curricular de Santa Catarina – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio (Disciplinas Curriculares) 1998 – Governo de Santa Catarina.
Legislação Consultada
 - Constituição da República Federativa do Brasil, 1988.
 - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB).
 - Lei Complementar nº 170, agosto de 1998. (Sistema Estadual de Educação).
5. Constituição Federal
6. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13/07/90
7. Parâmetros Curriculares Nacionais
8. Temas Transversais
9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9.394 de 20/12/96
10. Lei Municipal nº 075/2001 Estatuto e Plano de Carreira
11. Lei Municipal nº 034/2001 Diretrizes do Sistema Municipal de Educação
12. Apostilas de pedagogia da UDESC
13. Apostilas do curso de Progestão, módulos I, II, III e IV.
14. Revistas Nossa Escola de 11/2001 e 02/2003
15. Pedagogia da Autonomia – Paulo Freire
16. Dicionários de Língua Portuguesa
17. Ensinando a criança – Alayde Madeira Marcozzi Editora Vozes
18. Apostila do curso “Intervenção da Prática pedagógica do professor”
19. Avaliação Educacional Escolar: para além do autoritarismo. Cipriano Carlos Lukesi
20. Avaliação do aluno: a favor ou contra a democratização de ensino? Cipriano Carlos Lukesi
21. Projeto Político – Pedagógico da escola fundamental para sua realização. Moacir Gadotti
22. Resolução Municipal nº 01/2003 do Conselho Municipal de Educação de Itapoá (sistema de avaliação).
23. Resolução Estadual nº 17/99 – Diretrizes para a elaboração do PPP.

24. Apostila de Pós Graduação em Psicopedagogia, disciplina de “Dificuldades de Aprendizagem” – Professora Márcia Carvalho.
25. Idem Apostila do curso acima – disciplina de Tecnologia e Projetos – Professora Marisa Portela Gil.
26. O processo de Planejamento. Danilo Gandin
27. Avaliando a avaliação – Danilo Gandin Revista da Educação AEC

ANEXOS

LISTA DE EQUIPAMENTOS ESCOLA MUNICIPAL CLAITON ALMIR HERMES

Nº ITEM	NOME EQUIPAMENTO	PATRIMÔNIO	AEE	ESTADO	OBSERVAÇÃO
1	GABINET	13275	BIBLIOTECA	BOM	LINUX 10
2	MONITOR POSITIVO	16285	BIBLIOTECA	BOM	
3	ESTABILIZADOR	13295	BIBLIOTECA	BOM	
4	ROTEADOR	S/P	DIREÇÃO	RUIM	TPLINK
5	ESTABILIZADOR	17791	BIBLIOTECA	BOM	
6	GABINETE POSITIVO	16015	AEE	BOM	LINUX 10
7	MONITOR POSITIVO	S/P	AEE	BOM	
8	SCANNER	S/P PREGÃO	AEE	DEFEITO	
9	ESTABILIZADOR	14685	AEE	BOM	
10	NOTEBOOK POSITIVO	17035	AEE	BOM	WINDOWS 10
11	TV	147770	AEE	RUIM	20
12	DVD	12453	AEE	BOM	PHILCO
13	IMP EPSON L555	17037	AEE	BOM	
14	GABINETE ZOOM	15274	LABORATÓRIO	BOM	WINDOWS XP
15	MONITOR HP	16286	LABORATÓRIO	BOM	
16	ESTABILIZADOR	S/P	LABORATÓRIO	BOM	
17	GABINETE POSITIVO	16013	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
18	MONITOR POSITIVO	16039	LABORATÓRIO	BOM	
19	MONITOR POSITIVO	16041	LABORATÓRIO	BOM	
20	MONITOR POSITIVO	16040	LABORATÓRIO	BOM	
21	ESTABILIZADOR	16031	LABORATÓRIO	BOM	
22	GABINETE POSITIVO	16016	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
23	MONITOR POSITIVO	16032	LABORATÓRIO	BOM	
24	MONITOR POSITIVO	16036	LABORATÓRIO	BOM	
25	ESTABILIZADOR	16026	LABORATÓRIO	BOM	
26	GABINETE POSITIVO	16014	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
27	MONITOR POSITIVO	16013	LABORATÓRIO	BOM	
28	MONITOR POSITIVO	16018	LABORATÓRIO	BOM	
29	MONITOR POSITIVO	16035	LABORATÓRIO	BOM	
30	ESTABILIZADOR	17799	LABORATÓRIO	BOM	
31	GABINETE POSITIVO	16018	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
32	MONITOR POSITIVO	16117	LABORATÓRIO	BOM	
33	MONITOR POSITIVO	16037	LABORATÓRIO	BOM	
34	MONITOR POSITIVO	16116	LABORATÓRIO	BOM	
35	ESTABILIZADOR	16028	LABORATÓRIO	BOM	
36	GABINETE POSITIVO	16017	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
37	MONITOR POSITIVO	16114	LABORATÓRIO	BOM	
38	ESTABILIZADOR	16028	LABORATÓRIO	BOM	
39	GABINETE POSITIVO	16020	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
40	MONITOR POSITIVO	16115	LABORATÓRIO	BOM	
41	MONITOR POSITIVO	16035	LABORATÓRIO	BOM	
42	MONITOR POSITIVO	16038	LABORATÓRIO	BOM	
43	ESTABILIZADOR	16030	LABORATÓRIO	BOM	

44	GABINETE POSITIVO	16021	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
45	GABINETE	8554	LABORATÓRIO	BOM	WINDOWS XP
46	IMP HP8620	17848	LABORATÓRIO	BOM	
47	DATASHOW	19864	LABORATÓRIO	BOM	BENQ
48	DATASHOW	18240	LABORATÓRIO	BOM	BENQ
49	DATASHOW	13340	LABORATÓRIO	BOM	EPSON
50	MUTIMIDIA	15906	LABORATÓRIO	RUIM	DIEBOLD
51	CÂMERA	17019	LABORATÓRIO	DEFEITO	FUJIFILM
52	CÂMERA	18241	LABORATÓRIO	BOM	SONY
53	CÂMERA	13490	LABORATÓRIO	DEFEITO	SONY
54	CÂMERA	18177	LABORATÓRIO	DEFEITO	SONY
55	CÂMERA	16143	LABORATÓRIO	DEFEITO	SONY
56	CÂMERA	18176	LABORATÓRIO	BOM	SONY
57	NOTEBOOK	S/P	LABORATÓRIO	DEFEITO	POSITIVO
58	SOM	13066	LABORATÓRIO	DEFEITO	MARK
59	SOM	19866	LABORATÓRIO	BOM	SATE
60	SOM	S/P	LABORATÓRIO	BOM	IROM
61	SOM	16141	LABORATÓRIO	BOM	ONEAL
62	HD	18178	LABORATÓRIO	BOM	TOURO
63	NOTEBOOK DELL	19917	LABORATÓRIO	BOM	WINDOWS 10
64	BLURAY	S/P	LABORATÓRIO	BOM	LG
65	RECEPTOR	S/P	LABORATÓRIO	BOM	SATE
66	GABINETE POSITIVO	S/P	LABORATÓRIO	BOM	LINUX 10
67	ROTEADOR	S/P	DIREÇÃO	RUIM	TPLINK
68	ROTEADOR	12997	DIREÇÃO	BOM	OFFICECONNECT
69	HD	19902	DIREÇÃO	BOM	SEAGATE
70	GABINETE FORTREK		SECRETARIA	BOM	LINUX SHALOT
71	IMP HP M1120	13328	SECRETARIA	BOM	
72	MONITOR AOC	S/P	SECRETARIA	BOM	
73	GABINETE POSITIVO	18878	SECRETARIA	BOM	WINDOWS 7 PRO
74	MONITOR LG	S/P	SECRETARIA	BOM	
75	ESTABILIZADOR	17898	SECRETARIA	BOM	
76	ESTABILIZADOR	S/P	SECRETARIA	BOM	
77	IMP ESPSON L375	S/P	SECRETARIA	BOM	
78	IMP EPSON L656	S/P	SECRETARIA	BOM	
79	MONITOR HP	S/P	SECRETARIA	BOM	
80	IMP ESPON L656	S/P	SUPERVISÃO	BOM	
81	ESTABILIZADOR	17861	SUPERVISÃO	BOM	
82	TV LG 32"	S/P	SUPERVISÃO	BOM	
83	IMP SANSUNG ML285	S/P	SUPERVISÃO	BOM	
84	ROTEADOR	S/P	SUPERVISÃO	BOM	3COM
85	ESTABILIZADOR	S/P	SUPERVISÃO	BOM	
86	RÁDIO	14319	DEPÓSITO	DEFEITO	TRC SOUND
87	RÁDIO	14802	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILCO
88	RÁDIO	14801	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILCO
89	VENTILADOR	02997/11674	DEPÓSITO	DEFEITO	VENTISOL
90	VENTILADOR	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	VENTISOL

91	VENTILADOR	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	RJ
92	VENTILADOR	11677	DEPÓSITO	DEFEITO	VENTISOL
93	VENTILADOR	12636	DEPÓSITO	DEFEITO	VENTISOL
94	MICROONDAS	14328	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILCO
95	IMPRESSORA	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	EPSON
96	IMPRESSORA	8595	DEPÓSITO	DEFEITO	SANSUNG
97	MONITOR	16034	DEPÓSITO	DEFEITO	POSITIVO
98	FAXFONE	9210	DEPÓSITO	DEFEITO	PANASONIC
99	TV	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILCO
100	TV	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILIPS
101	RETROPROJETOR	4566	DEPÓSITO	DEFEITO	VISOGRA
102	DVD	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILIPS
103	VIDEOK7	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	SAMSUNG
104	RADIO	14799	DEPÓSITO	DEFEITO	LENOX
105	RADIO	16142	DEPÓSITO	DEFEITO	BRITANIA
106	RADIO	14804	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILCO
107	RADIO	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	PHILIPS
108	DVD	SP	DEPÓSITO	DEFEITO	HYUNDAI
109	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	PHILIPS
110	RÁDIO	S/P	SALA	RUIM	PHILIPS
111	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	PHILCO
112	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	PHILCO
113	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	PHILCO
114	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	PHILCO
115	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	PHILCO
116	RÁDIO	S/P	SALA	RUIM	PHILCO
117	RÁDIO	S/P	SALA	BOM	BRITHANIA
118	RÁDIO	S/P	SALA	RUIM	BRITHANIA
119	RÁDIO	S/P	SALA	RUIM	PHILIPS