

MÊS: AGOSTO

ANO: 2026

CRONOGRAMA MENSAL GESTÃO ESCOLAR

Semana: 03 a 07 de agosto

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
05:40	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15; receber carnes.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15		
07:05	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.		

07:20 às 09:15	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc). Orientar professores e professoras a respeito dos lançamentos dos resultados das avaliações do Caed.	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc). Orientar professores e professoras a respeito dos lançamentos dos resultados das avaliações do Caed.	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc). Orientar professores e professoras a respeito dos lançamentos dos resultados das avaliações do Caed.	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc). Orientar professores e professoras a respeito dos lançamentos dos resultados das avaliações do Caed.	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc). Orientar professores e professoras a respeito dos lançamentos dos resultados das avaliações do Caed.		
09:15 às 09:30	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano;	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano;	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano;	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano;	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano;		

	acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.		
09:55 às 10:10	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo		
10:10 às 11:30	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Realizar solicitação de professores ao Projeto Docência Itinerante; realizar solicitação de autorização para realizar o translados	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Acompanhar processo de recuperação paralela	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Acompanhar processo de recuperação paralela.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Acompanhar processo de recuperação paralela.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Acompanhar processo de recuperação paralela.		
11:30 às 13:05	Fechar a escola. Divulgar oportunidades de dobra na	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail;		

	escola.	Fechar a escola.	Fechar a escola.	Fechar a escola.	organizar prestação de contas da Caixa Escolar; realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica. Fechar a escola.		
13:30 às 17:30	Realizar pesquisas de preço e compras, quando não for possível realizar no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	Ir à SME levar documentos da Caixa Escolar, assinar documentos etc., quando não for possível ir no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	Gerenciar a Caixa Escolar, quando não for possível no período da manhã. Executar recurso da caixa escolar.	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã. Executar recurso da caixa escolar.	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail. Executar recurso da caixa escolar.		

17:00 às 19:00	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição;	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.
----------------------	--	--	--	--	--	--	--

Semana: 10 a 14 de agosto

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
05:40	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15; receber carnes.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15		
07:05	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.		

07:20 às 09:15	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).		
09:15 às 09:30	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.		
09:55	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo		

às 10:10							
10:10 às 11:30	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Realizar solicitação de autorização para realizar o translados	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima. Planejar Atividade Cultural referente a 13/06/26.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima. Planejar Atividade Cultural referente a 13/06/26.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima. Planejar Atividade Cultural referente a 13/06/26.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima. Planejar Atividade Cultural referente a 13/06/26.		
11:30 às 13:05	Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail; organizar prestação de contas da Caixa Escolar; realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica. Fechar a escola.		

13:30 às 17:30	Realizar pesquisas de preço e compras, quando não for possível realizar no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	Ir à SME levar documentos da Caixa Escolar, assinar documentos etc., quando não for possível ir no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	Gerenciar a Caixa Escolar, quando não for possível no período da manhã. Executar recurso da caixa escolar.	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã. Executar recurso da caixa escolar.	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail. Prestar contas ao Núcleo das Caixas Escolares.		
17:00 às 19:00	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição;	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.

Semana: 17 a 21 de agosto

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
05:40	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15; receber carnes.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.		
07:05	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.		
07:20 às 09:15	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos,	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos,	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos,	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos,	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a		

	organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).	dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).		
09:15 às 09:30	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.		
09:55 às 10:10	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo		
10:10 às 11:30	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Realizar solicitação de autorização para realizar o translados	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima. Atender engenheiros da Prefeitura.realizar reunião com a analista pedagógica/	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima. Acompanhar obra de pintura que está sendo realizada na escola.realizar reunião com a	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima.Acompa nhar obra de pintura que está sendo realizada na escola.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima.Acompan har obra de pintura que está sendo realizada na escola.realizar		

		fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.	analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.		reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.		
11:30 às 13:05	Acompanhar obra de pintura que está sendo realizada na escola. Fechar a escola.	Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail; organizar prestação de contas da Caixa Escolar; realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica. Fechar a escola.		
13:30 às 17:30	Realizar pesquisas de preço e compras, quando não for possível	Ir à SME levar documentos da Caixa Escolar, assinar documentos etc., quando	Gerenciar a Caixa Escolar, quando não for possível no período da manhã.Execut	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail.Executar recurso da caixa		

	realizar no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	não for possível ir no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	ar recurso da caixa escolar.	no período da manhã. Executar recurso da caixa escolar.	escolar.		
17:00 às 19:00	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição;	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.

Semana: 24 a 28 de agosto

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
------	---------------	-------------	--------------	--------------	-------------	--------	---------

05:40	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15; receber carnes.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.	Abertura da escola e recepção dos estudantes a partir das 06:15.		
07:05	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.	Acompanhar a entrada dos(as) estudantes nas salas de aula.		
07:20 às 09:15	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de	Atender a comunidade escolar (responder mensagens pelo whatsapp, pelo e-mail, realizar reuniões com famílias, orientar estudantes, assinar documentos, organizar a dinâmica da escola em razão da ausência de pessoal etc).		

	peessoal etc).	peessoal etc).	peessoal etc).	peessoal etc).			
09:15 às 09:30	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.	Acompanhar o recreio dos(as) estudantes do 3º, 4º e 5º ano; acompanhar o retorno dos(as) estudantes para as salas de aula após o recreio.		
09:55 às 10:10	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo		
10:10 às 11:30	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima; Realizar solicitação de autorização para realizar o translados	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima.realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima.realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima.realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.	Atender a comunidade escolar, conforme descrito acima.realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica.		

11:30 às 13:05	Fechar a escola. Executar recurso da caixa escolar.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.Executar recurso da caixa escolar.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.Executar recurso da caixa escolar.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail. Fechar a escola.Executar recurso da caixa escolar.	Ler/responder mensagens da SME pelo WhatsApp e pelo e-mail; organizar prestação de contas da Caixa Escolar; realizar reunião com a analista pedagógica/ fazer registros no Plano de Ação da Gestão Pedagógica. Fechar a escola.		
13:30 às 17:30	Realizar pesquisas de preço e compras, quando não for possível realizar no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for	Ir à SME levar documentos da Caixa Escolar, assinar documentos etc., quando não for possível ir no período da manhã; responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for	Gerenciar a Caixa Escolar, quando não for possível no período da manhã.	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail, quando não for possível fazer no período da manhã.	Responder mensagens pelo WhatsApp e pelo e-mail.		

	possível fazer no período da manhã.	possível fazer no período da manhã.					
17:00 às 19:00	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição;	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar no dia posterior e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.	Verificar servidores que avisaram que vão faltar na segunda-feira e providenciar substituição.

Observação: o cronograma de trabalho do diretor escolar pode sofrer alterações sem aviso prévio, em razão das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.