

SALA DA GOE (GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR): ESTRATÉGIAS DE ORGANIZAÇÃO PARA UMA GESTÃO ESCOLAR DE SUCESSO

Autores:

Gabriela Vieira De Souza

Giulia Guimarães Vieira

João Victor Viana Bispo

Orientadores:

Fernando Salú da Silva

Helena Lima Pantoja

ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR MÁRIO NAKATA

RESUMO

O projeto visa promover a organização da sala da GOE (Gerente de Organização Escolar) utilizando conhecimentos do curso técnico em Logística. Por meio da classificação de documentos, gerenciamento de estoque e reorganização do espaço físico, busca-se otimizar processos administrativos, melhorar o acesso às informações e criar um ambiente mais funcional e sustentável. A iniciativa proporciona experiência prática aos estudantes, fortalecendo competências como trabalho em equipe, raciocínio lógico e planejamento. Além disso, estimula a conscientização sobre sustentabilidade, uso racional de recursos e boas práticas de gestão escolar, servindo como modelo replicável para outras instituições.

Palavras-chave: Logística Escolar. Organização. Gestão de Estoque. Sustentabilidade. Eficiência Administrativa.

INTRODUÇÃO

A logística é uma área estratégica essencial para a organização de processos, controle de materiais e gestão do fluxo de informações. No contexto escolar, sua aplicação contribui para a eficiência administrativa e melhoria da gestão interna, otimizando recursos e facilitando a rotina dos profissionais envolvidos.

O projeto tem como objetivo transformar a sala da GOE em um ambiente organizado, funcional e sustentável, por meio da aplicação prática de conhecimentos logísticos. As ações incluem classificação e arquivamento de documentos, implantação de sistema de gerenciamento de estoque e melhoria da acessibilidade das informações, promovendo economia de tempo, uso racional de recursos e integração dos processos internos.

OBJETIVO GERAL

Organizar a sala da GOE aplicando conhecimentos logísticos adquiridos no curso técnico, visando otimizar espaço, controlar documentos e materiais, e melhorar a acessibilidade e visibilidade das informações.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Classificar e arquivar documentos de forma lógica, padronizada e acessível;
- Implementar sistema de controle de estoque de materiais escolares;
- Reorganizar o espaço físico da GOE, facilitando o fluxo de trabalho;
- Criar recursos visuais informativos para apoio à gestão;
- Aplicar princípios logísticos para racionalizar o uso do espaço e garantir eficiência.

METODOLOGIA

- **Diagnóstico do Problema:** Observação da sala da GOE, identificação de desorganização, excesso de materiais e ausência de controle de estoque;
- **Planejamento:** Definição de estratégias de reorganização, criação de planilhas e divisão de tarefas;
- **Classificação e Arquivamento:** Organização de documentos por frequência de uso e data;
- **Gerenciamento de Estoque:** Criação de sistema manual ou digital para controle de materiais;
- **Reorganização Física:** Redistribuição de móveis, sinalizações e criação de setores funcionais;
- **Capacitação:** Formação da equipe EFICAZ para manter processos contínuos;
- **Sustentabilidade:** Redução de desperdício, digitalização e reaproveitamento de materiais.

DESENVOLVIMENTO

O projeto iniciou com a análise do ambiente, identificando problemas como desorganização documental, acúmulo de materiais e falta de categorização. Em seguida, foram aplicadas ações de reorganização física, classificação documental, implementação de controle de estoque e criação de recursos visuais. A equipe de estudantes foi treinada para manter a

organização e assegurar o uso contínuo dos processos, garantindo sustentabilidade e eficiência administrativa.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

- **Gestão de Espaços na Escola:** A eficiência do ambiente escolar depende da organização de materiais e documentos.
- **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):** Aplicar ODS na sala da GOE melhora gestão, reduz impactos ambientais e promove educação de qualidade.
- **Aplicação dos ODS na Sala da GOE:**
 - ✓ **ODS 4:** Garantir fácil acesso a materiais e informações;
 - ✓ **ODS 9:** Usar tecnologias para gestão de documentos;
 - ✓ **ODS 12:** Reduzir desperdício e reciclar materiais;
 - ✓ **ODS 13:** Economizar energia e recursos;
 - ✓ **ODS 11:** Criar espaço de trabalho colaborativo e saudável.

RESULTADOS E DISCUSSÕES

- Redução do tempo de busca por documentos;
- Melhor controle de materiais e prevenção de perdas;
- Otimização do espaço físico, criando setores funcionais;
- Fortalecimento da prática profissional dos alunos;
- Conscientização sobre sustentabilidade e uso racional de recursos;
- Criação de modelo replicável para outras escolas.

O projeto demonstrou que a aplicação de conceitos logísticos gera impactos positivos na gestão escolar e no aprendizado prático dos estudantes, promovendo eficiência e sustentabilidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A reorganização da sala da GOE mostrou-se eficaz para otimizar processos administrativos e melhorar a funcionalidade do espaço escolar. A formação da equipe EFICAZ

evidenciou a importância do protagonismo estudantil, trabalho em equipe e aplicação prática da logística. A experiência reforçou a relevância da organização, planejamento e sustentabilidade como pilares para a eficiência institucional, contribuindo para a formação de profissionais preparados e conscientes do papel transformador da logística na educação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração*. Rio de Janeiro, 2018.

BALLOU, Ronald H. *Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular (BNCC)*. Brasília, DF: MEC, 2018. Disponível em: <<https://basenacionalcomum.mec.gov.br>>. Acesso em: 26 maio 2025.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2020.

ONU. *Objetivos de Desenvolvimento Sustentável*. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>. Acesso em: 25 maio 2025.