



INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 01 DE 25 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre Procedimentos e Registros Administrativos e Pedagógicos para encerramento do primeiro semestre de 2025 e Replanejamento para o próximo semestre Letivo, acompanhamento e manutenção dos Registros da Vida Escolar.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para o devido registro e finalização da documentação administrativa de funcionários e estudantes, bem como orientar as ações de replanejamento para segundo semestre letivo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Divulgar orientações sobre procedimentos administrativos e pedagógicos, a fim de subsidiar os registros e os apontamentos de frequência de estudantes e funcionários; o adequado registro das atividades pedagógicas desenvolvidas e de replanejamento, acompanhamento e manutenção dos registros da vida escolar do estudante.

SEÇÃO I

RECURSOS HUMANOS

REGISTRO E FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

Artigo 2º - Os ingressantes em 2025 e demais servidores que não possuem período aquisitivo para férias, irão cumprir sua carga de trabalho em suas Unidades Escolares de lotação, com exceção de locais que ficarão fechados e que o servidor poderá ser encaminhado para outra unidade neste período;

- a) O Gestor deverá organizar a rotina a ser seguida neste período pelos servidores de carreira, Bolsistas do Programa Qualifica e Estagiários que não possuem período aquisitivo, entre o horário de entrada às 8h e saída às 17h.
- b) O Gestor deverá organizar o atendimento na Unidade Escolar de forma a garantir para todos os servidores de carreira, Programa Qualifica e Estagiários, **5 (cinco) dias de recesso durante o período de férias escolares**. Contudo, em hipótese alguma a Unidade Escolar poderá ficar fechada. Na folha de frequência no período de 5 (cinco) dias registrar Recesso Escolar.



- c) As Folhas de frequência dos servidores que estarão atendendo nas Escolas no período de férias escolares, do período de 16/06/2025 a 15/07/2025 deverão ser fechadas e encaminhadas para a Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comunicação Interna no dia 17/07/2025. Caberá ao diretor de escola definir quem será responsável por esta demanda.
- d) Informamos a lista de Servidores que **NÃO** possuem período aquisitivo de **FÉRIAS**:

Nº	NOME	LOCAL
01	Adão dos Santos Oliveira	SME
02	Ana Paula Tiemi Uchida	SME
03	Anne Glauce Correia Esteves	EM Cecília Cristina
04	Ariane de Cassia Araujo dos Santos	SME
05	Christiane Valeria Monte Cravo Roxo	EM Alfredo Schunck
06	Denilson Augusto Alves	SME
07	Eliziane Loureiro Krupniski	SME
08	Evandro Luís Santos Mauricio	EM O Pequeno Principe
09	Fernanda Nascimento Cascais dos Santos	SME
10	Gabriel Ferraz Gervasio	SME
11	Gabriela Fernanda Rodrigues Marques	EM Wladimir Costa
12	Gilvan Martins de Moura	SME
13	Iraci Aparecida Pereira	EM Amália Olímpia
14	Ivanete de Jesus Lara	EM Etelvina Delfim
15	Jacqueline Heloisi da Costa Queiros	EM Esther Aparecida
16	Laiane Moura Silva Marques	EM Magda Pochini Cavinati
17	Larissa Timoteo de Souza	EM Etelvina Delfim Simões
18	Liliane Alves da Silva Maia	SME
19	Michelle Costa Barbosa	EM Wladimir Costa
20	Renata Aparecida Costa Soares	SME
21	Shirlei Joaquim Araujo	EM Elton Rocumback
22	Tatiane Feitosa Ribeiro	EM Benedito A. Cezarino
23	Valeria Cristina da Silva	EM Antônio Lucas Vieira

- e) Informamos abaixo a lista de Estagiários que **POSSUEM** direito a **FÉRIAS** no período de 01 a 30 de julho, os demais estagiários ficarão à disposição da Unidade Escolar:

Nº	ESTAGIÁRIAS	UNIDADE ESCOLAR
1	Adriana Nascimento Netto Carvalho	EM Antônio Lucas
2	Ana Paula de Andrade Garcia	EM Amanda Consuelo
3	Beatriz dos Santos Oliveira de Andrade	EM Alfredo Shunck
4	Carla Krebs Leão	EM Cecília Cristina
5	Carolina Dinalva Guzman de Almeida	EM Erika Azevedo
6	Erika Ferreira de Moraes	EM Elton Rocumback



7	Fabiana Alves De Lima	EM Lourdes Rasquinho
8	Gabriela Pontes Mantovani	EM Madalena Branca
9	Jhennifer Alicia Gonçalves Fischer	EM Elton Rocumback
10	Leonardo Rodrigues dos Santos	EM Amanda Consuelo
11	Sueli De Fatima Martins Viana	EM Lourdes Rasquinho
12	Tatiana Cristina Reis Raposo Dos Santos	EM Cecília Cristina

f) Informamos abaixo sobre o desligamento das estagiárias que o contrato vencerá em agosto de 2025 para acompanhamento e providências dos gestores:

Nº	Estagiários	Unidade escolar	Último dia na U.E.
1	Taina Cardoso Bento	EM Floriza Justa	14/08/2025
2	Vitória Guimarães do Nascimento	EM Antônio Lucas	14/08/2025

Artigo 3º – Providências a respeito dos Servidores que irão usufruir de período de férias:

- A Folha de Frequência dos servidores que entrarão em férias, referente ao período de 16/06/2025 a 15/07/2025, deverá ser fechada dia 30/06/2025, registrar “Gozo de Férias” de 01 a 15 de julho e entregar na Secretaria Municipal de Educação no dia **30/06/2025**.
- O Gestor deverá protocolar uma lista na SME, com os nomes e telefones dos Servidores, Bolsistas de Frente de Trabalho e Estagiários que estarão na escola, com período de recesso de cada servidor e a quem caberá a responsabilidade pelas chaves da Unidade Escolar.
- Considerando que poderá ocorrer entrega de material nas Unidades Escolares e que a Equipe de Manutenção irá trabalhar no mês de julho, caso alguma escola não possua Servidor, Bolsista da Frente de Trabalho ou Estagiário para atender, o Gestor deverá informar à Secretaria de Educação, por meio de Comunicação Interna e deixar a chave na Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

SETOR DE APOIO PEDAGÓGICO

ENCERRAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA E PERÍODO DE REPLANEJAMENTO PARA O SEGUNDO SEMESTRE

Artigo 4º - O Setor de Apoio Pedagógico da Secretaria municipal de Educação, a fim de apoiar e fortalecer o papel dos Coordenadores Pedagógicos e Diretores das Unidades



Escolares quanto à gestão pedagógica, no que tange à rotina de trabalho, ao apoio à qualificação formativa do professor, acompanhamento das aprendizagens e, propondo as intervenções necessárias para a finalização do primeiro Semestre Letivo de 2025, o acompanhamento para o período de férias escolares e planejamento do cronograma para o retorno do segundo Semestre Letivo, orienta às Unidades Escolares:

- I. Que estiverem em débito com a entrega de quaisquer documentos solicitados, como: **Mapa de Sondagem de Hipótese Escrita, Mapa de Sondagem de Produção de Texto e Mapa de Sondagem de Matemática - Números**; dentre outros, devem entregá-lo aos cuidados do Setor de Apoio Pedagógico até dia **27/06/2025 protocolados na SME ou via e-mail ao Setor de Apoio Pedagógico**, a fim de compor relatório semestral de resultados avaliativos da rede e de prestação de contas.
- II. Encaminhar registro parcial das atividades realizadas sobre andamento das ações realizadas sobre cada Projeto Permanente, como orientado na Instrução Normativa nº 01 de 2024, artigo 34, com o resumo de atividades, fotos e evidências do trabalho, ao Setor Pedagógico, para efeito de prestação de contas aos órgãos de controle, evidenciando o cumprimento das Leis que determinam sua realização.
- III. Encaminhar relatórios com arquivos individuais, com evidências (fotos de trabalhos realizados) sobre trabalhos desenvolvidos na escola durante o primeiro semestre, referente às formações: Leitura – "Conta de Novo", Trilhas do Saeb, Caminhos do Saber e Alfabetiza Juntos (1º aos 5º anos) no e-mail do setor Pedagógico.
- IV. Os relatórios devem conter uma breve explicação sobre o Programa ou aplicação da formação, deve ser evidenciado por fotos e conter no máximo 2 (duas) páginas de sulfite, tamanho A4 na vertical, **entregues até dia 30/06/2025**.

Artigo 5º – Para a etapa do Ensino Fundamental, de acordo com os resultados avaliativos do primeiro semestre, o gestor escolar deve reavaliar quais estudantes possuem prioridade para intervenção pedagógica, a fim de garantir a oferta de recuperação da aprendizagem.

Artigo 6º – A fim de subsidiar o Replanejamento para o próximo semestre e os registros semanais das atividades pedagógicas, os gestores devem analisar a necessidade de realinhar os Planos de Ensino e Planos de Aula de cada ano/série para garantia do processo de ensino e aprendizagem do ano letivo, considerando as disposições do Documento Orientador de Replanejamento para o ano letivo de 2025 que será disponibilizado à rede.



Artigo 7º – Durante o período de férias escolares, os gestores que permanecerão em serviço nas escolas devem realizar estudos sobre as temáticas educacionais a fim de subsidiar o trabalho pedagógico. Para isso sugerimos os seguintes assuntos:

- a) Estudo da BNCC – Base Nacional Comum Curricular; conforme cada Etapa de Ensino em que atuam na Unidade Escolar.
- b) Estudo dos principais pontos das Diretrizes Curriculares Municipais, Currículo Paulista e demais documentos norteadores de cada Etapa de Ensino: concepção de criança na etapa da Educação Infantil; A alfabetização, o letramento e os multiletramentos em todas as áreas do conhecimento no Ensino Fundamental; Concepção de alfabetização; Concepção de Educação Especial na perspectiva inclusiva etc.
- c) Estudo sobre o registro adequado sobre planejamento semanal de aulas; como realizar sua elaboração com qualidade e riqueza de informações, organização, garantindo o efetivo registro do tempo; modalidades organizativas; campo de experiência ou componente curricular; objetivo de aprendizagem ou habilidade trabalhada; objeto de conhecimento; descrição da atividade.
- d) Levantamento de informações sobre a aprendizagem dos estudantes e planejamento de ações pedagógicas que promovam a recuperação e aprofundamento da aprendizagem adequada a cada fase de desenvolvimento.

SEÇÃO III

SUPERVISÃO DE ENSINO

Artigo 8º - O Gestor deve garantir, no fechamento do primeiro semestre, que estejam atualizados os documentos escolares do referido período, com finalização dos Livros Atas:

- a) Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;
- b) Conselho Escolar em conformidade com o Calendário Escolar 2025;
- c) Associação de Pais e Mestres – APM, em conformidade com o Calendário Escolar 2025.

Artigo 9º - O Gestor deve atentar-se para o fechamento dos documentos pertinentes à vida escolar dos estudantes:

- a) Fechamento de Atas Bimestrais dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e Atas Bimestrais e Atas Finais da modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos;



- b) Fechamento de todos os registros Avaliativos da Educação Infantil;
- c) Fechamento dos Diários de Classe com todas as anotações pertinentes;
- d) Analisar e assinar as Fichas Individuais dos estudantes.

Artigo 10 – Caberá aos Gestores a elaboração ou reelaboração do Plano Gestor da Unidade Escolar referente à sua atuação para o ano letivo, com vistas ao PPP da Unidade Escolar,

1. Indicar o planejamento financeiro estrutural e de recursos humanos, da unidade escolar do segundo semestre; em ato contínuo, submeter à apreciação do Supervisor de Ensino em visita à unidade Escolar.
2. Atentar-se para as seguintes demandas:
 - a) A renovação da APM e atualização cadastral no PDDEWEB.
 - b) Renovação do Estatuto da APM e, se for o caso, eleição de novos membros.
 - c) Prestação de Contas no Sistema BB Ágil que será efetivada pelo Diretor da Escola.
 - d) Preenchimento do PAF referente aos programas do Mec no sistema do PDDE Interativo.

Artigo 11 - Caberá aos Gestores garantir a elaboração ou reelaboração e a aplicação efetiva do **PPP - Projeto Político Pedagógico**:

- Documento no qual estão registrados as ações e projetos que uma determinada comunidade escolar busca para seu ano letivo, sendo construído e auxiliado de forma política e pedagógica pelos Diretores de Escola, Coordenação Pedagógica, professores, estudantes, pais e Conselho de Escola. O Documento Final deverá ser submetido à deliberação do Conselho Escolar – obedecendo a Lei Municipal nº 2.484 de 14/10/2011, e posteriormente encaminhado para apreciação da Secretária de Educação, uma vez que a Supervisão de Ensino já atualizou as orientações, solicita que o mesmo seja apresentado até 30/08/2024.

Artigo 12 – Orienta-se quanto à documentação sobre Acúmulo de Cargo:

- Verificar se todos os profissionais da educação, que estejam em situação de Acúmulos de Cargo da Rede Municipal e Estadual, se já encontram com os mesmos publicados no site da Secretaria de Educação de Embu-Guaçu e em Diário Oficial do Estado de São Paulo, devidamente arquivado em seus prontuários.



Artigo 13 – O Gestor deve atentar-se para toda Documentação obrigatória para o ano de 2025, a ser entregue e homologada pela Secretaria de Educação:

- Até o encerramento do semestre o Calendário Escolar, Matriz Curricular e Horário Administrativo deverão estar protocolados junto à Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E TRANSPORTE ESCOLAR

Artigo 14 – No período de Férias, os gestores devem garantir que as seguintes ações sejam realizadas nas Unidades Escolares:

1. Deixar os equipamentos, como freezer e geladeira, limpos, mesmo que ainda possuam algum item.
2. Efetuar a Limpeza geral da cozinha, despensa e refeitório.
3. Atentar-se aos alimentos não perecíveis – utilizar antes do vencimento todo alimento com validade próxima ao período de férias.
4. Entregar até o dia 30/06/2025 os controles da Alimentação Escolar:
 - a) Quadro de estoque;
 - b) Quadro de alimentação servida;
 - c) Controle de temperatura;
 - d) Quadro da rotina e limpeza;
 - e) Controle de recarga de gás;
 - f) Controle de acondicionamento de alimentos.

Artigo 15 – Informamos que o sistema para a indicação de alunos no transporte escolar já está liberado, nenhum estudante pode deixar de ser indicado.

Artigo 16 – solicitamos que, a partir do segundo semestre, os gestores passem a notificar as ausências que ocorrerem de atendimento diário do transporte escolar, diretamente ao setor responsável, a fim de serem tomadas providências imediatas sobre a ocorrência.

SEÇÃO V

SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO



Artigo 17 – Os Gestores devem enviar aos cuidados do setor de suprimentos o Quadro de Estoque atualizado contendo estoque atual, quantidades e datas de vencimentos dos produtos de limpeza até o dia **30/06/25**.

Artigo 18 – Referente à Manutenção, os Gestores devem enviar um Comunicação Interna informando se a escola possui alguma necessidade emergencial de manutenção na Unidade Escolar.

SEÇÃO VI

ORIENTAÇÕES GERAIS

Artigo 19 – Durante o período das férias escolares, o horário de funcionamento das Unidades Escolares deve seguir o horário administrativo padrão, das 8 horas às 17 horas, garantindo o funcionamento da escola em todos os dias do mês de julho.

Artigo 20 – Os Gestores deverão dar ciência aos servidores sobre o retorno das férias e conduzir as ações para o segundo semestre letivo, considerando o seguinte cronograma para o retorno do período das férias escolares e, orientar os professores quanto à participação nas formações, conforme seu horário de trabalho:

I. **Dia 31/07/2025: GRUPO 1**

- ❖ **PÚBLICO:** Supervisores; Gestores; Professores de Educação Infantil; Professores Interdisciplinares; Professores de Educação Especial e Professores Especialistas; (conforme lista de convocação)
- ❖ **FORMAÇÃO:** Instituto Criança é Vida: Módulo Único – Educação Antirracista
- ❖ **PERÍODO:** Manhã e tarde.
- ❖ **LOCAL:** na Unidade Escolar de lotação

II. **Dia 31/07/2025: GRUPO 2**

- **PÚBLICO:** Gestores e Professores de Desenvolvimento Infantil;
- **REPLANEJAMENTO**
- **PERÍODO:** Manhã e tarde.
- **LOCAL:** na Unidade Escolar de lotação

III. **Dia 01/08/2025: GRUPO 1**



- **PÚBLICO:** Supervisores; Gestores e Professores de Desenvolvimento Infantil (conforme lista de convocação);
- **FORMAÇÃO:** Instituto Criança é Vida: Encerramento do Módulo: Dicas para o desmame e desfralde -
- **HORÁRIO:** 7H para a turma da manhã e 12H30 para a turma da tarde
- **FORMAÇÃO:** Instituto Criança é Vida: Módulo Único – Educação Antirracista
- **HORÁRIO:** 8H30 para a turma da manhã e 13H30 para a turma da tarde.
- **LOCAL:** na Unidade Escolar de lotação

IV. **Dia 01/08/2025:** GRUPO 2

- **PÚBLICO:** Gestores; Professores de Educação Infantil; Professores Interdisciplinares; Professores de Educação Especial e Professores Especialistas;
- **REPLANEJAMENTO**
- **PERÍODO:** Manhã e tarde.
- **LOCAL:** na Unidade Escolar de lotação

1. **Dia 04/08/2025:** Retorno presencial das aulas para estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Embu-Guaçu, 25 de junho de 2025.

Cláudia Nunes de Oliveira
Secretária de Educação