



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 03, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a normatização dos procedimentos da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação para o encerramento do ano letivo 2025.

A Secretaria Municipal de Educação no uso de suas atribuições e, CONSIDERANDO:

- Constituição Federal, 1988;
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em especial ao que se refere Educação Básica em seus princípios e forma organizada pelos municípios;
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei nº 130, de 14 de setembro de 2025,
- Resolução SE nº 27, de 09 de maio de 2011, que disciplina a concessão de transporte escolar para assegurar aos alunos o acesso às escolas públicas estaduais;
- Resolução SME nº 04, de 2 de abril de 2025 - Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2025 das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, subordinadas à Secretaria Municipal de Educação de Embu- Guaçu;
- Resolução SME nº 07, de 18 de setembro de 2025 - Estabelece normas e procedimentos de matrícula para ingresso e permanência de alunos nas Creches e Pré-Escolas da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2026 e dá outras providências;
- Resolução SME nº 08, de 15 de setembro de 2025 - Estabelece diretrizes e procedimentos para a formação de classes e matrículas na rede municipal de ensino, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental na rede pública de ensino do Município de Embu-Guaçu, e outras providências;
- Decreto Municipal nº 3.300, de 17 de janeiro de 2025, que dispõe sobre os feriados, pontos facultativos e expedientes nas repartições públicas municipais no ano de 2025;
- Decreto nº 3.342 de 11 de novembro de 2025 – Dispõe sobre o feriado e o ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 01 e 02 de janeiro de 2026

RESOLVE:

Normatizar os procedimentos de cada setor da Secretaria Municipal de Educação para o encerramento do ano letivo de 2025.



CAPÍTULO I DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 1º – Fica estabelecido o Cronograma de Encerramento do Ano Letivo de 2025, observando-se as disposições legais referentes ao recesso escolar e ao funcionamento das Unidades Escolares.

I – Recesso Escolar dos Estudantes

- 22/12/2025 a 20/01/2026

II – Recesso do Quadro do Magistério

Nos termos do Art. 105 da Lei Complementar Municipal nº 130/2015,

“O Quadro do Magistério da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, inclusive os readaptados, farão jus ao período de Recesso Escolar, de no mínimo 15 (quinze) dias a cada ano, de acordo com o Calendário Escolar.”

- Período de recesso do Quadro do Magistério: 22/12/2025 a 11/01/2026
- A Unidade Escolar permanecerá aberta durante esse período, sendo atendida pelos Servidores que compõem o Quadro Técnico-Administrativo.

III – Recesso do Quadro Técnico-Administrativo

Nos termos do Art. 118 da Lei Complementar Municipal nº 130/2015,

“Aos integrantes do Quadro Técnico-Administrativo serão concedidas férias e recesso de acordo com escala e com deferimento dos responsáveis pela Secretaria Municipal de Educação de Embu-Guaçu.”

- O Quadro Técnico-Administrativo usufruirá o recesso conforme escala elaborada pelo Diretor da Unidade Escolar, submetida à Supervisão e posteriormente deferida pela Secretária de Educação.

- O período destinado ao recesso, para fins de organização da escala, será de **05/01/2026 a 16/01/2026.**

IV – Composição dos Núcleos Administrativos e Operacionais

Art. 11 – Integram o Núcleo Administrativo:

I – Secretário de Escola;

II – Escriturário de Escola;

III – Dirigente de CEMEI.

Art. 12 – Integram o Núcleo Operacional:

I – Inspetor de Aluno;



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

II – Auxiliar de Serviço Escolar (ASE);

III – Motorista de Transporte Escolar;

IV – Faxineiros, Serventes e Cozinheiras atuantes nas Unidades Escolares;

V – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI).

Parágrafo Único – A escala de recesso de todos os servidores do Quadro Técnico-Administrativo deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, para parecer da Supervisão e deferimento da Secretária de Educação, até 16/12/2025.

V – Retorno das Atividades

- **Professores:** Retornam, mediante convocação, para atribuição de aulas e carga suplementar, entre 13 e 15/01/2026 e participam do Planejamento Escolar 2026 nos dias 19 e 20/01/2026.

- **Supervisores de Ensino, Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos:** Retorno em 12/01/2026, para formação e preparação do Planejamento Escolar.

- **Atribuição de Carga Suplementar:** A Secretaria Municipal de Educação expedirá Comunicado específico com orientações.

VI – Folha Ponto

- Período de 22/12/2025 a 11/01/2026: deverá constar Apontamento de Recesso Escolar na frequência.

- Entrega da Folha Ponto: até 16/01/2026.

VII – Estagiários e Bolsistas – Programa Qualifica Embu-Guaçu

1. Estagiários com direito ao período aquisitivo de férias:

Os estagiários abaixo relacionados possuem período aquisitivo de férias e usufruirão o descanso entre 15/12/2025 e 13/01/2026:

Estagiários(as) com direito a férias:

Nº	Estagiárias	Unidade escolar	Período de Férias
1	Flavia Anunciação de Lima	Em Prefeito Rafael Cau	15/12/2025 a 13/01/2026
2	Kauany Theresa Elias dos Santos	Em Prof ^a Ivani De Novaes	15/12/2025 a 13/01/2026
3	Letícia Silva Oliveira	Em Pedro Antônio	15/12/2025 a 13/01/2026



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

4	Uana Maiara Eugenio Lima	Em Benedito Antônio	15/12/2025 13/01/2026	a
5	Edlaine Souza de Almeida	Em Bairro Lagoa Grande	15/12/2025 13/01/2026	a

Os demais estagiários permanecerão à disposição da Unidade Escolar, cumprindo jornada normal, ou sendo remanejado, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

2. Desligamento de estagiários com contrato encerrado ou conclusão de curso:

Os estagiários abaixo terão desligamento em razão do término do contrato ou conclusão do Ensino Médio/faculdade em dezembro de 2025:

Estagiários(as) com desligamento em dezembro/2025:

Nº	Estagiárias (os)	Unidade escolar	Último dia na U.E
1	Noemi Raiane Gonçalves Viana	Em Esther Aparecida	14/12/2025
2	Leonardo Rodrigues dos Santos	Em Amanda Consuelo	14/12/2025
3	Katia Gladys Gomes Romero	Em Raisa Casoy	14/12/2025

3. Entrega da Folha – Estagiários, Programas Qualifica e BEEM

Informamos às Unidades Escolares que a Folha do Programas Qualifica e BEEM deverão ser entregues na SME no dia 05 de janeiro de 2025, impreterivelmente e a Folha de Estagiários deverão ser entregues no dia 16 de janeiro de 2025.

Ressaltamos que não haverá prorrogação de prazo, sendo indispensável que todos os documentos estejam completos, conferidos e assinados antes do envio.

CAPÍTULO II DA SUPERVISÃO DE ENSINO

Art. 2º - Os Gestores das Unidades Escolares, considerando a legislação pertinente e as atribuições e prerrogativas de seus cargos, devem executar os seguintes procedimentos a fim de que a unidade escolar esteja regularmente organizada administrativamente ao final de 2025 e seja preparada para o início do ano letivo 2026.

a) Finalizar os livros atas que registram reuniões de:

- Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;
- Conselho Escolar, em conformidade com o Calendário Escolar 2025;



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

- Associação de Pais e Mestres – APM, em conformidade com o Calendário Escolar 2025;
- Visita: Conselho de Alimentação Escolar, Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Sindicato dos Funcionários Públicos Municipal de Embu-Guaçu, Sindicato dos Professores das Escolas Públicas Municipais, Vereadores, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Conselho Tutelar e Ministério Público.

b) Finalizar os registros de todos os documentos referentes à vida escolar dos alunos:

- Atas finais do 1º ao 9º ano – Entregar uma cópia para o Setor Cadastro de Alunos até 19/12/2025;
- Analisar e assinar as Fichas Individuais dos alunos pelos professores e gestores com todas as anotações pertinentes e arquivar nos prontuários dos alunos;
- Diário de Classe assinado pelos professores e gestores com todas anotações pertinentes e arquivado na unidade escolar;
- ✓ Organizar documentos pertinentes à prestação de contas 2025 da Associação de Pais e Mestres – APM:
- ✓ A entrega do processo de prestação de contas 2025 da APM deve ser entregue até 13/02/2026;
- ✓ Na elaboração do processo de prestação de contas 2025 da APM, o gestor escolar deve proceder da seguinte maneira:
 - Observar que para cada modalidade do Programa Dinheiro na Escola (PDDE) deve ser feito um processo de prestação de contas;
 - O processo de prestação de contas de cada modalidade do PDDE (Básico, Equidade e Qualidade) deve conter:
 - Demonstrativo de Receita e Execução da Despesa referente ao exercício 2025;
 - Extratos bancários (conta corrente movimentação e Fundo de Investimento) de todos os meses do exercício 2025;
 - Orçamento para aquisições de produtos/materiais/serviços, sendo 3 (três) orçamentos para cada compra efetivada;
 - Notas Fiscais das compras realizadas;
 - Comprovantes dos pagamentos realizados com os recursos obtidos por meio do



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

PDDE Básico, PDDE Qualidade e PDDE Equidade– cópias do cheque, comprovante do cartão ou pix;

- Formulário de Demonstrativo Geral de Receita e Despesas preenchido adequadamente com os dados da conta bancária correspondente ao Recurso utilizado (PDDE Básico, PDDE Qualidade e PDDE Equidade);
- Termo de Doação de Bens Patrimoniais móveis permanentes à Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu;
- Ata do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Mestres – reunião de conferência e aprovação das contas.
- O processo original da Prestação de Contas deve ser entregue em 1 (uma) via ao Supervisor responsável pela unidade escolar, até 13/02/2026;
 - O processo original completo em um saco plástico s e p a r a d o s com identificação da Unidade Escolar e Programa (PDDE, PDDE QUALIDADE e PDDE EQUIDADE).
 - Uma cópia APENAS da planilha (Formulário de Demonstrativo Geral de Receita e Despesas) acompanhado da impressão do PDDEINFO 2025 em saco plástico com identificação Secretaria Municipal de Educação e o nome da Unidade Escolar;
 - A Secretaria Municipal de Educação não encaminhará uma cópia da Prestação de Contas para o Escritório Silva Martins. As notas fiscais e os extratos devem ser encaminhados pelo Gestor da Unidade Escolar, diretamente para o Escritório Silva Martins, impreterivelmente até o dia 20 de dezembro de 2025.
 - BB ÁGIL: O Gestor responsável pela Unidade Escolar, deve atualizar a Prestação de Contas 2025, no Sistema BB ÁGIL;
 - Gestores Responsáveis pela Unidade Escolar em 2025, serão responsáveis pelas Prestações de Contas referentes ao exercício, com a entrega em 13/02/2026.
 - Estatuto da APM: Os Estatutos em fase de atualização, devem ter o processo finalizado pelo Gestor responsável pela Unidade Escolar em 2025.

CAPÍTULO III DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 3º - Os gestores das Unidades Escolares, considerando a Legislação Federal, Estadual e



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Municipal, inclusive as notas técnicas emitidas pelo Setor de Alimentação Escolar, especialmente a Nota Técnica SME nº 9 de 2024, devem executar os seguintes procedimentos:

No período de férias e/ou recesso escolar os alimentos que não foram utilizados ficam armazenados na própria unidade escolar, nesta etapa, os critérios básicos visam a preservação da qualidade dos alimentos, a disposição adequada dos produtos e o controle na utilização da matéria-prima. Sendo assim deve-se atentar para os seguintes critérios recomendados:

- I. Preservar a qualidade dos produtos e a higiene da área, retirando sucatas, materiais fora de uso, embalagens vazias;
- II. Manter as embalagens dos produtos sempre limpas;
- III. Organizar os produtos de acordo com suas características: farináceos, grãos, lácteos etc.;
- IV. Não manter caixas de madeira ou papelão na área de estoque (despensa) ou produção (cozinha);
- V. Apoiar as embalagens ordenadamente sobre estrados ou prateleiras, não permitindo contato direto com o piso;
- VI. Proporcionar uma boa ventilação para os produtos de prateleira mantendo-os distantes do forro no mínimo 60 cm e 25 cm do piso, afastamento da parede em 10 cm, de acordo com o tamanho da área do estoque (despensa);
- VII. Respeitar o espaçamento mínimo necessário (10 cm) que garanta a circulação de ar entre os produtos armazenados em estrados e/ou prateleiras;
- VIII. Conservar alinhado o empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com amarração em forma de cruz, para favorecer a ventilação;
- IX. Dispor os produtos obedecendo a data de fabricação. Os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados para serem consumidos em primeiro lugar: sistema PVPS = PRIMEIRO QUE VENCE, PRIMEIRO QUE SAI;
- X. Identificar todos os alimentos armazenados. Na impossibilidade de manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas (identificação do produto, data de empacotamento, data de validade, nº de lote);
- XI. Observar a data de validade dos produtos, a fim de evitar o vencimento deles;
- XII. Equipamento de refrigeração (geladeiras), deixar ligada e higienizada para o retorno as



aulas;

- XIII. Freezer manter ligado caso houver produtos que não foram consumidos. Se estiver vazio, descongele-o e certifique-se de que toda a água tenha sido drenada, limpe o interior do congelador com água e sabão e seque bem. Deixe a porta aberta para permitir a ventilação.

CAPÍTULO IV SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO

Art. 4º - Os Gestores das Unidades Escolares, considerando a legislação pertinente e as atribuições e prerrogativas de seus cargos, devem executar os seguintes procedimentos a fim de que a unidade escolar seja abastecida com produtos de limpeza e higiene, bem como seja inserida na programação para execução de serviços de manutenção e zeladoria:

- ✓ Enviar o Quadro de Estoque de materiais de limpeza e higiene, sem que seja informado a quantidade de cada um dos itens e respectivas datas de validade, até a data de 2/12/2025.

CAPÍTULO V SETOR DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 5º - 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 se refere à rotina de trabalho, ao apoio à qualificação formativa do professor, acompanhamento das aprendizagens e, propondo as intervenções necessárias para a finalização do segundo Semestre Letivo de 2025, o acompanhamento para o período de férias escolares e planejamento do cronograma para o retorno do primeiro Semestre Letivo, orienta às Unidades Escolares:

- I. Que observem a data limite de entrega dos resultados da Sondagem de escrita, de números e de produção de texto e solicitados até dia 10/12/2025, preenchidos ou inseridos no drive disponibilizado para cada Unidade Escolar, a fim de compor relatório anual de resultados da rede.
- II. Entregar os cartazes de monitoramento de frequência e a planilha de acompanhamento mensal do GN10, completamente preenchidos, até a data limite:
 - a) Novembro: até 5 de dezembro
 - b) Dezembro: até dia 16 de dezembro



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

- III. Entregar a planilha de Acompanhamento Bimestral dos Anos Iniciais (pag. 44 da apostila de gestão Sistemática de Acompanhamento) referente ao 4º bimestre de 2025 até dia 16/12/2025.
- IV. Encaminhar registro das atividades realizadas sobre cada Projeto Permanente, orientado na Instrução Normativa nº 01 de 2024, 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.
- V. Os registros devem conter uma breve explicação sobre o Programa ou aplicação da formação, devem ser evidenciados por fotos e conter no máximo 2 (duas) páginas de sulfite, tamanho A4 na vertical, encaminhados por e-mail ao setor pedagógico até o dia 18/12/2025.
- VI. Os Gestores das Escolas Municipais devem orientar os docentes de Ensino Fundamental para finalizarem a formação na plataforma AVAEFAPE – Alfabetiza Juntos / 2025, até 18 de dezembro.

Art. 6º – Para a etapa do Ensino Fundamental, o gestor escolar deve considerar os resultados avaliativos e indicadores da plataforma CAED de 2025 e utilizá-los, a fim de subsidiar o Planejamento para o próximo ano letivo com ações pedagógicas, observando a necessidade de realinhar os Planos de Ensino e Planos de Aula de cada ano/série para garantia do processo de ensino e aprendizagem, considerando as disposições que serão encaminhadas no Documento Orientador de Planejamento para o ano letivo de 2026.

CAPÍTULO VI

CADASTRO DE ALUNOS

Art. 7º - Os gestores das Unidades Escolares, sob os preceitos da legislação pertinente, devem executar os seguintes procedimentos:

I – Cadastrar na Secretaria Escolar Digital (SED) todas as matrículas 2025 dos alunos de Educação Infantil até 19/12/2026;

II – Atualizar a TODAS as abas da ficha cadastral do aluno com ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, NÚMERO DE DOCUMENTOS (RG, CPF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO), TELEFONES PARA CONTATO e NOME(S) DO(S) RESPONSÁVEL(IS) na Plataforma SED e GEOCALIZAR até 19/12/2026.

III – Divulgar resultado das matrículas dos alunos cadastrados nas fases de Definição e



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Inscrição (1º ao 6º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio), informando aos pais a escola com vaga disponibilizada à partir de 5 de janeiro de 2026.

IV – Divulgar as escolas de destino 2026 dos alunos de Educação Infantil concluintes de Berçário, Maternal e Etapas 2 da Educação Infantil que não permanecerão na atual unidade escolar até 19/12/2026.

V – Informar aos pais que, com base na Lei nº 9.394/1996, art. 4º, inc. X, na Lei nº 8.069/1990, art. 53, inc. V, na Resolução SEDUC nº 50/2022, na Resolução SE Nº 27, de 09 de maio de 2011; na Resolução SME nº 08, de 15 de setembro de 2025, os alunos devem ser matriculados em unidades escolares próximas as suas residências a fim de que seja garantido o acesso e a permanência de todas as crianças de 0 a 17 anos na escola de forma gratuita, bem como seja cumprido o dever do Poder Público municipal de contemplar toda a demanda por vagas na Educação Infantil, prioritariamente, e no Ensino Fundamental – anos iniciais.

VI – Digitar o Rendimento Final – alunos de Ensino Fundamental – até 18/12/2025.

PERLA PAULO PIRES
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO