



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariaeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

Itapecerica da Serra, 02 de dezembro de 2025.

MEMORANDO CIRCULAR S.E. N° 040/2025

O futuro começa agora, a Educação é o caminho!

Aos Diretores das Unidades Escolares

Assunto: Checklist

Como é próprio deste período final de ano, e com o propósito de reforçar o já fixado nos dispositivos legais redigidos pela Secretaria de Educação, requeremos atenção aos seguintes documentos, os quais serão validados pela Supervisão de Ensino em relatório específico atestando o seu cumprimento:

- **Diário de Classe;**
- **Documentação do Conselho de Classe/Pausa Avaliativa;**
- **Eventuais processos de “Classificação” e “Reclassificação”:** atualizados na SED e arquivados no prontuário do aluno;
- **Compensação de Ausência:** registro no Diário e na Tarjeta Final, e arquivado no prontuário do aluno;
- **Livros de HAEC;**
- **Encaminhamentos ao Conselho Tutelar:** cópia arquivada no prontuário do aluno;
- **Conselho Escolar Vigente,** de acordo com a Lei nº 2.367/2013;
- **A.P.M. – Fechamento contábil 2025:** PDDE (prazo de prestação expirado em 28/11, conforme Memorando Circular S.E. nº 017/2025, porém o prazo será estendido até o dia 05/12), e Convênio;
- **Relatórios de Alunos AEE:** preenchidos adequadamente para arquivamento no prontuário do aluno;
- **Plano Educacional Individualizado (PEI):** devidamente preenchido e assinado, para arquivamento no prontuário do aluno.;
- **Registro anual de Frequência do Quadro do Magistério:** deve estar preenchido e assinado pelo servidor e pelo Diretor da U.E. – Sede conforme Decreto nº 2.829, de





PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

12/11/2019, e entregue ao Departamento de sua jurisdição até o dia 15 de dezembro de 2025;

- **Ensino Fundamental – Ata Final:** entregar, na Supervisão de Ensino, duas (02) cópias impressas do Drive, acompanhada da Lista Piloto Nominal (SED), até o dia 15/12/2025;
- **Histórico Escolar - turmas de 5º ano:** Deverão ser confeccionados os históricos escolares de todos os alunos das turmas de 5º ano que encerram o ano letivo na Unidade Escolar, para posterior entrega aos responsáveis;
- **Educação Infantil – Tabulação da Pausa Avaliativa 4º Bimestre:** entregar uma (01) cópia até o dia 15/12/2025;
- **Conferência e regularização patrimonial;**
- **Prontuário dos servidores atualizado.**

Os documentos pedagógicos digitais são instrumentos legais de registro, cabendo, aos membros da equipe gestora das Unidades Escolares, no âmbito de suas atribuições, acompanhar e assegurar que os dados dos alunos estejam inseridos no sistema conforme disposto nos Artigos 24 e 25, Seção II, da Instrução Normativa nº 002/2025.

Atenciosamente,


Irani Conceição Baciega Roschel
Secretaria Municipal de Educação