DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Educação 2
Resolução 2
Convocação 12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

PODER EXECUTIVO

Educação

Resolução

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SMEC 01/2025

DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES PROCEDIMENTAIS PARA CONSTRUÇÃO, ESCRITURAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS DOCUMENTOS OFICIAIS, PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E REGIMENTO INTERNO, DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, Sra. Profa. Valéria Maria Feltrin Sanches, no uso de suas atribuições, tendo em vista os objetivos citados acima e,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, artigo 206, VI;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigo 12, incisos I e VII; artigo 13, incisos I e VI; artigo 14, incisos I e II; e artigo 88, parágrafo 1º;

CONSIDERANDO que o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno Escolar das Unidades Escolares devem ocorrer de acordo com os preceitos da gestão democrática para estabelecer os objetivos da proposta e as ações a serem realizadas para alcançá-los.

RESOLVE:

I - DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

ARTIGO 1º - O Projeto Político-Pedagógico (PPP) deve expressar a autonomia e a autoria da Unidade Escolar quanto à organização do trabalho pedagógico.

ARTIGO 2º - O PPP deve ser elaborado, monitorado, avaliado e aperfeiçoado com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.

ARTIGO 3º - O Projeto Político-Pedagógico deverá:

i - refletir o reconhecimento da identidade de cada Unidade Escolar;

ii - ser elaborado com base na realidade da comunidade escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

iii - organizar suas ações com base nas diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC);

iv - considerar as aprendizagens elencadas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo Paulista.

ARTIGO 4º - Cada Unidade Escolar tem a incumbência de elaborar a sua proposta pedagógica, conforme determina esta Resolução, com a participação efetiva da comunidade escolar, sendo necessário:

i - divulgar, por meio de diferentes estratégias, a realização do trabalho de elaboração do Projeto Pedagógico a toda a comunidade escolar: estudantes/crianças, professores/as, funcionários/as, responsáveis pelos/as estudantes/crianças e interessados/as em participar da construção da proposta;

ii - propiciar momentos de sensibilização da comunidade escolar para a elaboração do PPP;

iii - divulgar as datas e horários das reuniões a todos os segmentos da escola, com antecedência;

ARTIGO 5º - A comunidade escolar deve elaborar e definir sua missão, em consonância com os objetivos, metas e ações estabelecidas no Plano de Gestão, com prioridades para serem alcançadas no prazo em que a proposta estiver em vigor, de modo democrático e com ampla discussão, em constante revisão.

ARTIGO 6º - O PPP deve fundamentar a elaboração dos respectivos regimentos escolares.

ARTIGO 7º - A vigência do Projeto Político-Pedagógico deve ser estabelecida pelo prazo de (4) quatro anos, sendo que:

i - a avaliação quanto ao cumprimento das metas deve ser realizada, periodicamente, para readequação das ações;

ii - as adequações devem ser realizadas, sempre que necessário e/ou dentro de mudanças da política municipal de Educação e diretrizes curriculares-pedagógicas;

iii - todas as adequações realizadas no período de vigência do PPP deverão ser anexadas ao documento original.

ARTIGO 8º - O próximo Plano de Gestão anual deve ser elaborado pela equipe diretiva, em conjunto com a comunidade, representada pelo Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres, Docentes e Funcionários, a partir do Projeto Político-Pedagógico;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

ARTIGO 9º - As Unidades Escolares devem entregar o registro documental do PPP dentro do prazo estabelecido pela SMEC para que ocorra o processo de aprovação e homologação.

ARTIGO 10 - A Supervisão de Ensino irá orientar as Unidades Escolares na elaboração do PPP, contribuindo para que o processo ocorra do modo como prevê a legislação vigente.

ARTIGO 11 - O/A Supervisor/a de Ensino deverá emitir parecer favorável ou não à aprovação do PPP das escolas sob sua supervisão, considerando os princípios da gestão democrática e o processo de elaboração que reverberou no registro documental apresentado. A homologação deve ser realizada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura e publicada em Diário Oficial do Município.

ARTIGO 12 - Os PPP devem conter, minimamente, os itens apresentados no **Anexo II**.

II - DO REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 1 - Das responsabilidades e redes de suporte

ARTIGO 13 - A Unidade Escolar assegurará o direito à participação de toda a comunidade na construção do Regimento Interno Escolar, cabendo à gestão organizar a forma de trabalho a ser desenvolvida coletivamente.

ARTIGO 14 - A responsabilidade de organização é da gestão escolar, mas o desenvolvimento do trabalho será partilhado com a equipe escolar, incluindo docentes, crianças (Educação Infantil) e estudantes (Ensino Fundamental regular e EJA), apoio técnico-educacional (monitoria, secretaria escolar, funcionários/as de cozinha e limpeza) e, por fim, da comunidade, agregando famílias e responsáveis das/os matriculadas/os.

Parágrafo único - Todas/os deverão ser convidadas/os para atuar de forma voluntária, adequando os horários de acordo com as possibilidades da comunidade escolar.

ARTIGO 15 - Ao longo do processo, as Unidades Escolares contarão com os seguintes suportes (**Anexo I**):

i - Supervisão de Ensino, com orientação referente às leis e normativas pertinentes e acompanhamento perante a organização de produção do documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

ii - outras Secretarias, órgãos públicos e colegiados, para apoio, informações e ações formativas diante das temáticas surgidas durante o processo de discussão do documento.

CAPÍTULO 2 - Do conteúdo e formatação do documento

ARTIGO 16 - Não existe um modelo único regulamentado para o Regimento, contudo deve acatar alguns princípios e obrigatoriedades em sua tipologia textual, que estarão descritos em detalhes no Guia Orientador SMEC, seguindo as normas da ABNT:

i - principais dados exigidos (Roteiro mínimo sugerido no Anexo III):

a) identificação da instituição;

b) informações sobre a instituição e órgão que a mantém;

c) apresentação clara de seus fins e objetivos;

d) detalhamento das estruturas administrativa e pedagógica, constando cargos e atribuições;

e) princípios que regerão as relações internas da instituição e desta com a comunidade (fluxo de ocorrências e atendimentos);

f) informações sobre níveis e modalidades de ensino ofertadas em cada turno e seu funcionamento;

g) informações pedagógicas como: currículo, avaliação, progressão, aproveitamento de estudos, entre outros detalhes da estruturação pedagógica escolar;

h) aspectos do funcionamento burocrático e escrituração de documentos como: matrículas, controle de frequência, histórico escolar, transferências, entre outros.

ii - o Regimento é um texto normativo, seguindo a norma da escrituração de normativas regulamentada em lei pelo governo federal (Lei Complementar nº 95/98), estabelecendo a seguinte ordem de escrita:

a) títulos;

b) capítulos, subdivididos em: seções, artigos, parágrafos, incisos e alíneas;

iii - na tipologia textual, o corpo do texto deve ser dividido em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, ou seja, no elemento textual é que se encontram os títulos obrigatórios: Preâmbulo, Disposições Preliminares, Organização Escolar, Direitos e Deveres da Comunidade Escolar e Dispositivos Finais.

iv - para formatação do texto, seguirão as normatizações da ABNT, e obedecendo as seguintes regras de materialidade do documento:

a) impresso somente frente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

b) encadernado espiral com capa frontal transparente e contracapa em preto fosco;

c) para facilitar a divulgação a toda comunidade, poderá ter arquivo digital em .pdf, com assinatura digital da direção escolar na primeira página.

ARTIGO 17 - O conteúdo textual é o objeto fim de todas as atividades desenvolvidas pela comunidade escolar, deve representar o que foi discutido e acordado no coletivo, garantindo e preservando a convergência da participação de todas/os no processo decisório para a escrita do texto final.

ARTIGO 18 - A escrita normativa é um exercício, e deve ter etapas de construção, adequando-se o que for ser elaborado e explicitado pelas frentes de organização que a comunidade escolar definiu como forma de trabalho.

III - DOS PRAZOS E ENTREGAS

CAPÍTULO 1 - Projeto Político-Pedagógico (PPP)

ARTIGO 19 - O prazo para homologação é 26 de setembro de 2025.

ARTIGO 20 - O documento redigido passará por dois momentos na SMEC, independente de qual organização se circunscreveu, devendo obrigatoriamente:

i - para a **entrega da minuta ao/à supervisor/a responsável pela escola, até 05 de setembro de 2025**, deverá conter:

a) ofício de encaminhamento à SMEC;

b) cópia impressa e encadernada do PPP;

c) cópia impressa do plano de trabalho de organização para construção do documento, contendo um sucinto relato de todo o processo, e Ata de Aprovação pelo Conselho de Escola;

d) eventualmente, o/a supervisor/a poderá solicitar adicionalmente uma cópia digitalizada em .pdf a fim de tecer suas considerações apenas diretamente sobre o texto eletrônico;

e) caso o/a supervisor/a opte por permanecer apenas com a cópia impressa, deverá fazer um relatório a ser entregue impresso para a direção da escola, podendo fazer também o envio em .pdf deste relatório por correio eletrônico.

ii - Para **entrega do texto final, até 26 de setembro de 2025**, deverá seguir cópia impressa encadernada juntamente com ofício endereçado à Secretária Municipal de Educação e Cultura, com carimbo e assinatura da Direção Escolar, da Supervisão e Ata de Aprovação pelo Conselho de Escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

CAPÍTULO 2 - Regimento Interno Escolar

ARTIGO 21 - O prazo para homologação é 31 de outubro de 2025.

ARTIGO 22 - O documento redigido passará por dois momentos na SMEC, independente de qual organização se circunscreveu, devendo obrigatoriamente:

i - para a **entrega da minuta ao/à supervisor/a responsável pela escola, até 10 de outubro de 2025**, deverá conter:

a) ofício de encaminhamento à SMEC;

b) cópia impressa e encadernada da minuta do Regimento Interno da Escola;

c) cópia impressa do plano de trabalho de organização para construção do documento, contendo um sucinto relato de todo o processo, e Ata de Aprovação pelo Conselho de Escola;

d) eventualmente, o/a supervisor/a poderá solicitar adicionalmente uma cópia digitalizada em .pdf a fim de tecer suas considerações apenas diretamente sobre o texto eletrônico;

e) caso o/a supervisor/a opte por permanecer apenas com a cópia impressa, deverá fazer um relatório a ser entregue impresso para a direção da escola, podendo fazer também o envio em .pdf deste relatório por correio eletrônico.

ii - Para **entrega do texto final, até 31 de outubro de 2025**, deverá seguir cópia impressa encadernada juntamente com ofício endereçado à Secretária Municipal de Educação e Cultura, com carimbo e assinatura da Direção Escolar, da Supervisão e Ata de Aprovação pelo Conselho de Escola.

IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 23 - Esta resolução passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itirapina-SP, 21 de agosto de 2025.

Valéria Maria Feltrin Sanches
Assinado de forma digital por Valéria Maria Feltrin Sanches
Dados: 2025.08.21 10:54:07 -03'00'

Profa. Valéria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

ANEXO I - CRONOGRAMA

PROPOSTA DE CONSTRUÇÃO DOS DOCUMENTOS		
DATA	**TEMA PROPOSTO**	**PÚBLICO-ALVO**
JUL	Construindo os primeiros passos *(Supervisão de Ensino)*	Gestoras/es
JUL	PPP, Regimento e Gestão Democrática *(Supervisão de Ensino)*	Gestoras/es, Apoio Técnico-Educacional e Equipe Docente
AGO	Importância da participação da Comunidade *(Supervisão de Ensino e Equipe Escolar)*	Famílias
AGO	Falando da escola com a "galera" *(Equipe Escolar)*	Crianças e Estudantes da Rede Municipal
AGO/SET	Discutindo temas sensíveis *(Parcerias: Equipe Psicossocial, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação, Assistência Social, Saúde, Jurídico e Administração).*	Gestoras/es junto ao Departamento Pedagógico e Supervisão de Ensino
AGO/SET	**Primeira Entrega PPP (05/09) e** a linguagem jurídica no Regimento *(Supervisão de Ensino e Gestores/as)*	Envolvidas/os na escrita do documento
SET	Revisão e **Entrega Final PPP (26/09)** *(Supervisão de Ensino e Gestores/as)*	Envolvidas/os na escrita do documento
OUT	**Primeira Entrega Regimento (17/10)** *(Supervisão de Ensino e Gestores/as)*	Envolvidas/os na escrita do documento
OUT	Revisão e **Entrega Final Regimento (31/10)** *(Supervisão de Ensino e Gestores/as)*	Envolvidas/os na escrita do documento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

ANEXO II - ROTEIRO/SUMÁRIO MÍNIMO PPP

1	**Informações da Escola**
1.2 - Caracterização da Escola 1.3 - Histórico da Unidade Escolar 1.4 - Área de abrangência 1.5 - Recursos 1.5.1 - Recursos físicos 1.5.2 - Recursos materiais 1.5.3 - Recursos humanos 1.6 - Colegiados 1.7 - Calendário(s)	
2	**Contexto das Famílias**
2.1 - Panorama socioeconômico do público atendido 2.2 - Caracterização dos/as estudantes atendidos/as 2.3 - Relação família/escola 2.4 - Expectativa da escola em relação à participação das famílias	
3	**Parcerias, Programas complementares, Formações e/ou Projetos**
4	**Princípios *suleadores*[1] da Escola**
4.1 - Concepção de criança/estudante 4.2 - Concepção de escola 4.3 - Memória da construção do PPP	
5	**Diretrizes Pedagógicas**
5.1 - Curriculares 5.2 - Metodologias e embasamento científico-teórico	
6	**Missão**
6.1 - Prioridades 6.2 - Objetivos 6.3 - Metas 6.4 - Ações 6.5 - Cronograma de Alcance e Avaliação das metas 6.6 - Cronograma de Revisão, Avaliação e Atualização do PPP	
7	**Considerações Finais**
8	**Bibliografia**
9	**Anexos**

[1] Ao procurar entender seus alunos-interlocutores a partir do lugar de fala deles, Freire faz autocrítica ao fato de nem sempre se transportar para o referencial de pensamento-ação dos alunos durante o diálogo e, no corpo do texto, afirma que "apesar de alguns anos de experiência como educador, com trabalhadores urbanos e rurais, eu ainda quase sempre partia de meu mundo, sem mais explicação, como se ele devesse ser o 'sul' que os orientasse. Era como se minha palavra, meu tema, minha leitura do mundo, em si mesmas, tivessem o poder de 'suleá-los'".

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

ANEXO III - ROTEIRO/SUMÁRIO MÍNIMO REGIMENTO ESCOLAR

Preâmbulo	
Título I	**Disposições Preliminares**
Capítulo I: Identificação, Localização e Mantedora	
Capítulo II: Das Finalidades e Objetivos	
Título II	**Organização Escolar**
Capítulo I: Da Organização do Trabalho Educacional **Seção I:** Do Conselho Escolar/APM **Seção II:** Dos/as Docentes **Seção III:** Do Pessoal de Apoio Educacional **Seção IV:** Do Conselho de Classe/Ano ou Reunião Pedagógica **Seção V:** Do Pessoal de Apoio Técnico-Educacional **Seção VI:** Dos/as Pais, Mães ou Responsáveis **Seção VII:** Da Equipe Psicossocial **Seção VIII:** Da Educação Especial **Seção IX:** Do Grêmio Estudantil (Ensino Fundamental)	
Capítulo II: Da Organização Didático-Pedagógica **Seção I:** Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica **Seção II:** Dos Fins e Objetivos da Educação Básica **Seção III:** Dos Fins e Objetivos da Etapa (Infantil e/ou Fundamental 1 ou 2 e/ou EJA) **Seção IV:** Da Organização, Estrutura e Funcionamento das Aprendizagens de cada Etapa **Seção V:** Da Matrícula **Seção VI:** Da Transparência **Seção VII:** Da Frequência **Seção VIII:** Da Avaliação da Aprendizagem (e Desenvolvimento na Educação Infantil) **Seção IX:** Do Acolhimento **Seção X:** Do(s) Calendário(s) Escolar(es) **Seção XI:** Dos Registros e Arquivos Escolares **Seção XII:** Da Eliminação de Documentos Escolares **Seção XIII:** Da Avaliação Institucional **Seção XIV:** Dos Espaços Pedagógicos **Seção XV:** Da Recomposição de Aprendizagem **Seção XVI:** Da Convivência **Seção XVII:** Dos Encaminhamentos	
Título III	**Direitos e Deveres da Comunidade Escolar**
Capítulo I: Dos Docentes **Seção I:** Dos Direitos **Seção II:** Dos Deveres	
Capítulo II: Dos Direitos e Deveres do Pessoal de Apoio Educacional **Seção I:** Dos Direitos **Seção II:** Dos Deveres	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua Quatro, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educação@itirapina.sp.gov.br

Capítulo III: Dos Direitos e Deveres do Pessoal de Apoio Técnico-Educacional **Seção I:** Dos Direitos **Seção II:** Dos Deveres	
Capítulo IV: Dos Direitos da Infância e da Criança **Seção I:** Dos Direitos **Seção II:** Dos Deveres	
Capítulo V: Dos Direitos e Deveres dos/as Pais, Mães ou Responsáveis **Seção I:** Dos Direitos **Seção II:** Dos Deveres	
Título IV	**Dispositivos Finais**
Referências	
Apêndice e Glossário	
Anexos	
Adendos	

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, cumprindo o estabelecido pela Resolução SMEC 03/2024, que regulamenta Avaliação de Desempenho de servidor/a público/a de cargo de provimento efetivo nas Unidades Escolares municipais, para fins de Estágio Probatório, e dá outras providências, após sorteio realizado em Reunião do Conselho Municipal de Educação (CME),

CONVOCA a servidora pública:

Rosimeire Moretti, para agendar comparecimento até 27 de agosto de 2025 na sede da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Quatro, 462, Centro - Itirapina-SP, para composição da Comissão Provisória de Avaliação de Estágio Probatório da EMEF Profa. Marilei Schmidt de Oliveira, em substituição excepcional da servidora pública Cristiane Gonçalves, e reunião de orientação geral.

Itirapina, 20 de agosto de 2025.

Valéria Maria Feltrin Sanches

Assinado de forma digital por Valéria Maria Feltrin Sanches
Dados: 2025.08.19 15:02:25 -03'00'

Valéria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação e Cultura