

# PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO



AGUAÍ - 2026





# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

## Sumário

<b>1. Histórico da Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>05</b>
<b>2. A criança, o adolescente e o conhecimento</b>	<b>07</b>
<b>3. Escolha Metodológica da Rede Municipal de Ensino de Aguai</b>	<b>08</b>
<b>4. Missão, Visão de futuro e Valores da SMEEC de Aguai</b>	<b>10</b>
<b>5. Metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2026</b>	<b>12</b>
<b>6. Equipe de Núcleo da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura 2026</b>	<b>20</b>
6.1 Núcleo Administrativo	20
6.2 Núcleo Pedagógico	21
I – Supervisora Escolar	21
II – Coordenadora Técnica Pedagógica	23
III - Coordenadora Técnica Pedagógica em Avaliações Externas, Internas e Institucionais	25
IV – Coordenadora Técnica Administrativa de Inclusão	27
V – Coordenadora Técnica de Inclusão	29
6.3 Núcleo de Gestão Escolar	31
I- Diretores(as) e Vice-Diretores(as)	31
II- Competências do(a) Diretor(a)	33
III – Competências do(a) Vice-Diretor(a)	40
IV – Coordenadores(as) Pedagógicas(as)	42
V – Competências dos Coordenadores(as) Pedagógicos(as)	43
<b>7. Plano de ação SMEEC 2026</b>	<b>46</b>
7.1 Dimensão Político-Institucional	46
7.2 Dimensão Pedagógica	49



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

7.3 Dimensão Pessoal-Relacional	56
7.4 Dimensão Administrativo – Financeiro	58
<b>8. Calendário Escolar 2026</b>	<b>60</b>
<b>9. Anexos</b>	<b>61</b>
<b>Anexo I - Roteiro para Elaboração dos Anexos do Projeto Político Pedagógico nas escolas da Rede Municipal de Ensino em 2026</b>	61
<b>Anexo II - Diretrizes para o Uso de Redes Sociais Escolares</b>	65
<b>Anexo III - Diretrizes para celebrações internas ou com a participação da comunidade</b>	66
<b>Anexo IV - Diretrizes para Doação Voluntária à Associação de Pais e Mestres (APM)</b>	67
<b>Anexo V - Diretrizes para Compensação de ausências e Busca Ativa de alunos</b>	69
<b>Anexo VI- Diretrizes para acidentes ocorridos com os alunos no âmbito escolar</b>	74
<b>Anexo VII - Programa A União Faz a Vida</b>	77
<b>Anexo VIII – Projetos Institucionais</b>	81
I. Projeto Leitores	81
II. Projeto Alimentação Saudável	82
III. Projeto Bullying	84
IV. Projeto Meio Ambiente	87
<b>Anexo IX- Composição da Jornada Semanal de trabalho</b>	91
<b>Anexo X - Período de adaptação na Educação Infantil em 2026</b>	98
<b>Anexo XI - Formaturas 2026</b>	100
<b>Anexo XII- Agenda prévia 2026</b>	101
<b>Anexo XIII – Avaliação de Desempenho dos Gestores Escolares</b>	104
Anexo XIV - Resultado da avaliação periódica de desempenho	110
Bibliografia	111



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### **1. Histórico da Secretaria Municipal de Educação**

A Secretaria Municipal de Educação tem sua origem no Departamento de Educação, instituído no ano de 1988 pela Lei Municipal nº 1281, de 04 de outubro de 1988, durante a gestão do Prefeito Sebastião Biazzo. Este departamento foi criado com o objetivo de organizar e coordenar as ações de ensino e desenvolvimento educacional no município, atendendo a uma crescente demanda por melhorias na infraestrutura escolar e na qualificação do ensino oferecido aos estudantes locais.

Durante seus primeiros anos, o Departamento de Educação foi responsável por implementar e administrar políticas públicas voltadas para a educação básica, promovendo iniciativas para ampliar o acesso à educação e melhorar a qualidade do ensino no município. Nesse período, a administração local fez esforços para construir escolas, expandir o atendimento educacional e capacitar professores e profissionais da área.

Em 2017, com a necessidade de uma gestão mais abrangente e eficiente, o então prefeito, José Alexandre Pereira de Araújo, promulgou no dia 10 de outubro a Lei Municipal nº 2.734/2017 que transformou o Departamento de Educação em Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – SMEEC.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

Essa transformação visou integrar a gestão da educação com as áreas de esportes e cultura, criando uma estrutura mais robusta para atender às demandas da comunidade em várias frentes. Além disso, a Lei Municipal nº 2734 instituiu o Sistema Municipal de Ensino, formalizando e regulamentando as diretrizes educacionais, com o objetivo de organizar e coordenar a educação no município de maneira mais eficaz e articulada.

A instituição do Sistema Municipal de Ensino foi um marco importante, pois estabeleceu um conjunto de normas e procedimentos que visam garantir a qualidade do ensino oferecido nas escolas públicas do município. O sistema busca articular as políticas públicas educacionais, assegurando o cumprimento de diretrizes nacionais e estaduais, bem como promovendo a inclusão e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Desde a sua criação como Departamento de Educação até a transformação em Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, a instituição tem se empenhado em promover o desenvolvimento educacional do município, ampliando o acesso à educação de qualidade e implementando ações nas áreas de esporte e cultura para o bem-estar da população. A Secretaria continua a trabalhar para implementar políticas públicas que favoreçam o crescimento e a valorização dos cidadãos, tendo como principal foco a melhoria da qualidade de vida e o fortalecimento da cidadania.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### **2. A criança, o Adolescente e o Conhecimento**

De acordo com o Currículo Municipal de Aguiá, o desenvolvimento humano ocorre pela apropriação da cultura do grupo social em que o indivíduo está inserido, processo que se inicia no nascimento e exige a mediação constante de outros, especialmente dos adultos. A criança é vista como um ser em construção, cuja natureza humana resulta de sua história social e das interações que estabelece, transcendendo determinismos biológicos. Esse entendimento enfatiza que o desenvolvimento não é caracterizado por rupturas abruptas entre etapas, mas sim por um aprofundamento contínuo dos conhecimentos adquiridos, em um movimento gradativo que acompanha o crescimento e as experiências do indivíduo.

No início da vida, o aprendizado está ligado aos conteúdos de formação operacional, que, conforme Martins (2012), envolvem o desenvolvimento de aspectos psicofísicos, perceptivos, sensoriais e comunicativos, além da identificação de emoções e sentimentos. Esses conteúdos têm um papel indireto, mas essencial, na construção das bases para a aprendizagem. À medida que a criança interage intensamente com os adultos e com o meio, surge o espaço para os conteúdos de formação teórica, previstos no currículo escolar. Esses conteúdos afetam diretamente a aprendizagem, contribuindo para a



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

apropriação cultural e levando o aluno à superação de conhecimentos iniciais, sincréticos e espontâneos.

No caso do adolescente, o currículo promove a consolidação dessas aprendizagens, integrando os conhecimentos adquiridos na infância com uma formação teórica mais complexa e crítica. O adolescente é estimulado a refletir sobre sua realidade e a participar ativamente de sua construção, exercitando autonomia e responsabilidade.

Essa abordagem reflete o compromisso da Rede Municipal de Ensino de Aguai com uma educação que articula teoria e prática, respeitando as especificidades de cada etapa do desenvolvimento e fortalecendo a formação integral de crianças e adolescentes como sujeitos sociais, culturais e históricos.

### **3. Escolha Metodológica da Rede Municipal de Ensino de Aguai**

A Rede Municipal de Ensino de Aguai adota uma abordagem metodológica que combina princípios das metodologias ativas colaborativas com os fundamentos teóricos do Currículo Municipal. Essa escolha está fundamentada na visão da criança e do adolescente como sujeitos em constante desenvolvimento, cujas aprendizagens se dão de forma interativa, em alinhamento com os princípios de Vygotsky sobre a Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP).

As metodologias ativas colaborativas promovem o protagonismo dos estudantes em seu processo de aprendizagem, integrando a mediação do



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

educador com estratégias que fomentam a autonomia, a investigação e a reflexão crítica. Nessa perspectiva, o educador assume o papel de mediador e designer de experiências significativas, planejando situações que engajem os estudantes em aprendizagens que transcendam a memorização de conteúdos e se transformem em competências essenciais para a vida.

O uso de jogos, games e outros recursos lúdicos é uma das ferramentas centrais dessa abordagem, pois alia a motivação ao desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e emocionais. Por meio desses recursos, os alunos aprendem a investigar informações, resolver problemas, tomar decisões e trabalhar em grupo, habilidades indispensáveis para a construção de um conhecimento crítico e contextualizado.

A metodologia adotada valoriza a interação social como parte intrínseca do processo de aprendizagem, criando ambientes colaborativos onde os estudantes se comunicam, negociam significados e constroem o conhecimento coletivamente. Além disso, o foco na formação de competências, como inteligência emocional, liderança, autogestão afetiva e convivência, prepara os alunos para lidar com os desafios da vida contemporânea de forma responsável e ética.

Ao articular o desenvolvimento de conteúdos operacionais e teóricos com práticas que tornam a aprendizagem significativa, a Rede de Aguai busca formar cidadãos autônomos, críticos e aptos a aprender ao longo da vida. Assim, a



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

escolha metodológica reflete o compromisso da rede com uma educação transformadora e alinhada às necessidades e potencialidades de seus estudantes.

#### **4. Missão, Visão de Futuro e Valores da SMEEC de Aguai**

##### **Missão**

Assegurar, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Aguai, a oferta pública, gratuita, equitativa e com padrões crescentes de qualidade social, garantindo o acesso, a permanência e a aprendizagem de crianças, adolescentes, jovens e adultos. Formular, implementar e avaliar políticas educacionais alinhadas ao ordenamento legal vigente, promovendo a gestão democrática, o aprimoramento pedagógico contínuo, a qualificação dos profissionais da educação e o fortalecimento da cidadania, contribuindo para o desenvolvimento humano, social e econômico do município.

##### **Visão de Futuro**

Consolidar a governança educacional, alcançando reconhecimento público pela eficácia das políticas implementadas, pelo desempenho das unidades escolares, pela valorização dos profissionais e pelos resultados de aprendizagem dos estudantes. Afirmar um sistema educacional inclusivo, inovador e sustentável, capaz de responder aos desafios contemporâneos, reduzir desigualdades,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

ampliar oportunidades e promover cidadãos críticos, autônomos e socialmente comprometidos.

### Valores Institucionais

→ **Garantia de direitos e cumprimento da legislação educacional:** Observância do marco regulatório federal, estadual e municipal, assegurando o direito constitucional à educação.

→ **Gestão democrática, participativa e transparente:** Planejamento estratégico, participação social, processos decisórios compartilhados, monitoramento de resultados e prestação permanente de contas à sociedade.

→ **Equidade e inclusão educacional:** Promoção de políticas que enfrentem desigualdades, assegurem atendimento especializado, respeitem as diferenças e consolidem práticas antidiscriminatórias.

→ **Valorização profissional e desenvolvimento institucional:** Formação continuada, suporte técnico-pedagógico, acompanhamento de desempenho, condições adequadas de trabalho e fortalecimento das carreiras do magistério e do apoio escolar.

→ **Qualidade pedagógica com inovação e evidências:** Adoção de referenciais curriculares, metodologias qualificadas, uso pedagógico de avaliações e incorporação de recursos tecnológicos como instrumentos de aprendizagem.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

→ **Responsabilidade administrativa e ética na gestão pública:** Zelo pelos recursos financeiros, integridade institucional, observância dos princípios administrativos e compromisso com resultados educacionais mensuráveis.

→ **Humanização, diálogo e participação comunitária:** Relações institucionais pautadas pelo respeito, acolhimento e corresponsabilidade entre Estado, escola, estudantes, famílias e sociedade civil.

→ **Segurança, bem-estar e proteção integral:** Prioridade à integridade física, emocional e social dos estudantes, garantindo ambientes escolares adequados, política de alimentação e saúde escolar e proteção da infância e adolescência.

### **5. Metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2026**

O estabelecimento de metas é essencial para garantir o planejamento estratégico e a melhoria contínua da qualidade educacional no município. Metas bem definidas orientam as ações e os investimentos, promovendo o alinhamento entre as escolas, os gestores e os profissionais da educação em torno de objetivos claros e mensuráveis. Além disso, elas permitem monitorar o progresso, identificar desafios e ajustar estratégias ao longo do ano, assegurando eficiência na gestão dos recursos e maior impacto no aprendizado dos estudantes.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<u>Segmento</u>	<u>Meta / Ação</u>	<u>Aferição da meta pela SMEEC</u>
<p><b><u>01</u></b> <b><u>Todos os segmentos</u></b></p>	<p><b><u>Praticar a gestão democrática</u></b> nas instituições escolares do município de Aguai, contemplando as seguintes dimensões: financeira, de pessoas, de tempos, dos espaços, dos processos educativos e infraestrutura.</p>	<p>Visitas do supervisor e coordenador técnico da SMEEC (in loco), para o acompanhamento da execução:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Do projeto Político Pedagógico;</li> <li>✓ Do cumprimento das orientações de documentos municipais;</li> <li>✓ Do monitoramento de diário de classe;</li> <li>✓ Das pautas/atas de reuniões de pais e mestres, APMs e Conselhos;</li> <li>✓ Da verificação da regularidade dos dados inseridos na Secretaria Digital do Estado de São Paulo.</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p style="text-align: center;"><b><u>02</u></b> <b><u>Todos os segmentos</u></b></p>	<p>Ofertar <b><u>Formação continuada</u></b> para as equipes escolares (administrativas e pedagógicas).</p>	<p>Verificação pela coordenação técnica da SMEEC:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Da lista de presença em formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, para a verificação da participação da equipe pedagógica e administrativa da Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental I - II e EJA;</li><li>✓ Das pautas, atas e listas de presenças dos momentos realizados pela instituição no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), evidenciando o trabalho formativo.</li></ul>
------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p style="text-align: center;"><b>03</b> <b><u>Todos os segmentos</u></b></p>	<p style="text-align: center;">Elaborar <b><u>Plano de Trabalho Docente (PTD)</u></b> alinhado às orientações do Currículo Municipal.</p>	<p>- Verificação (in loco) do coordenador técnico da secretaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De uma mostra dos Planos de Trabalho Docente dos professores, para observação da contemplação das orientações do Currículo Municipal de Aguiá.</li> <li>✓ Verificação do cumprimento da data de entrega do Plano de Trabalho Docente (PTD) pelo professor em data estabelecida pela coordenação pedagógica da escola;</li> <li>✓ Verificação das inserções das intervenções pela coordenação pedagógica no Plano de Trabalho Docente (PTD) elaborado pelo professor.</li> <li>✓ Mostra dos registros dos alunos (apostilas, cadernos, fotos, etc).</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p><b>04</b> <b><u>Todos os segmentos</u></b></p>	<p><b><u>Organizar os espaços</u></b> da creche, escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental com referência nos Documentos Municipais: “Orientações para a organização dos espaços e práticas na vida cotidiana e vigilância em saúde”.</p>	<p>Visita (in loco) coordenação técnica da Secretaria Municipal de Educação para verificação da organização dos espaços;</p>
<p><b>05</b> <b><u>Todos os segmentos</u></b></p>	<p>Elaborar <b><u>rotinas (Institucional e de grupo)</u></b> que garantam às crianças viverem experiências diversas, enquanto são atendidas suas necessidades fisiológicas, emocionais e educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega de documento contendo a rotina institucional e de grupo para a Coordenação Técnica da SMEEC;</li> <li>✓ Verificação (in loco) da coordenação técnica da Secretaria Municipal de Educação para o acompanhamento da rotina estabelecida pela instituição e pelos grupos.</li> </ul>
<p><b>06</b> <b><u>Todos os segmentos</u></b></p>	<p>Monitorar a qualidade da Educação Infantil e Ensino Fundamental ofertada pelas instituições escolares em 2025</p>	<p>Verificação (in loco) pela supervisão SMEEC das atas de reuniões com a comunidade escolar e tabulação de questionários enviados a públicos</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

	por meio da <b><u>Avaliação Institucional.</u></b>	específicos da equipe escolar e comunidade.
<b><u>07</u></b> <b><u>Educação Infantil</u></b>	Acompanhar o <b><u>processo de desenvolvimento das crianças</u></b> da Educação Infantil por meio dos registros da coordenadora pedagógica escolar das tabelas orientadas pelo Currículo Municipal (Tabelas PAI).	Verificação pelos técnicos da Secretaria Municipal de Educação dos registros da coordenação pedagógica das Tabelas (PAI) e dos pareceres descritivos individuais com ciência das famílias.
<b><u>08</u></b> <b><u>Ensino Fundamental I e II</u></b>	Elaborar e acompanhar o calendário de aplicação das <b><u>Avaliações Internas da Rede</u></b> com foco na realização periódica de avaliação processual contínua da aprendizagem na alfabetização. (A partir do 2º ano escolar)	Verificação (in loco) pela supervisão e coordenador técnico da SMEEC: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Da aplicabilidade das avaliações segundo o calendário enviado;</li> <li>✓ Dos resultados e replanejamento da gestão escolar e da prática pedagógica.</li> </ul>
<b><u>09</u></b> <b><u>Ensino Fundamental I</u></b>	Elaborar um Plano de Ação para estimular o desenvolvimento das <b><u>práticas de Fluência Leitora.</u></b> (A partir do <b><u>2º ano escolar</u></b> )	Verificação pela supervisão e técnicos da Secretaria Municipal de Educação dos resultados obtidos pela escola, como também a análise das intervenções realizadas pela coordenação pedagógica de acordo



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

		com os resultados obtidos pelas respectivas turmas.
<b><u>10</u></b> <b><u>Todos os segmentos</u></b>	Desenvolver uma abordagem de monitoramento individualizado para controle da <b><u>assiduidade dos alunos.</u></b>	Verificação (in loco) pelo coordenador técnico da SMEEC das ações realizadas pela gestão escolar de acordo com as diretrizes para busca ativa dos alunos matriculados na unidade escolar.
<b><u>11</u></b> <b><u>Todos os segmentos</u></b>	<p>a) Conscientizar os atores educacionais quanto à <b><u>inclusão</u></b> e o dever institucional e pessoal sobre a maneira respeitosa de agir com os educandos que apresentam necessidades educacionais específicas.</p> <p>b) Orientar o acompanhamento da frequência, da participação ativa e do aprendizado de todos os educandos.</p> <p>c) Orientar e/ou validar a dinâmica organizacional da unidade escolar, dos</p>	<p>Observações “in loco” dos supervisores e coordenadores de inclusão em contatos direto com educandos, educadores e familiares/responsáveis para Verificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Da SED;</li> <li>✓ Do diário de bordo elaborado pelo profissional de apoio escolar;</li> <li>✓ Dos relatórios evolutivos dos PDIs;</li> <li>✓ Dos recursos disponibilizados, inclusive, em avaliações;</li> <li>✓ Da acessibilidade, em especial, física, atitudinal,</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

	<p>recursos, materiais e humanos;</p> <p>d) Estimular à implantação e implementação do “Desenho Universal da Aprendizagem – DUA”</p>	<p>comunicacional, metodológica;</p> <p>✓ Do PTD;</p> <p>“Visitas Técnicas” e “Pesquisas Objetivas de Satisfação” com educandos, educadores e familiares ou responsáveis servirão na aferição de todas as ações;</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>12</u></b> <b><u>Ensino Fundamental</u></b> <b><u>I, II e EJA</u></b></p>	<p>Promover o desenvolvimento acadêmico dos alunos com <b><u>baixo rendimento escolar.</u></b></p>	<p>Visitas (in loco) da Supervisão e Coordenador Técnico da SMEEC, para:</p> <p>✓ Monitorar e acompanhar o que está sendo ofertado aos alunos com baixo rendimento escolar;</p> <p>✓ Direcionar ações que contribuam para o avanço dos alunos.</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### 6. Equipe de Núcleo da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura 2026

#### 6.1 Núcleo Administrativo

FUNÇÕES	RESPONSÁVEIS
<b>COORDENADORIA I</b> Letícia Miguel dos Santos	Controle Orçamentário e TRANSFERE.GOV (Letícia Miguel dos Santos); Prestações de Contas (PDDE, PNAE, PNATE e Transporte Estadual (Escriturário Novo); Atendimento das necessidades dos setores e CEMMIL (Dênis de Andrade Leopoldino dos Santos); Atendimento ao Público (Henrique Bragagnoli Sabino). E outros.
<b>COORDENADORIA II</b> Alexandre Bueno de Camargo	Licitações e Dispensas (Alexandre Bueno de Camargo); Compras emergenciais (Bruno); Almoxarifado (Andrey da Silva Miguel); RH e Fundeb (Vera Lúcia Kühn Martins de Oliveira).
<b>COORDENADORIA III</b> Diego Tadeu Alonso Evangelista	Terceiro Setor: chamamento público, prestação de contas e AUDESP – TC/SP (Diego Tadeu Alonso Evangelista, Carlos Gabriel Prado Luiz e Priscila de Mendonça Costa).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### **6.2 Núcleo Pedagógico**

Supervisor de Creches, Educação Infantil e CEMEIA	Alessandra Elvira Simões Bento Oliveira
Supervisor do Ensino Fundamental I e II	Cristiana Forte Leite
Coordenadora Técnica Pedagógica de Creche e Período Integral (0 a 3 anos)	Lucilene Soares Gonçalves de Oliveira
Coordenadora Técnica Pedagógica e Educação Infantil, 1º ano e período integral (4 e 5 anos)	Eliane Moraes da Silva
Coordenador Técnica Pedagógica em Ensino Fundamental I e II	Adriana Moreira Freita dos Santos
Coordenador Técnica Pedagógica em Avaliações Externas, Internas e Institucionais	Camila Najara Espogino Serezino
Coordenador Técnica Administrativo administrativo de Inclusão	Eliana Pelozio dos Reis
Coordenador Técnica Pedagógica de Inclusão	Nilsa Stanguini Teles

#### **I – Supervisora Escolar (Recorte do Regimento Municipal)**

Profissional da Secretaria Municipal de Educação (SMEEC) responsável por coordenar a política educacional, orientar, fiscalizar e avaliar o processo



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

educacional em todas as unidades escolares e conveniadas do Município de Aguai. Garante o alinhamento às diretrizes pedagógicas e legais do sistema de ensino, atuando como elo entre a SMEEC e as escolas. Sua função é de "supervisão e atividade permanente", conforme o Art. 9º, § 1º, da LDB, em relação ao Conselho Nacional de Educação, com similaridade de papel na esfera municipal. Atribuições e Competências:

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar o processo educacional, garantindo o cumprimento das diretrizes pedagógicas e legais no sistema de ensino, sejam elas de âmbito federal, estadual e/ou municipal.
- b) Supervisionar o desenvolvimento e a execução dos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) das unidades escolares, assegurando sua coerência com as DCNs, a BNCC e o currículo municipal.
- c) Monitorar e avaliar o planejamento de ensino, as práticas pedagógicas e as estratégias de aprendizagem, propondo inovações e aprimoramentos.
- d) Planejar e promover formações continuadas para os profissionais da educação (gestores, docentes e apoio), incentivando a atualização pedagógica e o desenvolvimento profissional, em conformidade com o Art. 67, II, da LDB e o Art. 192 do Plano de Carreira do Município de Aguai.
- e) Assegurar o cumprimento das normativas educacionais e fiscalizar a carga horária mínima e o currículo estabelecido.
- f) Oferecer suporte técnico para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, acompanhando os resultados de avaliações internas e externas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- g) Colaborar com a gestão democrática e participativa nas escolas, atuando como elo entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação.
  - h) Intervir em situações de conflitos pedagógicos ou administrativos, promovendo soluções pacíficas e educativas.
  - i) Assegurar a implementação de políticas de educação inclusiva e orientar práticas pedagógicas para a valorização da diversidade e equidade.
  - j) Realizar visitas técnicas *in loco* nas escolas municipais e conveniadas trimestralmente, para verificação das dimensões físicas, materiais, pedagógicas, administrativas e relacionais

### **II - Coordenadora Técnica Pedagógica - (Recorte do Regimento Municipal)**

Profissional da Secretaria Municipal de Educação (SMEEC) que atua como especialista em áreas específicas (Educação Infantil 0-3 anos, Educação Infantil 4-5 anos, Ensino Fundamental I e II, Avaliações, Inclusão), prestando suporte técnico-pedagógico especializado e elaborando diretrizes específicas para as escolas da rede, conforme descrito nas seções. Sua atuação é fundamental para garantir a "garantia de padrão de qualidade" (LDB, Art. 3º, IX). Atribuições e Competências:

- a) Garantir que a legislação e os protocolos da Secretaria Municipal de Educação sejam compreendidos e cumpridos e compreendidos pelas equipes escolares em sua área de atuação.
- b) Acompanhar, apoiar e dar suporte técnico-pedagógico às unidades escolares



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

em seu segmento, garantindo o desenvolvimento integral das crianças e alunos.

- c) Elaborar e ministrar processos formativos para diretores(as), coordenadores(as) pedagógicos(as) escolares, professores(as) e funcionários em sua área de expertise, para que tenham condições de responder aos padrões de qualidade exigidos pela SMEEC, articulando os conhecimentos teóricos aos práticos.
- d) Orientar a elaboração e realizar a análise técnica dos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) das escolas.
- e) Elaborar documentos e redigir pareceres técnicos solicitados pela Secretaria de Educação.
- f) Realizar visitas técnicas *in loco*, em articulação com a Supervisão, para verificação e alinhamento das práticas.
- g) Analisar, interpretar e acompanhar os processos avaliativos internos e externos para elaboração de planos de intervenção.
- h) Promover reuniões periódicas com Coordenadores(as) Pedagógicos(as) escolares, articulando planejamentos, cronogramas, estudos e debates.
- i) Organizar e orientar o trabalho voltado à práticas pedagógicas específicas de determinada faixa etária, como o fortalecimento das habilidades de leitura, escrita, cálculo e pensamento crítico e criativo.
- j) Auxiliar na elaboração e revisão de instrumentos avaliativos institucionais, assegurando sua validade e aplicabilidade para o contexto escolar do



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

município.

k) Redigir pareceres técnicos e relatórios descritivos, baseados nos resultados das avaliações, com propostas de intervenções pedagógicas para aprimorar os indicadores de qualidade educacional.

l) Organizar momentos de estudos, análise e divulgação dos resultados das avaliações externas para a comunidade escolar, garantindo que os dados avaliativos sejam utilizados como ferramentas de planejamento estratégico, promovendo a evolução contínua da qualidade educacional no município de Aguai.

m) No caso do Coordenador(a) Técnico(a) de Inclusão, organizar a distribuição de "Profissionais de Apoio Escolar" e fiscalizar a execução de serviços em parcerias. (LDB, Art. 4º, III).

n) No caso do Coordenador(a) técnico-Pedagógico(a) de Inclusão, acompanhar a construção do PPP alinhado ao Currículo Municipal em relação à Educação Inclusiva, orientar sobre o PTD e PDI, e estimular a implantação do "Desenho Universal da Aprendizagem – DUA" (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).

### **III - Coordenadora Técnica Pedagógica em Avaliações Externas, Internas e Institucionais**

a) Garantir o cumprimento da legislação e dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação em relação às avaliações internas, externas e institucionais.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- b) Promover a compreensão das equipes escolares sobre os documentos normativos e diretrizes relacionados às avaliações, assegurando a aplicação adequada e alinhada com os objetivos da Secretaria de Educação.
- c) Acompanhar e oferecer suporte técnico pedagógico às escolas durante a realização das avaliações, garantindo que o processo seja conduzido de forma transparente e dentro dos padrões exigidos.
- d) Planejar e executar processos formativos voltados para diretores, coordenadores pedagógicos e professores, com o objetivo de capacitá-los para a análise, interpretação e utilização dos resultados das avaliações em prol da melhoria do ensino.
- e) Auxiliar na elaboração e revisão de instrumentos avaliativos institucionais, assegurando sua validade e aplicabilidade para o contexto escolar do município.
- f) Redigir pareceres técnicos e relatórios descritivos, baseados nos resultados das avaliações, com propostas de intervenções pedagógicas para aprimorar os indicadores de qualidade educacional.
- g) Realizar visitas técnicas nas escolas, previamente agendadas com a Supervisão da SMEEC, para acompanhar a implementação dos planos de ação e verificar a aderência às recomendações oriundas das avaliações externas e internas.
- h) Analisar e interpretar os resultados das avaliações, elaborando planos de intervenção junto à Coordenação Pedagógica Escolar para superar as dificuldades diagnosticadas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- i) Promover reuniões periódicas com os Coordenadores Pedagógicos, focando no alinhamento de estratégias e práticas pedagógicas, bem como no acompanhamento do impacto das intervenções propostas com base nos resultados avaliativos.
  - j) Assegurar a compreensão e aplicabilidade dos sistemas avaliativos e metodologias empregadas, garantindo que as escolas do município de Aguai estejam alinhadas às diretrizes educacionais estabelecidas.
  - k) Organizar e orientar ações voltadas ao aprimoramento pedagógico, baseadas nos resultados das avaliações, priorizando intervenções que promovam a qualidade do ensino e aprendizagem.
  - l) Participar da organização e execução de eventos educativos relacionados às avaliações, promovendo momentos de estudo, análise e divulgação dos resultados para a comunidade escolar.
  - m) Garantir que os dados avaliativos sejam utilizados como ferramentas de planejamento estratégico, promovendo a evolução contínua da qualidade educacional no município de Aguai.

#### **IV - Coordenadora Técnica administrativa de Inclusão**

- a) Organizar a distribuição de “Profissionais de Apoio Escolar” aos educandos e às unidades escolares, em acordo ao binômio necessidade-possibilidade;
- b) Estruturar e direcionar a atuação dos profissionais "especialistas



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

educacionais";

c) Realizar, no mínimo, trimestralmente, visita técnica "in loco" à APAE a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços discriminados nas "Metas 01 e 02" pactuados no "Termo de Colaboração 01/2025";

d) Comparecer às unidades escolares para acompanhar e fiscalizar "in loco" a execução dos serviços discriminados nas "Metas 03 a 07", pactuados no "Termo de Colaboração 01/2025"

e) Planejar e estruturar, quando for o caso, os "Encontros Formativos" com os "Profissionais de Apoio Escolar";

f) Elaborar pareceres técnicos sobre contratação e prestação de serviços relacionados à educação inclusiva;

g) Emitir pareceres parciais e conclusivo, após análise das prestações de contas relativas ao Termo de Colaboração 01/2025, firmado entre a SMEEC e a APAE.

h) Auxiliar o educador a refletir e compreender o desenvolvimento humano, normal e patológico, e de que modo, estes se relacionam ao processo ensino aprendizagem;

i) Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais.

j) Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, especialmente, da educação inclusiva, bem como, a respectiva legislação vigente;

k) Orientar gestores das unidades escolares sobre a essencialidade do cumprimento à legislação educacional e à confecção documental pertinente;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- l) Provocar reflexões nos atores educacionais sobre a importância da efetivação de ações que propiciem a implantação e a implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo”;
  - m) Desenvolver ações, legalmente, compatíveis às atribuições do gestor de parcerias;
  - n) Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
  - o) Participar e/ou solicitar, organizar reuniões interdisciplinares e intersetoriais como representante da secretaria de educação;
  - p) Fomentar ações que viabilizem conscientização e enfrentamento a qualquer tipo de discriminação e/ou preconceito contra crianças e adolescentes e à violência nas escolas;
  - q) Responder, via ofício, a demandas judiciais e extrajudiciais, relativas aos educandos com deficiência;
  - r) Garantir que a legislação e os protocolos da Secretaria Municipal de Educação sejam cumpridos;
  - s) Garantir a compreensão das equipes escolares quanto aos documentos normativos da Secretaria de Educação.

### **V - Coordenadora Técnica Pedagógica de Inclusão**

- a) Acompanhar a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola e garantir que esteja alinhado ao Currículo Municipal de Aguai, zelando por sua



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- compreensão e aplicação no ano letivo vigente em relação à Educação Inclusiva;
- b) Acompanhar, apoiar e dar suporte técnico pedagógico à Educação Inclusiva, garantindo o desenvolvimento integral dos alunos com deficiências;
- c) Acompanhar o professor em suas atividades de planejamento, sendo eles o Plano de Trabalho Docente (PTD) – incluindo as atividades Flexibilizadas e Adaptadas - o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), orientando e validando antecipadamente a sua aplicação.
- c) Acompanhar, orientar e sugerir ações metodológicas, para com os alunos de inclusão, aprimorando e qualificando à ação docente, para que estejam alinhadas às concepções educativas do município de Aguai e as aprendizagens previstas se efetivem;
- d) Acompanhar os processos avaliativos internos e externos para elaboração de planos de intervenção, assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos com deficiência;
- e) Acompanhar a formação continuada dos professores, auxiliares e monitores;
- f) Participar de reuniões, discussões e debates com a população escolar e a comunidade no sentido de melhorar sempre mais o processo educativo em relação à Educação Inclusiva;
- g) Estimular os Coordenadores Pedagógicos das UEs a desenvolverem com entusiasmo suas atividades, procurando auxiliá-los na prevenção e na solução dos problemas que aparecem em relação à Educação Inclusiva;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

h) Garantir que a legislação e os protocolos da Secretaria Municipal de Educação sejam cumpridos;

i) Garantir a compreensão das equipes escolares quanto aos documentos normativos da Secretaria de Educação.

### 5.3 Núcleo de Gestão escolar

#### I - Diretores(as) e Vice-Diretores(as)

Escola	Diretor	Vice-Diretor
CE DR. LUIZ JOSÉ MASSUIA BETITO	REGINA CELIA DA COSTA SERRAT	-
CM LAURA SORENSE MARTUCCI	ANDREA VOLTARELLI VIANA PELISSARI	-
CM GUIOMAR MARTINS CASTILHO	RITA DE CASSIA ZANETTI TENORIO	-
EMEI HILDA AVERSI CASTELO	SÔNIA MARIA DE OLIVEIRA TÓTOLI	-
CEI DRA MARIA TEREZINHA G. A. GRILLO	JERUSA CRISTINA MOLINA GARCIA	-
EMEB PROF. LUIZ CARLOS SIMON	JOSÉ LUCAS TAVARES	-



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

E.M.E.B ÂNGELO SYLVIO SELBERE	DANIELA DE BARROS CUSTODIO FRANCISCO	-
E.M.E.B. CHAPEUZINHO VERMELHO	MARIA BENEDITA CHAGAS CORREA MATOS	-
E.M.E.B CAPITÃO JOSÉ CASTELO	CLAUDIA COSTA BARREIRA	-
EMEB RUBENS LEME ASPRINO	ANA PAULA SILVÉRIO MARQUES RUFINO	-
EMEB CLARICE MOTTA MORO	LOURDES REGINA DE SOUZA MIGUEL ESTEVAM	-
EMEB JOÃO SILVA	LISETE REIS PEREIRA PIRES	-
EMEF JOSÉ LEGASPE MUINHA	REGIANE GRUPPO DE CARVALHO	-
EMEF Prof. <sup>a</sup> LEONOR CONTI ELIAS	ELISÂNGELA PAIVA FONSECA	-
EMEB JOSÉ DE OLIVEIRA	ADRIANA APARECIDA TOBIAS OLIVEIRA	-
EMEB JOÃO DE OLIVEIRA BORGES	RAPHAEL VITOR CARNEIRO	-
EMEF Prof. <sup>a</sup> ZULMIRA MORAES LEGASPE MAMEDE	ISABEL CRISTINA BARBOSA ESTEVÃO	MARIA AUGUSTA GONCALVES



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

		MARIANO
EM JOAQUIM GIRALDI	MAYARA FERNANDES TEIXEIRA MARRICHI FREITAS,	CLARA CEZARINA ROSA DE MELLO BALDAN
LAR DA CRIANÇA	ROSEMEIRE TEODORO DE PAIVA	-
CEMEIA	SUELI IMACULADA BRAGA MARTUCCI	-

### **II- Competências do(a) Diretor(a) (Recorte do Regimento Municipal)**

O(A) Diretor(a) de Escola é o(a) principal líder no processo de gestão democrática, participativa e pedagógica da unidade escolar, exercendo o papel de profissional articulador(a), coordenador(a), integrador(a) e responsável por todas as atividades que impulsionam o processo educacional. Sua atuação visa garantir a qualidade do ensino, o desenvolvimento integral dos estudantes e a observância dos princípios de liberdade e solidariedade humana (LDB, Art. 2º), promovendo um ambiente escolar seguro, respeitoso e propício à aprendizagem. O processo de seleção e provimento do cargo de Diretor(a) será definido por eleição, conforme o Plano de Carreira.pdf, Art. 103, e deve estar em conformidade com o Art. 14 da LDB e a legislação municipal específica.

O(A) Diretor(a) de Escola exercerá suas funções objetivando garantir:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

**I** – A elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, com a participação de toda a comunidade escolar, conforme o Art. 12, inciso I, e Art. 14, inciso I, da LDB, promovendo a gestão democrática e o envolvimento coletivo.

**II** – A administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros com transparência e eficiência, em conformidade com as diretrizes de direito financeiro público e as normas do sistema de ensino (LDB, Art. 12, II, e Art. 15).

**III** – O cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas na LDB (Art. 12, III, e Art. 24, I) e neste Regimento, respeitando-se as peculiaridades locais e climáticas, quando aplicável (LDB, Art. 23, § 2º, e Art. 28, II).

**IV** – A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos(as) alunos(as) e dos registros administrativos, zelando pela documentação escolar e sua expedição (LDB, Art. 24, VII).

**V** – Os meios para o reforço, recuperação e recomposição da aprendizagem dos(as) alunos(as) com defasagem escolar, em parceria com a equipe pedagógica, conforme o Art. 12, V, e Art. 24, V, "e", da LDB.

**VI** – A articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a escuta ativa, o diálogo e a criação de processos que unam a sociedade com a escola (LDB, Art. 12, VI, e Art. 13, VI).

**VII** – Informação regular aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos(as) alunos(as), bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola e os planos de ação pedagógica (LDB, Art. 12, VII).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguaí/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

**VIII** – Comunicação ao Conselho Tutelar do Município, através do órgão de gestão local, dos casos de maus-tratos envolvendo alunos(as), de evasão escolar e de reiteradas faltas que excedam o percentual permitido em lei (LDB, Art. 12, VIII), em consonância com o Art. 5º do ECA, e as diretrizes para busca ativa orientadas pela SMEEC.

**IX** – Fornecer subsídios aos profissionais da educação quanto às normas vigentes, diretrizes pedagógicas e oportunidades de formação continuada, visando à "valorização do profissional da educação escolar" (LDB, Art. 3º, VII, e Art. 67) e ao "aperfeiçoamento profissional contínuo".

**X** – Representação aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação ou os princípios educacionais, defendendo os interesses da comunidade escolar.

**XI** – Elevação contínua do nível de desempenho escolar evidenciado pelos instrumentos de avaliação interna e externa, utilizando a análise e o uso de indicadores educacionais para a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino (LDB, Art. 9º, VI)

São ainda competências do(a) Diretor(a) de Escola, além de outras impostas por legislação pertinente e pelo Projeto Político-Pedagógico da unidade, conforme o Plano de Carreira do Município de Aguaí (Descrição do cargo de Diretor de Escola Municipal):



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- I** – Definir a linha de ação a ser adotada pela escola, observadas as diretrizes emanadas do sistema de ensino e as prioridades do Projeto Político-Pedagógico (LDB, Art. 12, I).
- II** – Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo, incluindo a inovação pedagógica e o uso de metodologias ativas que promovam a "liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber" (LDB, Art. 3º, II).
- III** – Coordenar a utilização do espaço físico da escola, em consonância com as normas de segurança, higiene e acessibilidade, conforme documento Municipal para *“Orientações para organização dos espaços e práticas pedagógicas na vida cotidiana e vigilância em Saúde nos Estabelecimentos de Educação Infantil”*, como também os *“Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil”* Dimensão: Infraestrutura, edificações e materiais.
- IV** – Decidir sobre as petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais.
- V** – Decidir sobre:
- a) Matrícula e transferência, conforme normas deste Regimento e as previsões da LDB (Art. 23 e 24) para a organização escolar;
  - b) Organização de classes e agrupamento de alunos(as), com base em critérios pedagógicos, de inclusão e de respeito à diversidade, permitindo "classes, ou



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria" (LDB, Art. 24, IV);

c) Organização de horários de aula e do calendário escolar, com a participação da equipe e aprovação do Conselho de Escola, respeitando as "peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas" (LDB, Art. 23, § 2º).

**VI** – Organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola, acompanhando, avaliando e controlando a execução do Plano Escolar e do PPP (LDB, Art. 13, I).

**VII** – Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior, promovendo a *compliance* escolar, especialmente em relação ao ECA e às DCNs de Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº 1/2012).

**VIII** – Presidir o funcionamento das atividades escolares, quaisquer que sejam, com liderança e bom senso.

**IX** – Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, oferecendo apoio e feedback construtivo (LDB, Art. 12, IV).

**X** – Abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Secretaria, supervisionando sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade dos registros da vida escolar (LDB, Art. 24, VII).

**XI** – Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, com o apoio do Núcleo de Apoio Operacional.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- XII** – Assinar, juntamente com o(a) Secretário(a) de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos(as) alunos(as), conferindo validade e autenticidade.
- XIII** – Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade, fortalecendo a imagem institucional e a articulação da escola com as famílias e a comunidade (LDB, Art. 12, VI).
- XIV** – Aplicar medidas educativas e/ou penalidades aos(às) alunos(as), ouvido o Conselho de Escola, nos termos deste Regimento e do ECA, sempre com caráter pedagógico e respeitando a dignidade do(a) estudante.
- XV** – Garantir a disciplina e o bom clima de funcionamento da organização, promovendo a cultura de paz nas escolas (LDB, Art. 12, X).
- XVI** – Coordenar a elaboração do relatório anual da escola, com base em indicadores educacionais e resultados das avaliações internas e externas.
- XVII** – Supervisionar a elaboração da programação e processo de adaptação de alunos(as) recebidos(as) por transferência, buscando a "reclassificação" quando necessário (LDB, Art. 23, § 1º).
- XVIII** – Dar exercício a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola, acompanhando sua integração.
- XIX** – Aprovar a escala de férias dos(as) funcionários(as).
- XX** – Presidir os Conselhos de Escola, de Classe, de Série e Termo, assegurando a gestão democrática (LDB, Art. 14, II).
- XXI** – Delegar a presidência do Conselho de Escola a qualquer de seus



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

membros, com comunicação formal, fomentando a participação.

**XXII** – Delegar a presidência do Conselho de Classe, Série e Termo a elemento do Núcleo de Apoio Pedagógico ou a um(a) professor(a).

**XXIII** – Atribuir classes e aulas a professores(as) da escola, nos termos da legislação competente e de critérios pedagógicos que considerem a qualificação e a experiência docente.

**XXIV** – Conferir certificados de conclusão de série e de curso, com autenticidade, em conformidade com o Art. 24, VII, da LDB.

**XXV** – Submeter à aprovação da autoridade competente proposta de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as de ensino, mas de caráter educacional, cultural ou comunitário, promovendo a integração com a sociedade (LDB, Art. 12, VI).

**XXVI** – Aprovar regulamentos e estatutos de outras instituições auxiliares que operam no estabelecimento, garantindo alinhamento com a proposta pedagógica da escola.

**XXVII** – Submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado, reforçando a gestão democrática.

**XXVIII** – Decidir sobre recursos interpostos por alunos(as) ou seus responsáveis, relativos à certificação do rendimento escolar, com base nas normas de avaliação e recuperação (LDB, Art. 24, V).

**XXIX** – Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor(a) subordinado(a), mediante justificativa



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

formal, em situações excepcionais.

**XXX** – Conceder licença a servidor(a) à vista do competente parecer do departamento médico.

**XXXI** – Controlar a frequência diária dos(as) servidores(as) subordinados(as) e atestar a frequência mensal.

**XXXII** – Autorizar a retirada do servidor(a) durante o expediente, mediante solicitação e justificativa.

**XXXIII** – Decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos de abono ou justificção de faltas ao serviço.

**XXXIV** – Garantir a organização e atualização do acervo documental da escola (leis, decretos, portarias, comunicados e outros), bem como a sua ampla divulgação à equipe escolar e comunidade.

**XXXV** – Assinar certificados de conclusão de curso, históricos escolares, declarações e/ou outros documentos referentes à vida escolar e acadêmica dos(as) alunos(as), atestando a validade nacional dos documentos de acordo com a LDB.

### **III - Competências do Vice-Diretor (Segundo Regimento Municipal)**

São atribuições do(a) Vice-Diretor(a), em caráter de colaboração e corresponsabilidade com o(a) Diretor(a), visando à manutenção da "gestão democrática" e do "bom funcionamento administrativo e a gestão de recursos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

educacionais" da unidade escolar, conforme o Plano de Carreira do Município de Aguai (Descrição do cargo de Vice Diretor de Escola Municipal):

**I** – Substituir o(a) Diretor(a), em seus impedimentos legais e ausências, nos casos e prazos previstos em legislação específica, assumindo integralmente suas responsabilidades administrativas e pedagógicas, garantindo a continuidade do processo educacional.

**II** – Colaborar com o(a) Diretor(a) no desempenho de suas atribuições específicas, com proatividade e corresponsabilidade, apoiando a execução da proposta pedagógica (LDB, Art. 12, I).

**III** – Responder pela direção da escola em horário acordado com o(a) Diretor(a) e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global, garantindo a continuidade das atividades educacionais.

São competências do(a) Vice-Diretor(a), além de outras impostas pela legislação pertinente e delegadas pelo(a) Diretor(a):

**I** – Participar ativamente da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, contribuindo para sua construção coletiva e democrática (LDB, Art. 14, I).

**II** – Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o(a) Diretor(a) informado(a) sobre o andamento das mesmas, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguaí/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

III – Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da escola, em parceria com o Núcleo de Apoio Operacional, garantindo "condições adequadas de trabalho" (LDB, Art. 67, VI) e a "infraestrutura entendida como espaço formativo" (Resolução CNE/CEB nº 4/2010, Art. 9º, VI).

### IV - Coordenadores(as) Pedagógicos(as)

Escola	Coordenador Pedagógico
CE DR. LUIZ JOSÉ MASSUIA BETITO	ELIANA CLAUDIA GRUPPO FRADE
CM LAURA SORENSE MARTUCCI	KENIA REGINA RAFAEL JERONIMO NEUBERGER
CM GUIOMAR MARTINS CASTILHO	ELIANA SEREGATI DE TOLEDO
EMEI HILDA AVERSI CASTELO	SUELEN ALVES NORA POTGE
CEI DRA MARIA TEREZINHA G. A. GRILLO	
EMEB PROF. LUIZ CARLOS SIMON	CARLA CONCEICAO INOCENCIO TEODORO
E.M.E.B ÂNGELO SYLVIO SELBERE	BRUNA MASCHIO SABINO DE OLIVEIRA CHAHAD BARTOLOMAIS
EMEB CAPITÃO JOSE CASTELO	CLAUDIA COSTA BARREIRA
E.M.E.B. CHAPEUZINHO VERMELHO	ALESSANDRA ALVES DE LIMA SANTOS
EMEB RUBENS LEME ASPRINO	VIVIANA MARTINS GERMANO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

EMEB CLARICE MOTTA MORO	GISLAINE TEODORO DE SOUZA LOPES
EMEB JOÃO SILVA	MARLI MARTINS VASQUES
EMEF JOSÉ LEGASPE MUINHA	JONATA PEREIRA POTGE
EMEF "PROFª LEONOR CONTI ELIAS "	GERALDA ROSEMEIRE DE PAULA RANGEL
EMEB JOSÉ DE OLIVEIRA	PRISCILA DA SILVA BONATTI
EMEB JOÃO DE OLIVEIRA BORGES	DEISE GERMANO PIANI
EMEF PROFª ZULMIRA MORAES LEGASPE MAMEDE	GISLAINE CRISTINA MALHEIROS QUEBRADAS
EM JOAQUIM GIRALDI	SUSAN SEREZINO FERNANDES CARLOTA REHDER RAMOS DOS SANTOS
LAR DA CRIANÇA	ANA MARIA MARCELINA ALVES
CEMEIA	MARILENI VIGNATO

### **V - Competências dos(as) Coordenadores(as) Pedagógicos(as) - (Recorte do Regimento Municipal)**

Profissional da unidade escolar responsável pela gestão e articulação das ações didático-pedagógicas, pela formação em serviço dos professores e pelo acompanhamento contínuo do processo de ensino-aprendizagem, visando a concretização do Projeto Político-Pedagógico e a melhoria da qualidade



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

educacional. Sua atuação se alinha à "valorização do profissional da educação escolar" (LDB, Art. 67, V) e ao desenvolvimento profissional, incluindo "período reservado a estudos, planejamento e avaliação". Atribuições e Competências:

- a) Participar da construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola e garantir que esteja alinhado ao Currículo Municipal de Aguai, zelando por sua compreensão e aplicação no ano letivo vigente (LDB, Art. 13, I).
- b) Acompanhar o professor em suas atividades de planejamento, sendo eles o Plano de Trabalho Docente (PTD) ou o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), orientando e validando antecipadamente a sua aplicação.
- c) Acompanhar, orientar e sugerir ações metodológicas para o aprimoramento e qualificação da ação docente, alinhadas às concepções educativas do município de Aguai para que as aprendizagens previstas se efetivem.
- d) Acompanhar os processos avaliativos internos e externos para elaboração de planos de intervenção, assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.
- e) Promover a formação continuada dos professores, fornecendo subsídios que permitam atualizarem-se e aperfeiçoarem-se constantemente em relação ao exercício profissional, em especial no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Horário de Trabalho Individual (HTPI).
- f) Promover reuniões, discussões e debates com a população escolar e a comunidade no sentido de melhorar sempre mais o processo educativo.
- g) Estimular os professores a desenvolverem com entusiasmo suas atividades,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

procurando auxiliá-los na prevenção e na solução dos problemas que aparecem.

- h) Redigir pareceres técnicos e relatórios descritivos, baseados nos resultados das avaliações, com propostas de intervenções.
- i) Acompanhar os profissionais conveniados da rede municipal.
- j) Organizar e orientar o trabalho voltado às especificidades da Leitura e Escrita na Educação Infantil e ciclo de alfabetização.
- k) Planejar, organizar e acompanhar eventos da Escola e Secretaria de Educação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### 7. Plano de ação SMEEC 2026

#### 7.1 Dimensão Político - Institucional

Temas	Focos Específicos	Metas	Ações	Responsável	Quando	Recursos
Fortalecimento da Liderança e Gestão Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar gestores para alinhar a prática à Matriz de Competências do CNE: aprimorar habilidades de liderança transformadora; identificar legislações de amparo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar 100% dos diretores escolares nas competências gerais, conforme o Parecer CNE nº 4/2021, em 12 meses;</li> <li>- Implementar um programa de mentoria para gestores novatos focado em liderança transformadora até o final do ano letivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar encontros periódicos com diretores escolares com foco nas competências do diretor escolar para mapear as habilidades necessárias para a gestão escolar;</li> <li>- Promover espaços de reflexão sobre "A Escola que Temos e A Escola que Queremos, para alinhamento de visões;</li> <li>- Desenvolver estudos de caso sobre liderança, gestão de conflitos e planejamento pedagógico;</li> <li>- Criar um mapeamento das legislações educacionais que legitimam e direcionam a ação dos gestores;</li> <li>- Compartilhar boas práticas da gestão escolar realizadas nas escolas municipais de Aguiá-SP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura (SMEEC) / Técnicos pedagógicos e supervisores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 encontro de 4 horas por bimestre. (No decorrer do ano letivo de 2026)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais didáticos da formação SESI;</li> <li>- Documento normativo "Matriz de Competências do diretor escolar"</li> <li>- Espaços na SMEEC para encontros presenciais;</li> <li>- Apoio dos técnicos da SMEEC, assim como de formadores e mentores mais experientes quando necessário.</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p>- (Meta 01 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Praticar a gestão democrática nas instituições escolares do município de Aguiá, contemplando as dimensões financeira, de pessoas, de tempos, dos espaços, dos processos educativos e infraestrutura;</p> <p>- Fortalecer os princípios da gestão democrática nas escolas;</p> <p>- Garantir a participação efetiva na construção e acompanhamento do PPP;</p> <p>- Promover a transparência.</p> <p style="text-align: center;"><b>Gestão Democrática e Participação Comunitária</b></p>	<p>- Realizar encontros para debater e exercitar a "Gestão Democrática" e o "Projeto Político Pedagógico";</p> <p>- Promover o acompanhamento da execução do Projeto Político Pedagógico e o cumprimento das orientações de documentos municipais através de visitas <i>in loco</i> da supervisão e coordenação técnica da SMEEC, monitoramento de diário de classe e verificação de registros e atas;</p> <p>Estruturar um plano de comunicação para "Garantir a Transparência e Publicidade"</p>	<p>- Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura (SMEEC) / Técnicos pedagógicos e supervisores.</p>	<p>- Plataformas digitais para participação;</p> <p>- Materiais informativos; Equipe de apoio para mobilização;</p> <p>- Visitas <i>in loco</i> da supervisão e coordenação técnica;</p>	<p>- Acesso a bancos de dados oficiais (Inep, QEDu, IPEA);</p> <p>- Materiais de pesquisa;</p> <p>- Ferramentas tecnológicas para apresentação de dados;</p>
<p>- (Meta 07 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Monitorar a qualidade da Educação Infantil e Ensino Fundamental ofertada pelas instituições escolares</p> <p style="text-align: center;"><b>Articulação com Políticas Públicas e Monitoramento de Indicadores</b></p>	<p>- Promover a discussão sobre o impacto do Plano Municipal de Educação na rotina da escola;</p> <p>- Realizar pesquisa e apresentação sobre o "Censo Escolar" para que os gestores</p>	<p>- Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura (SMEEC) / Técnicos pedagógicos, supervisores e Secretária de Educação.</p>	<p>- Curto e médio prazo (no decorrer do ano de 2026)</p>	<p>- Curto e médio prazo (no decorrer do ano de 2026)</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p>- Integrar a escola às redes de proteção.</p>	<p>em 2026 por meio da Avaliação Institucional;</p> <p>- (Meta 11 do PFP da SMEEC de Aguiá - 2025) Desenvolver uma abordagem de monitoramento individualizado para controle da assiduidade dos alunos;</p> <p>- Elaborar um diagnóstico municipal da educação utilizando dados do SAEB, IDEB, e Censo Escolar no primeiro semestre.</p> <p>Acompanhar o protocolo de "Busca Ativa Escolar" em 100% das unidades de ensino em 6 meses;</p>	<p>compreendam a importância da coleta e uso de dados;</p> <p>- Discutir as "Políticas de acesso e permanência na escola, identificando programas federais (PAR, PNATE, FNAE, TRANSFERI GOV, PDDE, PNLD, etc.) e sua aplicabilidade local;</p> <p>- Implementar um roteiro para uma "avaliação institucional participativa da escola pública com verificação de atas e questionários da comunidade escolar em determinado período do ano;</p> <p>- Verificar <i>in loco</i> as ações de busca ativa dos alunos, de acordo com as diretrizes da unidade escolar, como parte do monitoramento da assiduidade.</p> <p>- Reunir <i>in loco</i> da SMEEC com a comunidade escolar para o entendimento da importância dos dados para a tomada</p>		<p>- Apoio da coordenadora técnica da SMEEC para análise de indicadores.</p>
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### 7.2 Dimensão Pedagógica

Temas	Focos Específicos	Metas	Ações	Responsável	Quando	Recursos
Qualidade do Ensino e Aprendizagem: Planejamento e Diagnóstico	Utilizar o diagnóstico contínuo para planejamento eficaz; garantir a coerência entre o PPP e a prática pedagógica; fortalecer o currículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Meta 04 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Realizar as práticas de cuidados com bebês e crianças bem pequenas tendo como aporte as orientações dos documentos norteadores municipais.</li> <li>- (Meta 06 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Elaborar rotinas (Institucional e de grupo) que garantam às crianças viverem experiências diversas, enquanto são atendidas suas necessidades fisiológicas, emocionais e educativas.</li> <li>- Desenvolver e implementar em 100% das escolas um plano de ação para repensar o Projeto Político Pedagógico em 4 meses.</li> <li>Assegurar que 75% dos professores utilizem os recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir a reflexão sobre "O que entendemos por EDUCAÇÃO DE QUALIDADE?" utilizando o vídeo IBGE sobre ODS 4.</li> <li>- Colocar em prática as orientações dos novos "Parâmetros de qualidade e Equidade na Educação Infantil".</li> <li>- Conduzir reflexões com base nos Indicadores de qualidade para o Ensino Fundamental I e II.</li> <li>- Promover a discussão sobre "O Papel do Projeto Político Pedagógico", focando na sua importância prática e na consideração de habilidades e competências para a aprendizagem.</li> <li>- Implementar e acompanhar <i>in loco</i> as práticas de cuidados com bebês e crianças.</li> </ul>	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – <b>SMEEC</b> : Diretores e Coordenadores Escolares; Supervisores e Coordenadores Técnicos da <b>SMEEC</b> (em especial para Creches e Educação Infantil).	Durante o ano letivo de 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vídeos e materiais de referência (IBGE);</li> <li>- Plataformas de colaboração online;</li> <li>- Dados de desempenho dos estudantes;</li> <li>- Documentos normativos municipais, estaduais e federais.</li> <li>- Modelos de relatório; atas, registros fotográficos, listas de presença;</li> <li>- Roteiros de observação; checklists; relatórios de devolutiva;</li> <li>- Plataforma de compartilhamento (Google Drive, OneDrive, etc.); registros fotográficos e textuais</li> </ul>





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p>frequência docente, participação em formações, avaliações internas e externas).</p> <p>Solicitar relatórios semestrais padronizados das equipes gestoras com avanços, desafios, encaminhamentos e evidências</p> <p>Promover reuniões de análise de dados entre SMEEC e escolas para revisão de metas e ajustes.</p> <p>Realizar pesquisas de satisfação anual com famílias e estudantes (quando aplicável).</p> <p>Manter "Painel" digital por escola, com dados da instituição.</p>	<p>Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SMEEC – Coordenadoras Técnicas; Supervisoras e Equipes Gestoras Escolares.</p>	<p>- Dados das avaliações internas; - Dados das avaliações externas (INEP, SAEB, SARESP); - Formação docente SESI;</p>
<p>Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional Docente, gestores e funcionários</p> <p>Utilizar indicadores para análise do processo educacional; promover a recomposição das aprendizagens; qualificar as reuniões pedagógicas.</p>	<p>(Meta 02 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Ofertar Formação continuada para as equipes escolares (administrativas e pedagógicas).</p>	<p>- Desenvolver e implementar uma proposta de "Formação Continuada de Professores e Servidores, focando nos desafios atuais da educação.</p>
<p>Semestral</p>	<p>Bimestral</p>	<p>Anual</p>
<p>Contínuo</p>	<p>Contínuo</p>	<p>Contínuo</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p>- Realizar a verificação das listas de presença em formações e das pautas/atais/listas de presença de HTPCs, para afetar a participação das equipes pedagógicas e administrativas, conforme indicado na aferição da Meta PPP 02.</p> <p>- Organizar as "Reuniões Docentes" com pautas de interesse, uso de tecnologia e espaço para reflexão sobre a prática em sala de aula.</p> <p>- Criar estratégias de "Recomposição de Aprendizagens" com foco em habilidades do Currículo Municipal de Aguiá, garantindo progresso e interdisciplinaridade.</p>	<p>Horas de professores</p> <p>-Parceria saúde e SESI para práticas inclusivas</p>
<p>- Monitorar trimestralmente os resultados da rede municipal (taxa de rendimento escolar) em todas as escolas.</p> <p>- Implementar um programa de formação continuada para 100% do corpo docente, baseado na Resolução CNE/CP nº 1/2020, durante o ano.</p>	<p>Um a cada bimestre escolar.</p> <p>Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SIMEEC - Coordenadoras Técnicas; Supervisoras e Equipes Gestoras Escolares.</p>
<p>- Capacitações sobre o "Desenho Universal da Aprendizagem - DUA", tecnologias assistivas e demais recursos de acessibilidade, com</p>	<p>Organizar "Encontros Formativos";</p>
<p>Harmonia entre o cumprimento curricular e os recursos, materiais e humanos, disponíveis a todos os educandos;</p>	<p>Curriculo, Educação Inclusiva e</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

Atendimento Educacional Especializado	<p>"Planos de Desenvolvimento Individualizado – PDIs" e "Planos de Atendimento Educacional Especializado – PAEE";</p> <p>"Salas de Recursos Multifuncionais – SRMs" e "Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE";</p> <p>Barreiras de Acessibilidade (física, attitudinal,</p>	<p>Iniciar, quando necessário, de imediato, os "Planos de Desenvolvimento Individualizado – PDIs" e "Planos de Atendimento Educacional Especializado – PAEE", cabíveis e atualizar a cada bimestre escolar os já existentes;</p> <p>Ampliar número de SRMs e implantar o CAEE</p> <p>Sensibilizar os atores educacionais para identificarem as</p>	<p>vistas à respectiva implementação;</p> <p>Conscientização dos atores educacionais quanto à inclusão e o dever institucional com os educandos que apresentam necessidades educacionais especiais;</p> <p>Implantação e implementação de Sala de Recursos Multifuncionais, itinerante e, construção e estruturação do CAEE;</p>	<p>Continuamente;</p> <p>Primeiro semestre/2026</p> <p>Segundo semestre/2026;</p> <p>Uma vez a cada bimestre escolar;</p>	<p>-Formação SESI - Escola sem barreira</p> <p>-Salas de recursos</p>
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

	comunicacional, metodológica)	barreiras de acessibilidade presentes no cotidiano escolar a fim de fomentar a eliminação das mesmas;	Formações sobre "Educação Inclusiva" e suas implicações;		
<p>Avaliação e Uso de Dados na Gestão Pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciclo de dados úteis para sala de aula e gestão;</li> <li>- Acompanhamento do desenvolvimento infantil;</li> <li>- Promoção do desenvolvimento acadêmico.</li> </ul>	<p>(Meta 08 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças da Educação Infantil individualmente por meio das tabelas orientadas pelo currículo municipal (Tabelas PAI).</p> <p>(Meta 08 do PPP da SMEEC de Aguiá - 2025) Elaborar e acompanhar o calendário de aplicação das Avaliações Internas da Rede com foco na realização periódica de avaliação processual contínua da aprendizagem na alfabetização.</p> <p>(Meta 10 do PPP da SMEEC de Aguiá -</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar a verificação de fichas PAI e pareceres descritivos individuais (com ciência das famílias), para o acompanhamento do desenvolvimento na Educação Infantil;</li> <li>- Acompanhar a aplicabilidade e os resultados das avaliações internas da rede, com foco na alfabetização, e promover o replanejamento da gestão escolar e prática pedagógica;</li> <li>- Monitorar os resultados e intervir na fluência leitora, através da análise de intervenções da</li> </ul>	<p>Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SMEEC - Coordenadoras Técnicas, Supervisoras, Coord. Pedagógica, Diretores; Professores.</p>	<p>Contínuo, com marcos bimestrais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ferramentas de análise (planilha/Power BI);</li> <li>- Horas colaborativas;</li> <li>- Fichas PAI;</li> <li>- Calendário de avaliações internas.</li> <li>- Painel de resultados por escola</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

			<p>coordenação pedagógica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar visitas in loco para monitorar e direcionar ações que contribuam para o avanço dos alunos com baixo rendimento escolar;</li> <li>- Calendário de avaliações diagnósticas/formativas; rubricas e critérios comuns;</li> <li>- Reuniões de análise de dados e contratos de metas por turma.</li> <li>- Mentorias para diretores na leitura de dados e feedback instrucional.</li> </ul>	<p>Diagnóstico inicial das necessidades dos alunos (questionários, observações, etc.)</p>	<p>Realização de oficinas de formação continuada sobre metodologias ativas e uso de tecnologia.</p>		
<p>Formulários, tempo para análise de dados.</p>		<p>Coordenação Técnica e Supervisão</p>					
<p>Material didático, ferramentas digitais (ex.: plataformas de ensino adaptativo).</p>	<p>Durante o ano</p>						



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### 7.3 Dimensão Pessoal - Relacional

Temas	Focos Específicos	Metas	Ações	Responsável	Quando	Recursos
Escuta Ativa das Equipes de Apoio Escolar	Promover canais de escuta entre gestores escolares e suas equipes de apoio (limpeza, cozinha, auxiliares/monitores, estagiários, secretaria) de forma sistemática para identificar necessidades, desafios e contribuições ao ambiente escolar.	- Implementar um programa de rodas de conversa e/ou caixas de sugestões anônimas em 100% das escolas para as equipes de apoio, com periodicidade trimestral, em até 6 meses.	- Definir um cronograma trimestral de rodas de conversa (focando em cada grupo de funcionários: limpeza, cozinha, secretaria, auxiliares/monitores/tagiários) ou um sistema de coleta de feedback estruturado (caixas de sugestões, formulário online).  - Capacitar gestores e coordenadores para conduzir sessões de escuta ativa e criar um ambiente seguro para o diálogo.  - Criar um fluxo para registro, análise e devolutiva das demandas e sugestões levantadas, garantindo que as equipes se sintam ouvidas e valorizadas.	Secretaria de Educação, Esportes e Cultura – SIMEEC -Coordenadores Técnicos e Diretores Escolares.	<u>Trimestralmente</u>	- Espaços para reuniões;  - Materiais para registro de feedback;  - Formulários padronizados;  - Apoio técnico formativo sobre escuta ativa e gestão de pessoas.
Desenvolvimento Integral e Suporte Profissional às Equipes Escolares	Estabelecer e manter um ciclo contínuo de escuta ativa, <u>mentorias</u> , feedback construtivo e formação personalizada para	- Implementar ciclos semestrais de escuta ativa (pesquisas de clima, grupos focais, entrevistas) para 100%	- Desenvolver e aplicar metodologias de escuta (rodas de conversa, questionários online,	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – SIMEEC -Coordenadores Técnicos e Supervisores	- Contínuo (escuta, feedback); - Médio prazo (implementação de programas de mentoria e formação);	- Plataformas de pesquisa;  - Materiais de apoio da formação SESI;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p>diretores, coordenadores, docentes e todos os funcionários de apoio escolar, visando ao aprimoramento profissional, bem-estar e engajamento.</p>	<p>dos grupos de profissionais (lideranças, docentes, apoio).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar um programa formal de mentoria e feedback focado no desenvolvimento de competências para 80% dos diretores e coordenadores até o final do ano letivo.</li> <li>- Ofertar, no mínimo, duas ações de formação anual para cada segmento de funcionários de apoio (limpeza, cozinha, secretaria, auxiliares/monitoriais tagiários), baseadas nas necessidades identificadas.</li> </ul>	<p>canais de sugestão) que garantam a participação e o anonimato, se necessário, de todos os profissionais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar treinamentos para gestores e líderes sobre como dar e receber feedback de forma construtiva, incentivando uma cultura de crescimento.</li> <li>- Elaborar um calendário de formações contínuas e personalizadas para cada grupo de funcionários, abordando tanto habilidades técnicas quanto socioemocionais;</li> <li>- Monitorar a satisfação e o desenvolvimento profissional das equipes através de indicadores de clima e resultados de aprendizado em formação.</li> </ul>	<p>Durante o ano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orçamento para contratação de especialistas/mentores externos (se aplicável);</li> <li>- Horas dedicadas das técnicas da SMEEC para formação e mentoria.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### 7.4 Dimensão Administrativo - Financeiro

Temas	Focos Específicos	Metas	Ações	Responsável	Quando	Recursos
Gestão Administrativa e Otimização de Processos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender o papel do gestor na estrutura administrativa; otimizar processos internos; motivar a equipe para a eficiência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapear e otimizar 80% dos principais fluxos administrativos das escolas (matrícula, documentação de RH, uso de espaços).</li> <li>- Implementar, em 100% das escolas, estratégias para estimular e sustentar a motivação da equipe administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar o "Papel do gestor/diretor escolar" na estrutura nacional, estadual e municipal da educação</li> <li>- Elaborar um diagnóstico dos "Ato Administrativos e Legais" que amparam a prática dos gestores, identificando oportunidades de melhoria.</li> <li>- Fazer um "percurso ilustrado da rotina escolar" e do setor administrativo, identificando gargalos e sugerindo melhorias.</li> </ul>	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – <del>SMEEC</del> Coordenadores Técnicos e Supervisores	Durante o ano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais da formação sobre gestão administrativa e motivação;</li> <li>- Softwares de gestão escolar;</li> <li>- Apoio dos técnicos e de especialistas externos (quando necessário) para a organização de processos.</li> </ul>
Gestão Financeira e Transparência	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar a correta e transparente execução dos recursos financeiros;</li> <li>- Capacitar gestores sobre as leis orçamentárias;</li> <li>- Otimizar o uso dos programas federais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir que 100% das escolas elaborem seus planos de aplicação financeira em alinhamento com o PDDE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debater "Como é a execução dos recursos financeiros na escola";</li> <li>- Estudar a "Organização de Planejamento e Orçamento</li> </ul>	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – <del>SMEEC</del> Responsáveis pelo Financeiro e de Convênios; Diretores Escolares e Conselhos Escolares.	Durante o ano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso à legislação municipal e federal;</li> <li>- Manuais dos programas federais (FNDE);</li> <li>- Apoio da contabilidade municipal;</li> <li>- Materiais do SESI sobre gestão financeira.</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<p>... 7 +</p>	<p>- Desenvolver e aplicar a "Atividade de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Revisão" com foco na autoavaliação da eficácia dos setores.</p> <p>- Estudar o conceito de "Regime de Colaboração" e a "Divisão do ICMS na Educação", para entender como o município se beneficia de indicadores de desempenho educacional.</p> <p>- Debater o "Sistema Estadual de Avaliação" e os programas de alfabetização em regime de colaboração, identificando como os dados impactam o financiamento e a gestão escolar.</p>	<p>- Estabelecer e seguir um ciclo anual de planejamento, monitoramento e avaliação para a gestão administrativo-financeira em 100% das escolas.</p> <p>- Promover a participação de Aguiá em programas estaduais de avaliação e incentivo financeiro vinculados à educação.</p>	<p>- Modelos de planilhas de planejamento e monitoramento;</p> <p>- Dados do Censo Escolar e avaliações externas;</p> <p>- Materiais da formação SESI sobre avaliação institucional;</p>
	<p>Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – <del>SMEEC</del> Equipes Gestoras Escolares; Supervisão e Coordenação Técnica.</p>	<p>Durante o ano.</p>	



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA


Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)


## 8. Calendário Escolar 2026



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**  
 PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
 Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUIÁ - SP  
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

CALENDÁRIO ESCOLAR - ANO LETIVO 2026



Mês/Dia	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	M	B	S	#
Janeiro	Fe	RE	S	D	F	F	F	F	F	S	D	F	F	F	F	F	S	D	F	RE	RE	PL	PL	S	D	S	D	S	S	S	5	5	5	#	
Fevereiro	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	S	D	AS	PL	RP	AS	Fe	PL	RP	S	D	S	D	S	D	S	D	S	S	16	16	16	#		
Março	D	*	*	*	*	S	D	*	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	22	22	22	#		
Abril	Fe	S	D	Fe	S	D	*	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	AS	Fe	AS	Fe	S	D	S	D	S	11;7	11;7	11;7	54	#		
Mai	Fe	S	D	AS	S	D	*	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	19	19	19	#			
Junho	*	*	CC	S	D	AS	S	D	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	S	20	20	20	#			
Julho	*	*	CC	S	D	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	RP	S	D	S	D	S	D	S	S	2;8	2;8	2;8	48	102		
Agosto	S	D	*	*	Fe	AS	S	D	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	S	D	S	D	S	D	S	D	S	19	19	19	#			
Setembro	*	*	S	D	Fe	AS	Fe	AS	Fe	AS	Fe	AS	Fe	AS	Fe	AS	Fe	AS	Fe	RP	S	D	S	D	S	D	S	S	21	21	21	#			
Outubro	CC	S	D	*	*	S	D	Fe	AS	S	D	Fe	AS	S	D	Fe	AS	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	AS	S	1;17	49	#			
Novembro	D	Fe	S	D	*	*	S	D	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	Fe	S	D	DR	S	D	S	D	S	19	19	19	#			
Dezembro	*	*	S	D	*	*	S	D	*	*	S	D	S	D	S	D	S	D	S	CC	S	D	DR	S	D	S	D	S	RE	RE	RE	13	49	98	

**LEGENDAS:-**

*	- Dia Letivo
F	- Férias
Fe	- Feriado/Ponto Facultativo
Fe*	- Feriado com Dia Letivo
RE	- Recesso Escolar
NP*	- Dia Letivo não Presencial
AS	- Atividades Suspensas

PL	- Planejamento
CC	- Conselho de Classe
CC*	- Conselho de Classe com Dia Letivo
RP	- Reflexão Pedagógica
DR	- Divulgação dos Resultados Finais
AJ	- Alfabetiza Juntos
M/B/S	- Mês/Bimestre/Semestre

1º Bimestre	- 26/01 a 17/04
2º Bimestre	- 20/04 a 03/07
3º Bimestre	- 22/07 a 02/10
4º Bimestre	- 05/10 a 18/12
TOTAL DE DIAS LETIVOS – 200 (duzentos dias)	

**APROVO**  
Aguiá, \_\_\_\_ de outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Conselheiro Municipal de Educação

**PELA HOMOLOGAÇÃO**  
Aguiá, \_\_\_\_ de outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Supervisor de Ensino

**HOMOLOGO**  
Aguiá, \_\_\_\_ de outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Educação, Esportes e Cultura



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### 9. Anexos

#### Anexo I

#### Roteiro para Elaboração dos Anexos do

#### Projeto Político Pedagógico nas escolas da Rede Municipal de Ensino em 2026

Segundo Regimento Escolar Municipal em seu artigo 233º, o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ação devem ser redimensionados anualmente, após a avaliação dos resultados obtidos, visando a sua adequação às necessidades escolares. Assim sendo, serão incorporados ao PPP das Unidades Escolares e **entregue** pelo diretor(a) escolar em 2 vias impressas e encadernadas, na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura no dia **06 de abril de 2026**, os seguintes anexos:

I - Calendário escolar 2026;

II - Matrizes Curriculares (SED - devem estar assinadas e rubricadas);

III - Quadro dos recursos humanos da Unidade Escolar:

- a) Nome completo do funcionário;
- b) Situação funcional;
- c) Formação/Escolaridade;
- d) Horário de trabalho.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- IV** - Relação de colaboradores parceiros (Terceiro setor);
  - V** - Escala de férias dos funcionários;
  - VI** - Professores responsáveis por período;
  - VII** - Cópia atualizada da ata da composição da APM;
  - VIII** - Instituições auxiliare (APM, Conselho de Escola, Grêmio Estudantil), datas previstas para reuniões;
  - IX** - Datas previstas para reuniões pedagógicas (Formações e HTPCs);
  - X** - Datas previstas anexas no quadro de comunicação às famílias (Conforme tabela)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

Instrumentos / Mês	Fev	Mar	Abr	Ma i	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Acolhida e entrevista</b> com as famílias											
<b>Reunião</b> de pais e professores.											
<b>Celebrações</b>											
<b>Roda de conversa</b> entre professor e famílias com tema específico para a turma a ser realizada em horário de HTPC.											
<b>Palestra</b> para todas as famílias da escola com tema de interesse aos familiares com crianças da faixa etária de Educação Infantil, a ser realizada em horário de HTPC											
<b>Painel</b> na entrada das salas.											
<b>Vídeo</b> de algumas experiências vividas pela turma compartilhado pelo grupo de Whatsapp											
<b>Exposição</b> de projetos, trabalhos das turmas, entre outros.											

**Obs.** Caso aconteça mais de uma celebração no mês, poderá ser indicada com mais de um “x”.

**XI** - Normas e diretrizes disciplinares da escola;

**XII** - Estratégias de controle de frequência e procedimentos de busca ativa escolar;

**XIII** - AEE (Atendimento Educacional Especializado): Descrição de como e onde



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

acontecerão os atendimentos e para quantos estudantes;

**XIV** - Reforço escolar: Descrição do projeto de reforço escolar e a quantidade de estudantes atendidos;

**XV** - Avaliação Escolar: Tipos de avaliação adotadas pela Unidade Escolar, Função do Conselho de Classe na avaliação e como será realizada a recuperação paralela;

**XVI** - Avaliação de desempenho do professor: O documento será enviado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura para ser inserido no Projeto Político Pedagógico da escola;

**XVII** - Projetos institucionais:

- a) Programa A União Faz a Vida;
- b) Projeto de leitores;
- c) Alimentação Saudável;
- d) Eu respeito o próximo - Bullying;
- e) Meio ambiente.

**XVIII** - Plano de Ação para o ano letivo vigente.

O Anexo do Projeto Político Pedagógico 2026 com seu respectivo plano de ação deverá ser aprovado e assinado pelo Conselho de Escola, e então ser enviado à Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, ao órgão próprio de supervisão para ser homologado.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo II

#### Diretrizes para o Uso de Redes Sociais Escolares

As escolas municipais de Aguai poderão fazer uso de redes sociais desde que criem perfis Oficiais exclusivos das instituições. Esses canais sociais devem ser utilizados como ferramentas para fortalecer a comunicação com a comunidade, valorizar as práticas educativas, promover eventos, e divulgar informações de forma ética e transparente, assim se tornando proibida a publicação direta nos perfis pessoais de gestores, professores e funcionários. Os mesmos, quando queiram, poderão compartilhar as publicações dos perfis Oficiais das escolas no seu perfil pessoal.

O uso de redes sociais pela instituição deve observar os seguintes princípios:

**Ética:** Respeito à privacidade, à imagem e aos direitos de todos os envolvidos.

Todas as publicações envolvem imagens, vídeos ou informações pessoais de alunos, familiares e funcionários e devem ser previamente autorizadas por meio de um Termo de Consentimento. - O termo deve ser renovado anualmente e arquivado pela instituição.

**Transparência:** Publicação de informações claras e verdadeiras.

**Inclusão:** Valorização da diversidade e do respeito às diferenças.

**Responsabilidade:** A responsabilidade dos conteúdos, imagens ou vídeos publicados nos perfis Oficiais das escolas é do diretor(a) escolar.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguarú/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### Anexo III

#### Diretrizes para celebrações internas ou com a participação da comunidade

As datas ou temas celebrativos em 2026 nas escolas municipais de Aguarú deverão seguir as normativas orientadas pela Secretaria Municipal de Educação. Esta ação busca alinhar o trabalho em rede inserindo um calendário celebrativo unificado a todas as instituições de ensino do município. É importante ressaltar que cada unidade escolar realizará suas celebrações de forma significativa à faixa etária de seus estudantes.

<b>Celebrações Datas ou temas</b>	<b>Internas</b>	<b>Com o envolvimento das famílias e Comunidade</b>
<b>Fevereiro</b>	Carnaval	
<b>Abril</b>	Páscoa	
<b>Maió</b>	-	Dia da família: Quem cuida de mim
<b>Junho</b>	Copa do mundo	Festa Junina
<b>Agosto</b>	Mês da 1ª Infância e Folclore	Dia da família: Quem cuida de mim
<b>Outubro</b>	Semana da Criança	
<b>Novembro</b>	Consciência Negra	Mostra Pedagógica (Projetos) e encerramento ano letivo com famílias e comunidade
<b>Dezembro</b>	Festa do Papai Noel	



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### **Anexo IV**

#### **Diretrizes para Doação Voluntária à Associação de Pais e Mestres (APM)**

Fica autorizada pela Secretaria de Educação a doação voluntária de valores pelas famílias e comunidade, rifas ou doações de itens, destinados à Associação de pais e mestres APM da escola, desde que sigam as normas estabelecidas para esta doação, assegurando o uso ético e transparente dos recursos, bem como a prestação de contas à comunidade escolar.

#### **Normas para Doação e Prestação de Contas**

- a) Doação Voluntária: As famílias e membros da comunidade escolar podem realizar doações em valores livremente escolhidos, de forma voluntária e sem qualquer caráter obrigatório.
- b) Transparência na Utilização dos Recursos: A escola deve garantir a total transparência no uso dos valores doados, apresentando regularmente informações detalhadas sobre a arrecadação e aplicação dos recursos.
- c) Demonstração Mensal em Mural Escolar: A APM deverá disponibilizar, mensalmente, em um mural localizado em área visível e acessível na escola, o valor total arrecadado no mês e a discriminação dos gastos realizados com os recursos.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

d) Apresentação Bimestral à APM: A prestação de contas detalhada deverá ser apresentada a todos os membros da APM ao final de cada bimestre escolar.

e) Lavratura de Ata e Assinatura dos membros: Após a apresentação bimestral, deverá ser lavrada uma ata documentando os valores arrecadados e aplicados, as decisões tomadas sobre os recursos eventuais sugestões ou aprovações dos membros da APM. A ata deverá ser assinada por todos os membros presentes na reunião.

A gestão dos recursos deve ser conduzida de forma ética, priorizando ações que beneficiem o coletivo e promovam melhorias para o ambiente escolar. Todos os membros da APM têm direito de acesso às informações financeiras e podem solicitar esclarecimentos quando necessário.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo V

#### Diretrizes para Compensação de ausências e Busca Ativa de alunos

Segundo Regimento Escolar Municipal em seu artigo 194º, a compensação de ausências constitui um direito do(a) estudante e um dever pedagógico da escola. Alunos(as) que, por motivos justificados ou não, apresentem ausências significativas deverão cumprir atividades escolares complementares para compensar essas faltas ao longo do período letivo, de forma permanente e contínua, visando a não prejuízo da aprendizagem e a garantia da aquisição dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

**§ 1º** – A compensação de ausências, conforme o previsto no caput deste artigo, deverá ser realizada, preferencialmente, no bimestre em que as ausências ocorreram ou imediatamente no bimestre subsequente, para que o(a) aluno(a) não acumule defasagens de conteúdo e possa manter-se integrado(a) ao processo pedagógico.

**§ 2º** – As **atividades para compensação de ausências** deverão ser diversificadas e personalizadas, buscando atender às necessidades específicas de cada estudante, e poderão realizar-se nas seguintes modalidades:

a) **Na própria escola:** Em horário não coincidente com o horário normal de aulas, mediante participação em aulas de reforço pedagógico, oficinas de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

recuperação, grupos de estudo assistidos, ou atividades complementares direcionadas para as áreas de maior dificuldade.

b) **Em ambiente extraescolar:** A critério dos(as) professores(as) e com a anuência do(a) aluno(a) e de seus responsáveis, mediante o desenvolvimento de trabalhos escritos, projetos de pesquisa, leituras dirigidas ou outras atividades que visem a sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

c) **Supervisão e registro:** Todas as atividades de compensação serão desenvolvidas sob a supervisão dos(as) professores(as) responsáveis pela disciplina ou área de conhecimento, que determinarão sua natureza, efetivarão o controle e registro de sua execução, e remeterão bimestralmente à Secretaria as informações relativas ao número de ausências compensadas e ao aproveitamento do(a) estudante.

§ 3º – Ao final de cada período letivo, as horas de atividades comprovadamente cumpridas para compensação de ausências serão descontadas do número total de faltas, para o cômputo final da frequência do(a) aluno(a) e para fins de aprovação.

§ 4º – Os critérios e procedimentos detalhados para a compensação de ausências deverão ser explicitados na Proposta Pedagógica das escolas, assegurando a coerência e a transparência do processo para toda a comunidade escolar.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

As escolas municipais de Aguai, em sua corresponsabilidade com a família e o Estado na garantia do direito à educação, adotarão medidas proativas de **Busca Ativa Escolar** sempre que se fizer necessário, com foco na identificação e no enfrentamento das causas da infrequência e do risco de abandono ou evasão, em conformidade com o *Art. 5º, § 1º, II e III da LDB*. Estas medidas incluem:

**I - Contato Inicial:** A primeira etapa para a busca ativa escolar envolve o contato inicial com a família ou responsável do estudante ausente. Esse contato é realizado por meio de notificações via telefone ou mensagens de texto, com o objetivo de alertar sobre a situação de ausência do aluno e reafirmar a importância de sua presença na escola. Essa abordagem inicial deve ser acolhedora e informativa, buscando compreender se há algum motivo específico para a ausência e demonstrando a disponibilidade da escola para apoiar a superação dos desafios enfrentados pela família.

**II - Diálogo e Notificação:** Após o contato inicial, a segunda etapa consiste em aprofundar o diálogo por meio de um relatório individual que detalha as ausências e possíveis impactos no desempenho escolar do aluno. Uma reunião presencial é organizada com os familiares, proporcionando um espaço para escuta, esclarecimentos e alinhamento de estratégias que favoreçam o retorno do aluno à escola. Nessa etapa, a escola busca construir um relacionamento de confiança com a família, oferecendo suporte e explicando as responsabilidades educacionais de ambas as partes.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

**III - Acompanhamento Especializado:** Quando identificado que a ausência do aluno está associada a questões emocionais, sociais ou de vulnerabilidade, a terceira etapa é iniciada, com o encaminhamento do caso para acompanhamento especializado. Profissionais como psicólogos e assistentes sociais entram em ação para avaliar a situação em profundidade e oferecer intervenções adequadas. Esse suporte técnico é essencial para tratar questões mais complexas que ultrapassam a capacidade de resolução da equipe escolar, garantindo que a criança ou adolescente receba o atendimento necessário para superar as barreiras que dificultam sua frequência à escola.

**IV - Visita Domiciliar:** Caso os contatos anteriores e o acompanhamento especializado não sejam suficientes para reverter a ausência do aluno, é realizada uma visita domiciliar. Essa ação busca estabelecer um contato mais direto com a família, compreender a realidade vivenciada no contexto domiciliar e reforçar a importância da educação como um direito. Durante a visita, são avaliadas as condições sociais e econômicas da família, bem como sugeridas medidas que possam facilitar a reintegração do aluno ao ambiente escolar.

**V - Encaminhamento para o Conselho Tutelar:** Se todas as etapas anteriores forem esgotadas sem sucesso, a última medida é o acionamento do Conselho Tutelar. Essa etapa envolve a formalização de uma ação para assegurar o cumprimento do direito à educação, conforme previsto na legislação brasileira. Embora seja um recurso extremo, ele é indispensável em casos de negligência



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

ou resistência por parte dos responsáveis. O objetivo é garantir que a proteção dos direitos da criança ou adolescente prevaleça, promovendo a responsabilização dos envolvidos e reforçando o compromisso coletivo com a garantia do acesso à educação.

**VI - Registro do processo:** O registro detalhado em relatórios de todas as ações realizadas na busca ativa escolar, incluindo datas, horários e assinaturas, é fundamental para garantir a transparência, a organização e a responsabilidade no processo. Esses registros servem como documento oficial, comprovando as tentativas de contato, reuniões, encaminhamentos e visitas realizadas, além de permitir o acompanhamento contínuo e a avaliação das estratégias implementadas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo VI

#### Diretrizes para acidentes ocorridos com os alunos no âmbito escolar

Seguir os protocolos para acidentes ocorridos no âmbito escolar é essencial para assegurar uma resposta rápida, eficiente e responsável, priorizando a saúde e o bem-estar do aluno. Esses procedimentos organizam as ações da equipe escolar, garantindo que o socorro seja prestado de forma imediata e adequada, minimizando os riscos de agravamento da situação. Além disso, o cumprimento rigoroso dos protocolos reforça a confiança dos pais e responsáveis, demonstrando o compromisso da escola com a segurança e a proteção de seus alunos. Também contribui para a transparência e a responsabilidade institucional, ao registrar as medidas adotadas e possibilitar a revisão de práticas para evitar futuros incidentes.

**a) Atendimento Imediato ao Aluno:** O atendimento imediato é a primeira e mais crucial etapa em situações de acidente. Deve-se garantir a segurança do aluno e estabilizar seu estado físico e emocional. Isso inclui afastar o aluno de situações de risco, imobilizar áreas lesionadas (se necessário) e acalmá-lo até que a equipe capacitada chegue. Em situações mais graves, deve-se contatar o serviço de emergência médica (SAMU), garantindo que o aluno seja encaminhado para atendimento em uma unidade de saúde, sempre acompanhado por um responsável da escola que possa fornecer informações precisas aos profissionais de saúde.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

**b) Comunicação Imediata aos Responsáveis:** Os responsáveis legais pelo aluno devem ser informados assim que o acidente ocorrer. A escola deve fornecer informações detalhadas e objetivas, incluindo a natureza do acidente, as medidas adotadas e o estado atual do aluno. Esse contato deve ser realizado por telefone ou outros meios eficazes de comunicação.

**c) Registro do Ocorrido:** Todo acidente deve ser devidamente documentado em um relatório oficial que servirá como registro da ocorrência e das ações tomadas. Esse relatório deve conter:

- Data, horário e local exato do acidente.
- Descrição detalhada do ocorrido, incluindo as condições do ambiente e possíveis fatores contribuintes.
- Medidas tomadas pela escola, como primeiros socorros e encaminhamentos.
- Identificação completa de funcionários, testemunhas e pessoas envolvidas no socorro.

O relatório deve ser assinado pelos funcionários envolvidos e, posteriormente, pelos responsáveis legais do aluno, garantindo que todos os dados sejam devidamente validados.

**d) Acompanhamento Posterior:** Após o atendimento inicial, a escola deve continuar monitorando o estado de saúde do aluno. É importante manter contato frequente com a família para verificar a recuperação e oferecer suporte



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

adicional, como ajustes no cronograma escolar ou atividades personalizadas para facilitar o retorno à rotina. Todas as interações e evoluções devem ser registradas em um relatório de acompanhamento, que servirá para aprimorar os protocolos futuros e demonstrar o cuidado contínuo com o aluno.

**e) Comunicação às Autoridades (se necessário):** Em acidentes de maior gravidade ou que envolvam terceiros, é imprescindível acionar as autoridades competentes. Isso inclui informar o Conselho Tutelar, a Secretaria Municipal de Educação ou até o Ministério Público, dependendo do caso. Esses órgãos devem ser notificados formalmente, com acesso aos relatórios e documentação do acidente, para que possam oferecer suporte institucional ou conduzir investigações, quando necessário.

**f) Transparência e Comunicação com a Comunidade Escolar:** Quando pertinente, a escola deve informar a comunidade escolar sobre as ações adotadas após o acidente, reforçando as medidas implementadas para prevenir novos episódios. Essa comunicação deve ser feita de forma ética e cuidadosa, sem expor informações sensíveis ou detalhes que possam comprometer a privacidade do aluno ou dos envolvidos. A transparência fortalece a confiança dos pais e da comunidade na gestão da escola. Esses protocolos aprofundados garantem que a escola esteja preparada para agir de maneira responsável, ágil e ética, preservando a integridade física e emocional de todos os envolvidos e promovendo um ambiente escolar seguro e acolhedor.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### **Anexo VII**

#### **Programa A União Faz a Vida**

A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura fez a adesão ao Programa “A União faz a Vida”, em parceria com a Cooperativa Sicredi Dexis, pois a necessidade de formar cidadãos conscientes, participativos e autônomos é contínua na sociedade atual, além de ser um desafio para as escolas, buscar metodologias de ensino-aprendizagem que desenvolvam cidadãos cooperativos por meio de valores como o empreendedorismo e a solidariedade, buscando sempre articulação com o currículo escolar.

Em contraposição à acumulação de conteúdos que não se relacionam, as propostas pedagógicas do Programa preconizam uma educação que não valoriza a quantidade de conhecimentos apreendidos, mas que se preocupa com o processo de construção de conhecimentos.

Ao estabelecer as aprendizagens esperadas por meio de um planejamento coletivo, os educadores e as crianças tornam-se corresponsáveis pelo alcance dos resultados dos projetos. Essa corresponsabilidade implica inclusive uma postura flexível diante do plano configurado. Na medida em que o projeto pressupõe um futuro aberto, não determinado, que depende da ação de todos os envolvidos, ele envolve riscos e demanda replanejados.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

Assim, a criança deve ser o centro da atividade pedagógica como sujeito ativo no processo ensino- aprendizagem. Nesse sentido, o conhecimento deve ser fruto da reflexão sobre situações experimentais concretas, considerando os seguintes aspectos:

COOPERAÇÃO	Compreendida como forma de construção social do conhecimento.
COMUNICAÇÃO	Utilizada como forma prioritária de integrar os conhecimentos apreendidos.
AFETIVIDADE E DIÁLOGO	Compreendidos, como os principais elos de ligação entre os indivíduos e os objetos de conhecimento.

### OBJETIVOS DO PROGRAMA

- Desenvolver a cooperação como instrumento de trabalho;
- Utilizar o diálogo como meio de comparar ideias;
- Elevar a valorização de si mesmo, através de atividades que desenvolvam a autoestima e a motivação pessoal como aportes importantes para o grupo;
- Desenvolver a reflexão e o pensamento crítico, respeitando o tempo e as ideias das crianças, para que elas aprendam a pensar por si mesmas;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- Estimular a melhoria das relações interpessoais, favorecendo o conhecimento e o afeto mútuo;
  - Garantir os direitos de educação, através de uma proposta educacional que seja do conhecimento de todos e avaliada por todos dentro do processo de aprendizagem;
  - Desenvolver as capacidades necessárias para a execução e elaboração dos projetos;
  - Criar uma comunidade de aprendizagem, ou seja, buscar no espaço extraescolar, potencialidades e parcerias para a construção do conhecimento;
  - Utilizar a rede de cooperação (gestores, parceiros, assessoria pedagógica e apoiadores) para o desenvolvimento do projeto em busca de uma educação cooperativa;
  - Organizar e construir os registros das atividades desenvolvidas através dos relatórios, diários de bordo, anotações, depoimentos, fotografias, etc. e utilizá-los como ferramentas de análise e avaliação do processo educativo, além de sistematizar e compartilhar os conhecimentos adquiridos;
  - Buscar a interdisciplinaridade, gerando diálogos entre as disciplinas, trocando experiências e conhecimentos para a produção de novos caminhos educativos;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- A transdisciplinaridade busca compreender o “Eu” em totalidade, que envolve o conhecer, o ser, o conviver e o fazer;
  - Considerar as características do envolvimento da infância;
  - Utilizar a ludicidade e os jogos como espaços de aprendizagem social e de autocontrole, necessárias para a vida em comunidade;
  - Reconhecer o educador como ator social fundamental nos processos formativos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo VIII

#### Projetos Institucionais

##### I - Projeto Leitores

O projeto de leitores visa promover a formação crítica e independente, que incentive a leitura como prática cultural, educativa e prazerosa, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e para a ampliação de seu repertório linguístico, cultural e social, garantindo o acesso de todos os alunos a materiais de leitura variados e adequados à faixa etária, valorizando a pluralidade de gêneros textuais, autores e culturas nas práticas de leitura, integrando a leitura aos conteúdos curriculares e às práticas pedagógicas das diferentes áreas do conhecimento.

**Responsável pela construção do Projeto:** Equipe escolar

**Periodicidade:** Todo o ano letivo

**Descrição da ação:** O Projeto de Leitores deverá fomentar o hábito de **leitura diário** entre crianças da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, respeitando as especificidades de cada faixa etária. Para a Educação Infantil, o foco será o contação de histórias e o lúdico de livros, promovendo o encantamento pela literatura desde a primeira infância. No Ensino Fundamental I, as atividades incluem leituras compartilhadas, rodas de leitura e projetos interdisciplinares que integram literatura e outras áreas do conhecimento. No Ensino



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

Fundamental II, serão incentivadas práticas de leitura autônoma e debates literários que estimulem o pensamento crítico. O projeto envolverá toda a equipe escolar e poderá contar com a participação da comunidade local, por meio de parcerias com bibliotecas, contadores de histórias e ações culturais. A criação de espaços de leitura nos ambientes escolares, desafios literários e a integração da leitura ao cotidiano escolar serão estratégias para fortalecer o vínculo das crianças e adolescentes com os livros, consolidando a formação de leitores.

**Parâmetros utilizados para a aferição do projeto:** A Secretaria realizará visitas técnicas às escolas, avaliando os registros das atividades de leitura realizadas, além disso, promoverá encontros anuais com as escolas para a socialização de experiências e boas práticas relacionadas ao projeto de leitores.

O planejamento do projeto deve constar no PPP da escola.

### **II - Projeto Alimentação Saudável**

O Projeto Alimentação Saudável deverá ser desenvolvido em todos os segmentos, desempenhando um papel crucial na formação de bons hábitos alimentares. Ao integrar conceitos sobre nutrição e saúde no currículo escolar, os alunos serão incentivados a tomar decisões mais conscientes e informadas sobre os alimentos que consomem. Além disso, o projeto contribuirá para a



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

prevenção de doenças relacionadas à má alimentação, como a obesidade infantil, promovendo um desenvolvimento físico e mental saudável. Ao envolver educadores, alunos e famílias, essas iniciativas ajudarão a criar uma cultura de saúde que pode perdurar ao longo da vida, favorecendo a qualidade de vida e o bem-estar das futuras gerações.

**Responsável pela construção do projeto:** Equipe Escolar

**Periodicidade:** Durante o ano letivo

**Descrição da Ação:** O projeto Alimentação Saudável deverá proporcionar aos alunos de todos os segmentos o desenvolvimento de bons hábitos alimentares. Para a educação infantil o tema exige abordagens lúdicas e interativas que estimulem a curiosidade das crianças, ao mesmo tempo em que promovam aprendizados significativos sobre hábitos alimentares, realizando a organização das mobílias do refeitório, incentivando o processo de apoio para a autonomia para se servirem e se alimentarem, cardápios ilustrados, contação de histórias, teatro de fantoches, oficinas de culinária simples, jogos e atividades sensoriais, plantio de hortas, etc. Para os alunos do Ensino Fundamental I as atividades deverão incentivar o raciocínio crítico das crianças sobre o impacto das escolhas alimentares na saúde, como: escrita do cardápio do dia, pesquisa sobre alimentos e suas origens, leitura de rótulos de alimentos, preparação de receitas simples, classificação de alimentos, histórias e debates sobre escolhas alimentares, etc. Já para os alunos de fundamental II as atividades deverão ser mais estruturadas, levando-os a refletir sobre como suas escolhas alimentares



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

afetam seu corpo e a sociedade, promovendo um entendimento mais profundo e crítico sobre saúde e nutrição, como: Palestras com Profissionais de Saúde, Pesquisa sobre Alimentação e Saúde, Criação de Cardápios Balanceados, Preparação de Receitas Saudáveis, Debates e Discussões sobre Tendências Alimentares, Campanhas de Conscientização e Divulgação, Cálculo de Índice de Massa Corporal (IMC) e Discussões sobre Saúde, Documentário e Análise de Dietas, Análise de Publicidade e Marketing de Alimentos. A equipe escolar deverá proporcionar um ambiente para a hora da alimentação de tranquilidade e respeito.

**Parâmetros utilizados para a aferição do projeto:** A Secretaria realizará visitas técnicas às escolas, analisando os registros das atividades realizadas.

O planejamento do projeto deve constar no PPP da escola.

### **III - Projeto Bullying**

O **Projeto Combate ao Bullying na Escola** tem como objetivo promover um ambiente escolar saudável, seguro e acolhedor para todos os estudantes. Por meio de ações educativas, reflexivas e preventivas, o projeto busca conscientizar os alunos sobre os impactos do bullying e ensinar estratégias para lidar com situações de conflito de forma pacífica e respeitosa. Envolverá educadores, alunos e famílias para criar uma cultura de respeito mútuo, empatia e inclusão,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes e a construção de um ambiente escolar harmonioso.

**Responsável pela construção do projeto:** Equipe Escolar

**Periodicidade:** Durante o ano letivo

**Descrição da Ação:** O Projeto Combate ao Bullying na Escola será desenvolvido em todos os segmentos escolares, com estratégias diferenciadas e adequadas a cada faixa etária:

### **Educação Infantil:**

Ações lúdicas e interativas serão utilizadas para ensinar às crianças o valor da amizade, do respeito e da empatia. As atividades incluem:

- Contação de histórias que abordem temas como amizade e respeito.
- Teatro de fantoches com situações de conflito e resolução pacífica.
- Jogos cooperativos para estimular a união e o trabalho em equipe.
- Atividades de arte para expressar sentimentos e emoções.
- Roda de conversa sobre sentimentos e comportamentos.

### **Ensino Fundamental I:**

As atividades terão como foco o desenvolvimento do senso crítico e a compreensão do impacto do bullying na vida das pessoas. Serão realizadas:

- Leitura e discussão de histórias e livros que abordem bullying e empatia.
- Criação de cartazes e murais com mensagens contra o bullying.
- Produção de redações e desenhos sobre respeito e amizade.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- Dinâmicas de grupo que promovam cooperação e aceitação das diferenças.
  - Vídeos educativos e rodas de conversa mediadas por professores e equipe pedagógica.

### **Ensino Fundamental II:**

O foco será na reflexão crítica, compreensão dos diferentes tipos de bullying (físico, verbal, psicológico e virtual) e no desenvolvimento de estratégias para lidar com essas situações. As ações incluem:

- Palestras com psicólogos e especialistas sobre bullying e suas consequências.
- Produção de campanhas de conscientização e divulgação no ambiente escolar.
- Debates sobre o impacto do bullying na sociedade.
- Criação de podcasts, vídeos ou peças teatrais com o tema.
- Discussões sobre o papel dos espectadores (quem assiste ao bullying sem agir) e como se posicionar contra atitudes agressivas.
- Oficinas sobre empatia, respeito e comunicação não violenta.

### **Parâmetros utilizados para a aferição do projeto:**

A Secretaria realizará visitas técnicas às escolas para avaliar o impacto das ações realizadas. Os registros das atividades devem incluir:

- Relatórios das ações realizadas por segmento.
- Fotografias das atividades e trabalhos produzidos pelos alunos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- Feedback de alunos, professores e famílias.
  - Relatórios de redução de incidentes de bullying registrados.

### **Planejamento e Avaliação:**

O planejamento do projeto deverá constar no **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** da escola. A equipe escolar deve garantir um espaço de acolhimento, diálogo e respeito, proporcionando suporte emocional e social aos alunos envolvidos em situações de bullying.

Com este projeto, espera-se desenvolver uma cultura escolar pautada no respeito, na empatia e na valorização da diversidade.

### **IV - Projeto Meio Ambiente**

O **Projeto Meio Ambiente** será desenvolvido em todos os segmentos escolares com o objetivo de formar cidadãos conscientes sobre a importância da preservação do meio ambiente. Através de atividades práticas, reflexivas e educativas, o projeto busca despertar nos alunos o senso de responsabilidade ambiental, promovendo atitudes sustentáveis que podem ser aplicadas em suas vidas cotidianas e na comunidade escolar. Ao integrar conceitos de preservação ambiental ao currículo, o projeto contribuirá para o desenvolvimento de uma cultura de cuidado com o planeta, incentivando ações que favoreçam a biodiversidade e a sustentabilidade.

**Responsável pela construção do projeto:** Equipe Escolar



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

**Periodicidade:** Durante o ano letivo

**Descrição da Ação:** O Projeto **Meio Ambiente** será implementado com ações adequadas a cada segmento escolar, incentivando o aprendizado prático e a sensibilização para questões ambientais.

### **Educação Infantil:**

As crianças serão introduzidas a conceitos básicos de preservação ambiental de forma lúdica e interativa, estimulando a curiosidade e a prática de hábitos simples. As atividades incluem:

- Contação de histórias que abordem a natureza e sua importância.
- Plantio de mudas em pequenos jardins ou hortas escolares.
- Oficinas de arte utilizando materiais recicláveis.
- Jogos e atividades sensoriais sobre os ciclos da natureza, como o ciclo da água.
- Passeios para observar a natureza, como visitas a parques ou jardins próximos.

### **Ensino Fundamental I:**

Os alunos serão incentivados a compreender e refletir sobre os impactos das ações humanas no meio ambiente, desenvolvendo práticas sustentáveis no dia a dia. As atividades incluem:

- Pesquisa e criação de cartazes ou murais sobre preservação ambiental.
- Oficina de reciclagem, ensinando como reutilizar materiais.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- Organização de um "Dia Verde" com atividades voltadas à sustentabilidade.
  - Produção de redações, desenhos e poesias sobre o meio ambiente.
  - Plantio e cuidado de hortas ou árvores na escola.
  - Dinâmicas e jogos educativos sobre coleta seletiva e economia de recursos naturais.

### **Ensino Fundamental II:**

As ações serão mais estruturadas, incentivando o raciocínio crítico e o engajamento em iniciativas concretas para a preservação ambiental. As atividades incluem:

- Palestras com especialistas em meio ambiente e sustentabilidade.
- Criação de projetos de conscientização sobre economia de água e energia.
- Produção de vídeos, documentários ou campanhas sobre preservação ambiental.
- Organização de debates sobre questões ambientais atuais, como mudanças climáticas e poluição.
- Mutirões de limpeza em espaços públicos próximos à escola.
- Criação de um programa interno de coleta seletiva na escola.
- Discussão e análise de notícias e documentários ambientais.

### **Parâmetros utilizados para a aferição do projeto:**

A Secretaria realizará visitas técnicas às escolas, avaliando o impacto das ações realizadas. Os registros devem incluir:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

- 
- Relatórios das atividades desenvolvidas por segmento.
  - Fotografias e amostras dos projetos realizados pelos alunos.
  - Feedback de alunos, professores e famílias.
  - Dados sobre a adesão às práticas sustentáveis na escola, como reciclagem e redução de desperdício.

### **Planejamento e Avaliação:**

O planejamento do projeto deverá constar no **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** da escola. A equipe escolar deve proporcionar um ambiente que estimule o aprendizado sobre sustentabilidade, promovendo um espaço que valorize o cuidado com o meio ambiente e incentive a mudança de hábitos em prol de um planeta mais sustentável.

Com este projeto, espera-se que os alunos desenvolvam um olhar crítico e atitudes responsáveis em relação ao meio ambiente, contribuindo para um futuro mais sustentável e consciente.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo IX

#### Composição da Jornada Semanal de trabalho

A composição da jornada semanal de trabalho docente será observada com os seguintes limites:

I - no máximo,  $2/3$  (dois terços) da jornada total para o desempenho de atividades com alunos; e

II - no mínimo,  $1/3$  (um terço) da jornada total para o desempenho de atividades pedagógicas de planejamento, preparação de aulas, formação continuada, estudo, avaliação, reunião escolar, participação nos projetos da escola, articulação com a comunidade e outras ações determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

As jornadas de trabalho dos docentes efetivos, em exercício nas escolas da Rede Municipal de Ensino, são constituídas da seguinte forma:

I - Professor de Educação Básica I (PEB I) modalidade Educação Infantil, com 24 horas semanais, sendo 16 horas de docência e 8 horas de planejamento divididas em HTPC (hora de trabalho pedagógico coletivo), HTPI (hora de trabalho pedagógico individual na unidade escolar) e HTPL (hora de trabalho pedagógico em local de livre escolha);



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

II - Professor de Educação Básica I (PEB I) modalidade Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), com 30 horas semanais, sendo 20 horas de docência e 10 horas de planejamento divididas em HTPC (hora de trabalho pedagógico coletivo), HTPI (hora de trabalho pedagógico individual na unidade escolar) e HTPL (hora de trabalho pedagógico em local de livre escolha);

III - Professor de Educação Básica II (PEB II) modalidade Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) poderá optar por jornada mínima de 26 horas semanais ou máxima de 36 horas semanais.

As jornadas de trabalho dos docentes efetivos, em exercício nas escolas da Rede Municipal de Ensino, a partir da publicação da instrução normativa, passam a ser exercidas na seguinte conformidade, organizando a carga horária total acima descrita em horas/aulas:

I - PEB I: aulas de 50 (cinquenta) minutos na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental (Anexo I), inclusive para professores especialistas que estiverem atuando nestas modalidades;

II - PEB II: aulas de 50 (cinquenta) minutos para os anos finais do Ensino Fundamental (Anexo II), inclusive para professores especialistas que estiverem atuando nesta modalidade;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

III - PEB I: aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos para os anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade EJA (Anexo III), inclusive para professores especialistas que estiverem atuando nesta modalidade;

IV - PEB II: aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos para os anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade EJA (Anexo IV), inclusive para professores especialistas que estiverem atuando nesta modalidade.

A jornada docente será dividida em atividades de docência, exclusivamente com alunos e em HTP (horas de trabalhos pedagógicos) distribuídas da seguinte forma:

### **I – Para fins de HTPC (horas de trabalho pedagógico coletivo):**

a) palestras/oficinas/cursos na área de educação voltada para a prática cotidiana envolvendo todos os docentes, organizado pela unidade escolar e/ou Secretaria de Municipal de Educação, Esportes e Cultura;

b) estudos e discussões coletivas acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar envolvendo a equipe técnica e os professores;

c) estudos, análises e discussões de dados relevantes que impactam diretamente na aprendizagem dos alunos, com o objetivo de melhorar os resultados alcançados pela unidade escolar ou Rede Municipal de Ensino;

d) elaboração, reformulação e implementação da proposta pedagógica e de projetos específicos, fortalecendo a unidade escolar como instância privilegiada do aperfeiçoamento do seu Projeto Político Pedagógico;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

e) reformulação e adequação de metas/ações, articulando os diversos segmentos da escola para construção do seu trabalho pedagógico;

f) estudos, análise e organização de mecanismos de acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico escolar;

g) planejamento, replanejamento e avaliação das atividades, tendo em vista as normativas curriculares nacionais, estaduais e municipais;

h) atividades correlatas de interesse da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

### **II – Para fins de HTPI (hora de trabalho pedagógico individual):**

#### **a) HTPI (hora de trabalho pedagógico individual presencial):**

1. estudos, análise e organização de mecanismos de acompanhamento e avaliação do próprio trabalho pedagógico;

2. planejamento, replanejamento e avaliação das atividades, tendo em vista as normativas curriculares nacionais, estaduais e municipais no processo de ensino aprendizagem;

3. estudos que articulem as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos que possibilitem a reflexão sobre a prática docente e favoreçam o intercâmbio de experiências e promovam o aperfeiçoamento individual do educador;

4. preenchimento e elaboração de documentos relativos à vida escolar do aluno;

5. elaboração de pareceres e relatórios descritivos;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

6. esclarecimentos e orientações referentes ao rendimento escolar dos alunos aos pais/responsáveis legais;

7. atividades correlatas de interesse da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

### **b) HTPL (hora de trabalho pedagógico individual em local de livre escolha):**

1. estudos, análise e organização de mecanismos de acompanhamento e avaliação do próprio trabalho pedagógico;

2. planejamento, replanejamento e avaliação das atividades, tendo em vista as normativas curriculares nacionais, estaduais e municipais no processo de ensino aprendizagem;

3. estudos que articulem as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos que possibilitem a reflexão sobre a prática docente e favoreçam o intercâmbio de experiências e promovam o aperfeiçoamento individual do educador;

4. preenchimento e elaboração de documentos relativos à vida escolar do aluno;

5. elaboração de pareceres e relatórios descritivos;

6. atividades correlatas de interesse da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

As HTPs deverão ser planejadas e organizadas pelo Coordenador Pedagógico em parceria com toda equipe gestora da escola e/ou da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, com vistas a integrar o conjunto dos docentes do respectivo segmento, objeto da coordenação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

- Na ausência do Coordenador Pedagógico, a responsabilidade pela organização das HTPs ficará a cargo dos diretores das escolas.

- A duração das HTPs será de 50 minutos, não sendo admitido fracionamento da hora/aula;

- Os docentes que possuem carga suplementar, jornada dupla ou acumulação legal na Rede Municipal, deverão cumprir a Hora de Trabalho Pedagógico – HTP referente às 2 (duas) jornadas de trabalho;

- O docente que possuir carga horária fragmentada em 2 (duas) unidades escolares, deverá cumprir o Hora de Trabalho Pedagógico – HTP na escola municipal que tiver o maior número de aulas;

- Os docentes que possuírem acúmulo de cargo em outra rede de ensino, em conformidade com a Lei deverão apresentar horário compatível para a realização da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e Individual – HTPI presencial.

### **As HTPs serão cumpridas:**

**I. HTPC:** no local de trabalho, em polos ou em locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;

**II. HTPI:** no local de trabalho;

**III. HTPL:** em local de livre escolha do docente.

As reuniões de Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC são de responsabilidade compartilhada do Diretor da unidade escolar, do Coordenador Pedagógico e do Supervisor de Ensino, assegurando:

**I – a participação de todos os professores em exercício na unidade escolar;**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

II – o caráter coletivo dos trabalhos;

III – as atividades desenvolvidas de forma dinâmica, contextualizada, significativa e prazerosa.

Parágrafo único. Estas reuniões deverão apresentar uma pauta prévia e deverão ser devidamente registradas em ata específica.

As atividades de Hora de Trabalho Pedagógico Individual – HTPI e de Hora de Trabalho Pedagógico Individual em local de livre escolha – HTPL, são de responsabilidade compartilhada do Diretor da Unidade Escolar, do Coordenador Pedagógico e do docente, assegurando:

I – atividades orientadas e supervisionadas pelos gestores da unidade escolar;

II – o caráter individual, planejado e direcionado à aprendizagem dos seus alunos.

**Estas atividades serão registradas semanalmente, em formulário próprio pelo docente e validadas pelos gestores Diretor(a) e Coordenador(a) da unidade escolar.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo X

#### Período de adaptação na Educação Infantil em 2026

**Horário da adaptação:** 7h30 às 9h30 / 13h às 15h

**Semana de adaptação:** 26 a 30 de janeiro de 2026

I- A reunião de acolhida dos pais será no dia 26/01, com apresentação da equipe e espaço escolar, entrega do regimento, como também, a construção da agenda de entrevistas com as famílias que acontecerão no decorrer da semana de adaptação, após o horário das crianças.

II - Participarão da semana de adaptação, os alunos das turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II e Infantil I, que poderão ser organizados de acordo com a opção da escola, em dois grupos para melhor acolhida, seguindo a orientação abaixo:

Dias	Grupos	Carga-horária
27/01	Grupo A	2h
28/01	Grupo B	2h
29 e 30/01	Grupos A e B	2h

III - Crianças matriculadas em período integral e que foram atendidas em período Integral no ano de 2025 não precisarão passar pela adaptação, com



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA**

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

exceção das crianças que necessitarem. O atendimento a elas será ofertado a partir do dia 27 de janeiro em período normal.

IV - Os alunos das turmas de Infantil II parcial iniciarão o atendimento em horário normal a partir de 27 de janeiro, com exceção às crianças que necessitarem de adaptação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### Anexo XI

#### Formaturas 2026

As formaturas dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Aguai-SP em 2026 contemplarão os alunos do Infantil II no segmento da Educação Infantil, 5º ano no segmento do Ensino Fundamental I e 9º ano no segmento do Ensino Fundamental II.

Os eventos ocorrerão no CEMEIA, no período de **30 de novembro a 11 de dezembro de 2026**. Para garantir a organização será expedida uma diretriz da SMEEC que orientará os dias e estrutura do evento.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguiá/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### Anexo XII

### Agenda prévia - 1º trimestre 2026

<u>JANEIRO</u>	
Dia	Atividade
<b>20/01</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diretores e coordenadores retornam às escolas.</li><li>- Atribuição nas escolas.</li> <li>9h - Atribuição para salas de recursos;</li><li>10h - Atribuição dos professores adidos e de remoção SMEEC;</li><li>13h – Atribuição do Ensino Fundamental I nas UEs;</li><li>14h - Atribuição da Educação Infantil nas UEs: Betito, Guiomar, Hilda, Laura, Terezinha e Simon;</li><li>15h – Atribuição da Educação Infantil nas UEs: Ângelo, Capitão, Chapeuzinho, Clarice e Rubens;</li><li>15h – Atribuição de Ensino Fundamental II e EJA nas UEs (exceto Educação Física e Inglês)</li></ul>
<b>21/01 – 8h</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunião com Diretores, Coordenadores Pedagógicos e Equipe de Coordenação Pedagógica da SMEEC;</li><li>- Reunião com a Coord. Pedagógica após reunião com a Paty.</li></ul>
<b>21/01</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>8h – Atribuição dos adidos e das atividades de robótica na SMEEC;</li><li>10h – Atribuição das aulas de Inglês na SMEEC;</li><li>14h – Atribuição das aulas de Educação Física na SMEEC;</li><li>16h – Entrega das atas de atribuição na SMEEC (assinadas por todos e carimbada pela diretora).</li></ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<b>22/01</b>	- Retorno dos professores.	
<b>22 e 23/01</b>	- Planejamento nas escolas.	
<b>26 (segunda-feira)</b>	- Início das aulas (Fundamental I e II); - Reunião de pais na Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II;	
<b>27 e 30 (quinta e sexta-feira)</b>	- Início da semana de adaptação das crianças na Educação Infantil, conforme cronograma orientado; - Entrevistas individuais agendadas com as famílias após a adaptação.	
<b>FEVEREIRO</b>		
Reunião com a dupla gestora das escolas sobre Direcionamentos Inclusivos:		
<b>02/02</b>	Encontro com as coordenadoras dos 2º anos para entrega da documentação de transição dos alunos dos 1º anos para os 2º anos.	
<b>De 02 a 06/02</b>	Avaliação 1º ano (Folha do X) - Verificação das fases de escrita, escrita do nome e registro do corpo.	
<b>06/02</b>	Betito - Guiomar - Laura	7h30 – 9h30
<b>06/02</b>	Terezinha - Hilda - Símon - Capitão	9h30 – 11h30
<b>13/02</b>	Clarice - Chapeuzinho	7h30 – 9h30



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<b>13/02</b>	Ângelo - Rubens	9h30 – 11h30
<b>19/02</b>	Formação de Docentes SESI-SP	
<b>20/02</b>	Leonor - Muinha	7h30 – 9h30
<b>20/02</b>	Borges - Zulmira	9h30 – 11h30
<b>27/02</b>	J. de Oliveira – J. Silva	7h30 – 9h30
<b>27/02</b>	Joaquim I e II	9h30 – 11h30
<b>MARÇO</b>		
<b>02 a 06/03</b>	Início dos HTPC's nas escolas.	
Março	Infantil I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de Acompanhamento Individual (PAI): Registro na tabela individual.</li> <li>- Desenho de uma experiência vivida.</li> <li>- Escrita espontânea do nome.</li> </ul>
Março	Infantil II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de Acompanhamento Individual (PAI): Registro na tabela individual.</li> <li>- Desenho de experiência vivida.</li> <li>- Escrita espontânea do nome.</li> <li>- Verificação das fases de escrita.</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### Anexo XIII

### Avaliação de Desempenho dos Gestores Escolares

#### Minuta - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO

Unidade Escolar:

Nome do Gestor Escolar:

INDICADORES DE DESEMPENHO		PONTUAÇÃO	
<b>Dedicação no exercício do cargo no Sistema Municipal de Ensino.</b>	<b>1. TRABALHO COLETIVO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Articula e coordena o trabalho coletivo para atingir os objetivos propostos, resolvendo problemas da Unidade Escolar por si, com segurança e acerto.		<b>0,50</b>
	b) Articula e coordena o trabalho coletivo para atingir os objetivos propostos, demonstrando boas formas de resolver os problemas.		<b>0,40</b>
	c) Articula e coordena o trabalho coletivo para atingir os objetivos propostos encontrando soluções razoáveis de resolver os problemas.		<b>0,25</b>
	d) Articula e coordena o trabalho coletivo para atingir os objetivos propostos, necessitando de auxílio para resolver os problemas.		<b>0,10</b>
	<b>2. NORMAS DISCIPLINARES</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Executa fielmente as normas disciplinares de acordo com o Regimento Escolar, do PPP da Secretaria Municipal de Educação e entrega a documentações solicitadas dentro dos prazos.		<b>1,00</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

	b) Executa parcialmente as normas disciplinares de acordo com o Regimento Escolar, do PPP da Secretaria Municipal de Educação e entrega a documentações solicitadas dentro dos prazos.		<b>0,75</b>
	c) Executa parcialmente as normas disciplinares de acordo com o Regimento Escolar, do PPP da Secretaria Municipal de Educação e não entrega a documentações solicitadas dentro dos prazos.		<b>0,50</b>
	d) Não executa as normas disciplinares de acordo com o Regimento Escolar, do PPP da Secretaria Municipal de Educação e não entrega a documentações solicitadas dentro dos prazos.		<b>0,25</b>
	<b>3. CALENDARIO ESCOLAR E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Assegura o cumprimento, de forma efetiva, de acordo com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.		<b>1,00</b>
	b) Assegura o cumprimento, de forma adequada, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.		<b>0,75</b>
	c) Assegura o cumprimento, de forma razoável, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.		<b>0,50</b>
	d) Nem sempre assegura o cumprimento, do calendário escolar e do horário de funcionamento da escola.		<b>0,25</b>
<b>Dedicação no exercício do cargo no Sistema</b>	<b>4. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Coordena e estimula a participação de toda comunidade escolar no processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da U.E.		<b>1,00</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<b>Municipal de Ensino.</b>	<b>b)</b> Coordena a participação de toda comunidade escolar no processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da U.E.		<b>0,75</b>
	<b>c)</b> Elabora e executa Projeto Político Pedagógico da U.E, mas não avalia seu desenvolvimento.		<b>0,50</b>
	<b>d)</b> Elabora o Projeto Político Pedagógico da U.E, junto à Comunidade Escolar, apenas em atendimento as normas regimentais.		<b>0,25</b>
	<b>5. REUNIÕES E FORMAÇÕES</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	<b>a)</b> Está atento aos aspectos administrativos e pedagógicos e mostra a capacidade em realizar a integração em reuniões e participa de HTPC's e formações.		<b>1,00</b>
	<b>b)</b> Realiza reuniões apenas com a equipe docente para discutir questões relativas ao ensino/aprendizagem e participa de HTPC's e formações.		<b>0,75</b>
	<b>c)</b> Realiza reuniões com os docentes apenas no início e final do ano letivo para discutir questões relativas ao ensino/aprendizagem, mas não participa das demais reuniões coletivas.		<b>0,50</b>
	<b>d)</b> As reuniões são feitas apenas para atender o calendário e não participa das demais reuniões coletivas.		<b>0,25</b>
	<b>6. LEGISLAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	<b>a)</b> Cumpre e faz cumprir as diretrizes e os preceitos estabelecidos nas legislações vigentes pertinente à Educação.		<b>0,50</b>
	<b>b)</b> Cumpre as diretrizes e os preceitos estabelecidos nas legislações vigentes pertinente à Educação.		<b>0,40</b>
	<b>c)</b> Às vezes cumpre e faz cumprir as diretrizes e os preceitos estabelecidos na Constituição Federal.		<b>0,25</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

	d) Nunca cumpre e nunca faz cumprir as diretrizes e os preceitos estabelecidos na Constituição Federal.		<b>0,10</b>
	<b>7. RECURSOS FINANCEIROS - Direção</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Executa a utilização dos recursos financeiros após programar coletivamente, priorizando o PPP da escola.		<b>0,50</b>
	b) Programa e executa a utilização dos recursos financeiros, priorizando o PPP da escola, mas não o coletivamente.		<b>0,40</b>
	c) Apenas algumas vezes, executa a utilização dos recursos financeiros após programar coletivamente, priorizando o PPP da escola.		<b>0,25</b>
	d) Nunca executa a utilização dos recursos financeiros após programar coletivamente e nunca priorizando o PPP da escola.		<b>0,10</b>
	<b>8. ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA - Direção</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Gerencia recursos financeiros com transparência, mantendo toda documentação referente à execução e prestação de contas dos recursos financeiros, de forma organizada.		<b>0,50</b>
	b) Mantém na escola toda documentação referente à execução e prestação de contas dos recursos financeiros, de forma organizada.		<b>0,40</b>
	c) Mantém na escola toda documentação referente à execução e prestação de contas dos recursos financeiros, as vezes de forma organizada.		<b>0,25</b>
	d) Não mantém na escola toda documentação referente à execução e prestação de contas dos recursos financeiros.		<b>0,10</b>
	<b>9. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

<b>Dedicação no exercício do cargo no Sistema Municipal de Ensino.</b>	a) Elabora bimestralmente o acompanhamento gráfico do desempenho escolar dos alunos, de maneira a garantir avanço no processo pedagógico, submetendo-o à aprovação do Conselho de Escola e à Secretaria Municipal de Educação		<b>1,00</b>
	b) Elabora o relatório bimestralmente das atividades pedagógicas, submetendo-o à aprovação do Conselho de Escola.		<b>0,75</b>
	c) Elabora de forma incompleta o relatório bimestralmente das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.		<b>0,50</b>
	d) Não elabora nenhum tipo de relatório sobre o desempenho dos alunos, nem das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.		<b>0,25</b>
	<b>10. Faltas abonadas e/ou justificadas</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Utiliza apenas as abonadas (06)		<b>1,00</b>
	b) Utiliza as abonadas +3 justificadas e injustificadas		<b>0,75</b>
	c) Utiliza as abonadas e + 5 justificadas e injustificadas		<b>0,50</b>
	d) Utiliza as abonadas, mais de 5 justificadas e injustificadas		<b>0,25</b>
	<b>11. RENDIMENTO (EXCETUANDO-SE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA)</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>
	a) Nível de aprovação verificada em sua U.E, acima de 98%.		<b>1,00</b>
	b) Nível de aprovação verificada em sua U.E, entre 80% e 97%.		<b>0,75</b>
	c) Nível de aprovação verificada em sua U.E, entre 65% e 79%.		<b>0,50</b>
	d) Nível de aprovação verificada em sua U.E, abaixo de 65%.		<b>0,25</b>
	<b>12. RENDIMENTO E MONITORAMENTO DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

	a) Acompanha, participa e é capaz de sintetizar os resultados das avaliações externas das qual a escola participa, sendo presente no processo e encontro mecanismo de envolver a comunidade escolar, família e equipe educacional focada nos objetivos pedagógicos expressos nas avaliações externas, além de apresentar evolução nos resultados.		<b>1,00</b>
	b) Acompanha, participa e é capaz de sintetizar os resultados das avaliações externas das qual a escola participa, sendo presente no processo e encontro mecanismo de envolver a comunidade escolar, família e equipe educacional focada nos objetivos pedagógicos expressos nas avaliações externas, mas não apresenta evolução nos resultados.		<b>0,75</b>
	c) Acompanha parcialmente os resultados das avaliações externas das qual a escola participa e não apresenta evolução nos resultados.		<b>0,50</b>
	d) Não acompanha os resultados das avaliações externas das qual a escola participa e não apresenta evolução nos resultados.		<b>0,25</b>
<b>SOMATÓRIA DO VALOR DOS CRITÉRIOS ASSINALADOS</b>			



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguai/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

### Anexo XIV

### Resultado da Avaliação Periódica de Desempenho

(Art.28, Capítulo II da Lei Complementar nº 3.334, de 08 de maio de 2023)

Unidade Escolar:

Nome do Gestor Escolar:

Total obtido na avaliação de desempenho: \_\_\_\_\_

De acordo com a pontuação total, o gestor escolar se enquadrou no seguinte conceito:

I	EXCELENTE	Igual ou superior a 8,0	
II	BOM	Igual ou superior a 6,0 e inferior a 6,0	
III	SATISFATÓRIO	Igual ou superior a 5,0 e inferior a 6,0	
IV	INSATISFATÓRIO	Igual ou superior a 3,0 e inferior a 5,0	
V	PRECÁRIO	Inferior a 5,0	

Avaliado (a) por:

\_\_\_\_\_  
Coordenadora Técnica Pedagógica

Nome:

R.G.

\_\_\_\_\_  
Supervisora de Ensino

Nome:

R.G.

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

Nome:

R.G.

Encaminha-se para a Comissão Municipal Permanente do Quadro do Magistério de Aguai, na data de:

Aguai, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto,  
Centro

Aguaí/SP - CEP: 13860-075

Telefone: (19) 3653-7169

E-mail: [educacao.aguai@gmail.com](mailto:educacao.aguai@gmail.com)

---

### **Bibliografia**

Aguaí, SMEEC. **Regimento único das Unidades Escolares de Educação Básica**. Aguaí, 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais/** Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL, Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. **Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar)** Brasília: MEC, 2021.

CEDAC, Comunidade Educativa. **Projeto Político Pedagógico**: orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP. Editora Moderna: 2016, São Paulo – SP.

MEDEL, Cássia Ravena Mulin de Assis. **Projeto Político Pedagógico**: Construção e Implementação na Escola. 2ª Edição: 2012, Editora Autores Associados, Campinas – SP.

VEIGA, Ilma P. Alencastro Veiga. **Projeto Político Pedagógico da Escola**. 29ª Edição: 2013, Papirus Editora, Campinas – SP.

SAO PAULO, Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. **Currículo Municipal**. - Aguaí, 2020.