



PREFEITURA DE ITANHAÉM

BOLETIM OFICIAL

24 A 30 DE DEZEMBRO DE 2025

www.itanhaem.sp.gov.br

| ANO 22 | Nº 957

Show Pirotécnico

31.12 às 0h
Boca da Barra



SEM BARULHO



PREFEITURA DE
ITANHAÉM



EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ITANHAÉM

Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-028 - Tel. (13) 3421-1600

TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal**JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**
Vice-prefeito**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003**PRODUÇÃO:**
Departamento de Comunicação Institucional
comunicacao@itanhaem.sp.gov.br

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO
FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA**ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
MÁRCIA GALDINO ALVES**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**
ELISEU BRAGA CHAGAS**CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**
RUTINALDO DA SILVA BASTOS**DEFESA DO MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL**
CÉSAR AUGUSTO DE SOUZA FERREIRA**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES DO TRABALHO**
ANTONIO PIERRE PUGLIESE MUSACCHIO**EDUCAÇÃO**
HUGO DI LALLO**ESPORTES E LAZER**
ROGÉLIO FERREIRO RODRIGUES SALCEDA**FAZENDA**
GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR**GESTÃO E CONTROLE**
WILSON OLIVEIRA SANTOS**GOVERNO MUNICIPAL**
JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**
MARA SANCHES FIGUEIREDO**PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS**
VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA**SAÚDE**
FÁBIO CRIVELLARI MIRANDA**SEGURANÇA PÚBLICA**
MILTON SALDIBA PASSARELLI DE CAMPOS JÚNIOR**SERVIÇOS PÚBLICOS E ZELADORIA**
LUIZ GUSTAVO COQUEMALA**TURISMO**
RODRIGO ANDRADE ZANELLA RAMOS**URBANISMO**
MARCELO GOMES DA SILVA

PROCURADORIA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Jorge Eduardo dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL

Edinaldo dos Santos Barros
Presidente**Arlindo dos Santos Martins**
Vice-Presidente**Fernando da Silva Xavier de Miranda**
1º Secretário**Severino Bento Gomes**
2º Secretário**Alexandre Firmino Alves****Daniel Colaço Machado****José Domingos Gonçalves Silva****Leandro Gonçalves Magri****Lucas Gabriel Setubal Abbasi****William Tadeu Ramos de Sousa**

ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Itanhaém**PETERSON GONZAGA DIAS**
Superintendente

MÍDIAS SOCIAIS

www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaemwww.twitter.com/pref_itanhaemwww.flickr.com/governomunicipaldeitanhaemwww.instagram.com/prefeituradeitanhaemwww.youtube.com/governomunicipalUNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)
2025 • R\$ 4,70

REFIS

COM ATÉ 100% DE DESCONTO EM JUROS E MULTAS

EM ATÉ 12X

70% EM ATÉ 24X

50% EM ATÉ 36X

30% EM ATÉ 48X

SOMENTE ON-LINE

PREFEITURA DE ITANHAÉM



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 67/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 12/01/2026 para Ciência da Convocação no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 13/01/2026 e 14/01/2026.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 10/02/2026.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - MATEMÁTICA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ELIANA ALVES ARXER	****7774	59
AIRTON RAIMUNDO DOS SANTOS	****7860	60

Itanhaém, 24 de dezembro do ano de 2025.
FRANK WILLIAN MIRANDA LIMA
Secretário de Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº 17302/1/2024
LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itanhaém
LOCADOR: AMX Comércio e Serviços Eireli - Me representada por Marcelo Eduardo Merçon.

Objeto: Prorrogação do contrato de locação do imóvel situado a Rua Dr. Egas Muniz de Arruda Botelho nº 225, Recanto das Laranjeiras, onde encontra-se instalado o CAPS II - Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 28/11/2025.

VALOR:R\$ 11.606,28 (onze mil seiscentos e seis reais e vinte oito centavos), mensais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.11.01.10.122.0007.2006.33.90.39.

DATA DE ASSINATURA: 24/11/2025

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 05, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

“Regulamenta o horário de funcionamento das unidades escolares da rede Municipal de ensino de Itanhaém e dá outras providências.”

HUGO DI LALLO, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que a lei lhe confere e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.133, de 12 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução SECE nº 01, de 01 de março de 2023;

CONSIDERANDO a Resolução do CME nº 04/2020 que homologa o parecer CME 01/2020 que dispõe sobre a possibilidade de fracionamento da HAI (hora de atividade individual) nas escolas da rede municipal de ensino.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 150, de 14 de novembro de 2013.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o cumprimento das Horas-Atividade dos docentes em regência de classe, projetos e programas.

CONSIDERANDO a necessidade de alinhamento de organização das unidades escolares quanto aos encontros pedagógicos de forma uniforme em decorrência da perspectiva de participação presencial dos representantes desta secretaria;

CONSIDERANDO a implementação do Hora Atividade Coletiva Online (HAC online) em rede e nas unidades escolares, com temas específicos estruturados pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pelos Gestores Escolares;

CONSIDERANDO a Portaria nº 42/2014. Proibir, no âmbito de todas as unidades que integram a Prefeitura Municipal de Itanhaém, o uso de vestimentas inadequadas.

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios e procedimentos que assegurem legalidade, legitimidade e transparência no funcionamento das unidades escolares da rede Municipal de Educação Básica de Itanhaém.

CONSIDERANDO a Deliberação CME nº01, de 19 de janeiro de 2023, que define diretrizes para elaboração dos calendários escolares no sistema municipal de ensino de Itanhaém e dá providências correlatas.

Capítulo I

Da Caracterização da Clientela

Art. 1º - As unidades escolares municipais com atendimento destinado às crianças de 0 a 5 anos, na Educação Infantil, sendo de 0 a 3 anos, em creches e de 4 e 5 anos, em pré-escolas, às crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, no Ensino Fundamental e adolescentes a partir dos 15 anos que não tiveram acesso ou continuidade aos estudos na idade própria, na Educação de Jovens e Adultos, têm por objetivo garantir aos educandos, ações que visem seu bem estar e ações pedagógicas que permitam o desenvolvimento integral das áreas físicas, emocionais, intelectuais e sociais.

§1º - Para fins de padronização de ingresso, a data de corte a ser considerada é de 31 de março do ano que ocorrer a matrícula.

§2º - As crianças que eventualmente completarem a idade após o dia 31 de março devem permanecer matriculadas no ano/série anterior.

Capítulo II

Do Regime De Atendimento, Modalidade e Duração do Ensino

Art. 2º. As unidades escolares serão organizadas de forma a oferecer o ensino de acordo com os segmentos, respeitando as respectivas cargas horárias:

I- A creche atenderá em regime de tempo integral ou parcial de acordo com carga horária de 1000 ou 1800 horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar;

II - A pré-escola atenderá em regime regular ou integral com carga horária de 800 ou 1400 horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar;

III- O ensino fundamental atenderá em regime regular ou integral com carga horária de 1000 ou 1400 horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único: A unidade escolar poderá atender alunos em período integral, conforme disponibilidade do Município e condicionalidades conforme demanda existente no setor.

Art. 3º - O regime de atendimento nas unidades escolares municipais de educação básica será organizado de acordo com as etapas na seguinte conformidade:

I- Educação Infantil:

a)Berçário I: para crianças de 04 (quatro) meses a 1(um) ano incompleto;

b)Berçário II: para crianças de 1(um) ano completo até 2 (dois) anos incompletos;

c)Maternal I: para crianças de 2 (dois) anos completos até 3 (três) anos incompletos;

d)Maternal II: para crianças de 3 (três) anos completos até 4 (quatro) anos incompletos;

e)Pré-escola: para crianças de 4 (quatro) anos completos e 5 (cinco) anos completos;

§1º - A demanda da creche far-se-á mediante ordem de classificação na Central de Vagas do Município.

II- Ensino Fundamental:

§2º - Para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental é necessário que o aluno tenha ou complete 6 (seis) anos de idade no ano que ocorrer a matrícula.

Art. 4º. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) tem como objetivo assegurar aqueles que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, proporcionando-lhes meios de progressão no trabalho e de continuidade de estudos.

Parágrafo único: A Educação de Jovens e Adultos (EJA) será organizada em dois anos letivos para o Ciclo I e 4 semestres para o Ciclo II. Os Ciclos serão organizados conforme segue:

I- Ciclo I – para os anos iniciais do Ensino Fundamental: T1 (1º, 2º e 3º anos) e T2 (4º e 5º anos).

II - Ciclo II – para os anos finais do Ensino Fundamental: T1 (6º ano), T2 (7º ano), T3 (8º ano) e T4 (9º ano).

Art. 5º. As unidades escolares da Rede Municipal de Itanhaém que possuem salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverão garantir, no contraturno escolar, o atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial, em conformidade com a legislação vigente e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

I- Os agrupamentos de Atendimento Educacional Especializado (AEE), devem ser organizados de modo a atender a demanda dos estudantes matriculados, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas semanais e máxima de 10 (dez) horas semanais por estudante, ressalvadas necessidades específicas definidas nos documentos relacionados ao discente, sendo eles: o Plano de Atendimento Educacional (PAI), o Plano de Ensino Individual (PEI) e o Estudo de Caso conforme previsto na legislação vigente.

II- Nas unidades escolares municipais que ofertam classes/salas de Educação



Especial Exclusiva (EEE), o horário de funcionamento das referidas classes segue o estabelecido para a modalidade da Educação Especial, respeitando o horário de entrada correspondente com o Ensino Fundamental

III- Os estudantes público-alvo da Educação Especial terão assegurado:

- a) acesso aos horários regulares de funcionamento estabelecidos nesta Resolução e/ou conforme suas especificidades previstas em Estudo de Caso;
- b) participação no contraturno do ensino integral, quando o aluno estiver matriculado em escolas de ensino integral e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme prevê a legislação;
- c) adaptações de tempo, rotina e apoio, quando necessárias para garantir sua inclusão, aprendizagem e segurança, sendo qualquer necessidade de ajuste de horário do estudante imprescindível a comunicação com a Secretaria Municipal de Educação para abertura de Estudo de Caso para esta finalidade.

Capítulo III Seção I

Do Horário de Funcionamento das Unidades Escolares

Art. 6º - O horário de funcionamento administrativo (Apêndice I) das unidades escolares municipais de que trata o artigo 1º desta Resolução será, indistintamente, de segunda-feira a sexta-feira, das 06h30 às 19h para unidades de turno parcial, das 07h às 17h para unidades de turno integral de 7(sete) horas diárias e das 07h às 18h para unidades de turno integral de 9(nove) horas diárias.

§ 1º - Nos dias de realização da Hora Atividade Coletiva (HAC) o funcionamento se estenderá de acordo com os horários fixados nesta Resolução.

§ 2º - Os horários de trabalho dos servidores do quadro administrativo deverão ser cumpridos dentro dos horários previstos no caput deste artigo.

Art. 7º - Fica estabelecido que, anualmente, na primeira quinzena de retorno às atividades escolares, o Diretor de Escola deverá enviar o quadro administrativo para aprovação do Assessor de Gestão e Planejamento Educacional de referência, contendo o horário de trabalho de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar, inclusive, o horário de trabalho do próprio Diretor de Escola, do Vice-Diretor e do Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único: Eventuais alterações no horário de trabalho no decorrer do ano deverão ser submetidas à aprovação do Assessor de Gestão e Planejamento Educacional, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo que a mudança somente poderá ocorrer após a referida aprovação.

Seção II

Do Horário de Atendimento aos Alunos

Art. 8º - O atendimento aos alunos nas unidades escolares municipais de que trata o artigo 1º da presente Resolução, será feito indistintamente, de segunda-feira a sexta-feira, organizado da seguinte forma:

I- Creche Integral: das 07h30 às 16h30;

II- Creche Parcial: das 07h30 às 12h30 ou das 13h às 18h;

III- Pré-Escola Integral: das 07h30 às 14h30;

IV- Pré-Escola Parcial: das 07h30 às 11h30 ou das 13h às 17h;

V- Ensino Fundamental (1º a 5º ano) Integral: das 07h30 às 14h30;

VI- Ensino Fundamental (1º a 5º ano) Parcial: das 07h às 12h ou das 13h às 18h;

VII- Ensino Fundamental (6º a 9º ano) Parcial: das 07h às 11h30 ou das 13h às 17h30; somente nos dias de atendimento às sextas aulas, o horário poderá se estender até às 12h20 ou às 18h20;

VIII- Educação Especial (Salas de AEE), por agrupamentos mediante às necessidades do estudante: das 07h às 11h ou das 13h às 17h e salas de EEE das 07h às 11h ou das 13h às 17h;

IX- Educação de Jovens e Adultos (Ciclo I - 1º a 5º ano) Parcial: das 19h às 22h. (Jantar das 18h40 às 19h);

X- Educação de Jovens e Adultos (Ciclo II - 6º a 9º ano) Parcial: das 19h às 22h20. (Jantar das 18h40 às 19h);

Parágrafo único - Excepcionalmente o horário da escola rural será das 07h30 às 16h30.

Capítulo IV

Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 9º - As horas-aula de trabalho pedagógico, individual e coletiva, deverão ser cumpridas de acordo com a jornada de trabalho docente, através de atividades coletivas com os pares, reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, bem como para atendimento aos responsáveis dos alunos.

Seção I

Hora-atividade Coletiva (HAC)

Art. 10 - A Hora de Atividade Coletiva (HAC) é o período da jornada docente destinado ao trabalho coletivo e à formação continuada, voltado ao planejamento, estudo, avaliação e aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, a saber:

I- Reunião de orientação técnica;

II- Análise de dados de aprendizagem e elaboração de estratégias e atividades de recuperação para os alunos com defasagem de aprendizagem;

III- Elaboração de Projeto Didático, Sequência de Atividade, Relatório de acompanhamento do aluno e demais documentações pedagógicas;

IV- Planejamento coletivo e individual com participação do Assessor Pedagógico e, se necessário, da Equipe Técnica do Departamento Pedagógico;

V- Preenchimento e organização de documentos referentes ao processo de ensino e aprendizagem, incluindo diário online;

VI- Reunião de professores para elaboração do plano, preparação e avaliação do trabalho pedagógico e demais documentos com participação da Equipe Gestora;

VII- Atendimento presencial e/ou online aos pais, responsáveis e alunos;

VIII- Participação e envolvimento nas atividades do território educativo na qual a sua Unidade Escolar está inserida;

IX- Aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica com anuência da Secretaria de Educação;

X- Análise, discussão e execução do Projeto Político Pedagógico, garantindo uma avaliação contínua;

XI- Troca de experiências, estudo e análise do Currículo, palestras, cursos, seminários e oficinas a serem realizados na Unidade Escolar ou em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, incluídas as plataformas digitais;

XII- Interações online, postagens e devolutivas de atividades aos alunos, em caso de ensino híbrido/remoto;

XIII- Outras atividades afins.

Art. 11 - A Hora-Atividade Coletiva (HAC), indistintamente, atendendo o disposto na Resolução SECE nº 01, de 01 de março de 2023, artigos 1º e 2º, passa a ser organizada, para todas as unidades, escolares da seguinte forma:

I - das 11h45 às 13h45;

II - das 18h30 às 20h30;

III - das 19h às 21h - Exclusivamente online.

§1º - Excepcionalmente a unidade escolar de tempo integral de 09 (nove) horas poderá optar pela Hora de Atividade Coletiva das 16h45 às 18h45 e unidade escolar de tempo integral 07 (sete) horas poderá optar pelo horário de atividade coletiva das 15h45 às 17h45, desde que haja quórum suficiente para sua implantação.

§2º - Fica permitido à unidade escolar, caso seja necessário, a utilização do espaço físico de outra unidade de fácil acesso, para a realização da hora atividade coletiva, atendendo o disposto no caput deste artigo.

§3º - Fica estabelecido que a formação de um grupo de HAC deve ter no mínimo 25% do corpo docente da unidade escolar.

Art. 12 - A Hora Atividade Coletiva - HAC deverá ser cumprida semanalmente às segundas-feiras após a finalização das atividades presenciais com os alunos, com duração de 02 (duas) horas por encontro.

Art. 13 - Nas escolas onde os professores possuem dois cargos a segunda HAC será realizada às terças-feiras.

§1º - Os docentes que possuem acúmulo legal deverão cumprir as HAC's das duas jornadas.

§2º - Casos diversos do disposto no caput deverão ser encaminhados pelo diretor da escola para análise e parecer da Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional.

Art. 14 - As HAC's poderão ser organizadas nos formatos online e/ou presencial com a participação obrigatória do Assessor Pedagógico e, sempre que necessário, do Diretor de Escola.

§ 1º - A unidade escolar deve garantir mensalmente ao menos uma HAC presencial, a qual será no segundo encontro do mês.

§ 2º - A equipe gestora da unidade escolar deverá deliberar sobre o formato de HAC, junto ao corpo docente, considerando:

I- Os acúmulos de cargos legais;

II- Possuir conta do Google ativa, acesso ao Google Meet e à internet;

III- Possuir computador ou dispositivo móvel (celular, tablet, etc.) próprio equipado com microfone e câmera de vídeo em pleno funcionamento, dando preferência ao uso de fones de ouvido para evitar vazamentos de áudio;

IV- A câmera de vídeo do dispositivo eletrônico utilizado para participação na reunião deverá permanecer ativada por todo período da HAC, de forma que se possa visualizar com clareza o rosto do professor a qualquer tempo;

V- O local utilizado pelo professor para participar remotamente das reuniões deve ser livre de interferências e distrações, bem como deverá propiciar iluminação e isolamento acústico suficientes para a identificação e manifestação em voz alta do professor quando solicitada;

VI- Acessar a sala virtual de reunião no horário estabelecido evitando atrasos e garantindo o bom andamento dos trabalhos;

VII- Utilizar vestimenta adequada e manter postura compatível com o ambiente de trabalho enquanto durar a reunião;

VIII- Abster-se de realizar qualquer outra atividade, dedicando-se integral e exclusivamente à HAC.

§3º - O descumprimento de quaisquer dos critérios constantes do parágrafo anterior por parte do professor importará em falta com o consequente desconto remuneratório.



§4º - A partir da decisão da maioria absoluta do corpo docente, a direção da escola deverá encaminhar turmas, horários e formato à Assessoria de Gestão e Planejamento desta Secretaria para apreciação e validação.

§5º - A possibilidade de participação na HAC online por meio remoto poderá ser suspensa, a qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

§6º - A HAC no formato online poderá ser organizada das seguintes formas:

a)02 (duas) horas síncronas;
b)01 (uma) hora síncrona e 01 (uma) hora assíncrona, totalizando 02 (duas) horas por reunião.

c) Excepcionalmente, 02 (duas) horas de atividades assíncronas, com a anuência da Secretaria de Educação.

§7º - A equipe gestora da unidade escolar deverá fixar e manter link do Google Meet ativo durante o período de realização da reunião síncrona.

§8º - As atividades desenvolvidas em HAC, presenciais ou online, devem ser registradas por meio de Ata em livro próprio com assinatura dos presentes, podendo ser solicitada para fins de monitoramento pela Secretaria de Educação.

§9º - A HAC, inclusive com participação por meio virtual, configura-se como jornada de trabalho do servidor e sua dinâmica também é regida pela “PORTARIA Nº 42/20141” sendo passível de medidas disciplinares a violação dessas regras no âmbito administrativo, civil e criminal.

Art. 15 - Poderão ser realizados pelo Departamento Pedagógico durante o ano letivo HAC online em rede, nos formatos síncronos e assíncronos, com data, pauta, horários pré-definidos e divulgados para as escolas tempestivamente.

Seção II

Hora-atividade Individual (HAI)

Art. 16 - A Hora de Atividade Individual (HAI) corresponde ao período da jornada de trabalho reservado ao professor para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, cumpridas individualmente e presencialmente na unidade de ensino, com as seguintes finalidades:

- I- Pesquisa;
- II- Planejamento Docente, preparação de aulas, instrumentos de avaliação e recursos pedagógicos;
- III- Preenchimento de diários de classe;
- IV- Correção de produções dos alunos, atividades avaliativas e outros registros;
- V- Pauta individual do aluno e mapeamentos da turma;
- VI- Plano de Ensino Individual (PEI) para alunos com deficiência;
- VII- Plano de Intervenção Pedagógica (PIP) trimestral para alunos com rendimentos mínimo e insatisfatório;
- VIII- Relatório individual dos alunos com deficiência e para alunos com rendimento abaixo do satisfatório;
- IX- Participação em atividades culturais e pedagógicas oferecidas pela Secretaria Municipal que ampliem e favoreçam a prática docente;
- X- Plano de Atendimento Individual (PAI) para os alunos com deficiência que estão matriculados em salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Educação Especial Exclusiva (EEE);
- XI- Relatórios para compor Estudo de Caso para estudantes com deficiência e/ou transtornos do neurodesenvolvimento que demandem avaliação multidisciplinar;
- XII- Outras atividades afins.

Parágrafo único: Um dos períodos destinados à Hora de Atividade Individual (HAI) deverá ser acompanhado pelo Assessor Pedagógico, com o objetivo de realizar o acompanhamento pedagógico do trabalho docente, promover momentos de orientação, reflexão sobre as práticas educativas e planejar intervenções que contribuam para o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 17 - Conforme Parecer CME nº 1/2020 homologado pela Resolução 04/2020, as horas de HAI poderão ser fracionadas (de acordo com a carga horária do professor) em três períodos semanais de uma hora ou dois períodos de uma hora e trinta minutos.

Seção III

Hora-Atividade Livre (HAL)

Art. 18 - A Hora-Atividade Livre (HAL) é o tempo reservado dentro da jornada de trabalho do professor para atividades pedagógicas realizadas individualmente em local de livre escolha:

- I- As HAL serão cumpridas de acordo com a jornada docente em local de livre escolha;
- II- Participação em cursos formativos e de aperfeiçoamento de livre escolha;
- III- Organização do trabalho docente e documentações pedagógicas;
- IV- Participação em atividades culturais e pedagógicas;
- V- Outras atividades afins.

Capítulo V

Das Declarações de Acúmulo de Cargo, Emprego e Função

Art. 19 – As declarações de acúmulo de cargos, empregos e funções, deverão ser firmadas, tanto para os docentes, quanto para os servidores de suporte pedagógico

e administrativo, atendendo os horários de funcionamento das unidades escolares fixados pela presente Resolução.

§ 1º - As declarações serão firmadas pelos Diretores das unidades escolares, submetidas previamente, antes de sua expedição, a aprovação do Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional.

§ 2º - A declaração de acumulação do horário de trabalho do Diretor de escola será expedida pela Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 20 - A Hora-aula de trabalho pedagógico, individual e coletiva, serão de responsabilidade do Assessor Pedagógico e na ausência deste, do Diretor da Escola.

§1º O Assessor Pedagógico e o Diretor da Escola, deverão organizar seus horários de forma a compatibilizar as Horas-aula de trabalho pedagógico com o cumprimento de outras atribuições de sua competência.

§2º - Na ausência do Assessor Pedagógico e do Diretor da Escola as Horas-aula de trabalho pedagógico ficarão sob a responsabilidade de um professor em sistema de revezamento, estabelecido por seus pares com anuência da Equipe Gestora, e seguirão a pauta prevista pelo Assessor Pedagógico/Diretor.

§3º - Caso necessário, a Equipe Gestora poderá solicitar, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, auxílio da Equipe Técnica do Departamento Pedagógico para articular e orientar ações para esclarecer dúvidas e facilitar a incorporação da Proposta Pedagógica da rede, que o fará após autorização da Diretoria Pedagógica.

Art. 21 - Caberá ao Assessor Pedagógico e Diretor de Escola, responsáveis pelo cumprimento das Horas-aula de trabalho pedagógico, organizarem, em conjunto com os professores, os registros, documentações pedagógicas e avaliações do trabalho coletivo realizado.

Art. 22 - As Horas-aula de trabalho pedagógico serão cumpridas durante o ano, tendo início na primeira semana do ano letivo e o término com o encerramento das atividades pedagógicas, de acordo com o “Calendário Escolar” homologado.

Art. 23 - As situações que envolvam alterações de datas, horários e locais do cumprimento de Horas-aula de trabalho pedagógico deverão ser comunicadas à Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, para deferimento, e a concretização da alteração somente poderá se dar após o respectivo deferimento.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional.

Art. 25 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, de 22 de dezembro de 2025 .

HUGO DI LALLO

Secretário Municipal de Educação

APÊNDICE I

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITANHAÉM.

	Escolas e Creches	Horário de Funcionamento Administrativo		Horário de Atendimento	
1	Creche Carlos Mayer Filho, Prof. ^a	07h	17h	07h	17h
2	Creche Felipe Lobo Garcia Mendez	07h	17h	07h	17h
3	Creche Jeanette Sciasci Casarin, Prof. ^a	07h	19h	07h	17h
4	Creche Joana Maria do Nascimento	07h	17h	07h	17h
5	Creche Marcos Vinicius de Almeida Batista	07h	19h	07h	17h
6	Creche Mário Tsuyoshi Ginoza, Prof.	07h	17h	07h	17h
7	Creche Nádia Rezek Barbosa, Prof. ^a	07h	17h	07h	17h
8	Creche Renata Ciambriani, Prof. ^a	07h	17h	07h	17h
9	E.M. Ana Cândida Ebling de Oliveira, Prof. ^a	06h30	19h	07h	17h
10	E.M. Benedita Matias Gonçalves	07h	19h	07h	17h
11	E.M. Bernardino de Souza Pereira	06h30	19h	07h	17h
12	E.M. Carlos Augusto Guimarães da Silva, Prof.	07h	17h30	07h	17h
13	E.M. Célia Marina Dal Pozzo Borges, Prof. ^a	06h30	19h	07h	17h
14	E.M. Dalva Dati Ruivo, Prof. ^a	06h30	19h	07h	17h
15	E.M. Diva do Carmo Alves de Lima, Prof. ^a	06h30	19h	07h	17h
16	E.M. Divani Maria Cardoso, Prof. ^a	06h30	19h	07h	17h



17	E.M. Edson Baptista de Andrade	07h	17h30	07h	17h
18	E.M. Elga Reis, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
19	E.M. Eugênia Pitta Rangel Veloso, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
20	E.M. Filomena Dias Apelian	06h30	19h	07h	17h
21	E.M. Gioconda Faga, Prof.ª	07h	17h	07h	17h
22	E.M. Harry Forssell	06h30	19h	07h	17h
23	E.M. Ignez Martins, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
24	E.M. Italde Silva Castro Bragante, Prof.ª	07h	17h	07h	17h
25	E.M. José Teixeira Rosas	07h30	16h30	07h	16h
26	E.M. Leonor Mendes de Barros	06h30	19h	07h	17h
27	E.M. Lídia Martha Ferriello Gianotti, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
28	E.M. Lilian Aparecida Borges Prado	07h	17h30	07h	17h
29	E.M. Lions Clube	06h30	19h	07h	17h
30	E.M. Luiz Gonzaga Silva Fonseca, Prof.	06h30	19h	07h	17h
31	E.M. Maria Aparecida Soares Amêndola, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
32	E.M. Maria Cristina de Macedo Gomes, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
33	E.M. Maria da Conceição Carvalho Batista, Prof.ª	07h	17h30	07h	17h
34	E.M. Maria da Conceição Luz	06h30	19h	07h	17h
35	E.M. Maria da Penha Correa Sanches, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
36	E.M. Maria das Graças Alves Santos, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
37	E.M. Maria do Carmo Abreu Sodré	06h30	19h	07h	17h
38	E.M. Maria Graciette Dias, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
39	E.M. Maria Patrocina Condota, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
40	E.M. Neusa Pinto Fonseca, Prof.ª	07h	16h	07h	16h
41	E.M. Nildemar de Souza Oliveira, Prof.	07h	17h	07h	17h
42	E.M. Noêmia Salles Padovan	06h30	19h	07h	17h
43	E.M. Olga Lopes de Mendonça	07h	17h30	07h	17h
44	E.M. Osmar Rodrigues	06h30	19h	07h	17h
45	E.M. Pedrina Pompeu Bastos	06h30	19h	07h	17h
46	E.M. Shirley Mariano Estriga, Prof.ª	07h	16h	07h	16h
47	E.M. Silvia Regina Schiavon Marasca, Prof.ª	06h30	19h	07h	17h
48	E.M. Tia Pombinha	07h	17h30	07h	17h
49	E.M. Walter Arduini, Prof.	06h30	19h	07h	17h
50	E.M. Zuleica Barros de Assis	07h	17h	07h	17h

TELEFONES ÚTEIS



SERVIÇOS:

PREFEITURA	3421-1600
CENTRAL DE AGENDAMENTO	3427-8142
CÂMARA MUNICIPAL	3421-4450
CMTECE CENTRO MUNICIPAL TECNOLÓGICO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	3421-1700
PAT POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	3426-9669
MINISTÉRIO DO TRABALHO	3422-6098
VARA DO TRABALHO	3426-5769
INSS ARRECAÇÃO DE BENEFÍCIOS	3422-6063
PROCON	3421-1800
RECEITA FEDERAL – COLETORIA	3426-4107
SABESP ESCRITÓRIO REGIONAL – CENTRAL	3426-4044
IBGE INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA	3422-2595
INCRA	3426-1046
FÓRUM	2104-4156