Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI

Ano I | **Edição Nº 1629 de quinta-feira, 22 de outubro de 2026** | **Nº de páginas: 33**

SUMÁRIO:

- **EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO** - EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 002/2026 - PREFEITURA
- **Portaria 11/2026** - Regulamenta a utilização do Diário Eletrônico
- **Resolução CME** - Formação continuada em serviço dos profissionais da educação
- **Homologação** - Homologação da Resolução 03/2026
- **Homologação** - Homologação da Resolução 03/2026
- **Portaria** - Institui o Projeto de Verão Educacional na Rede Publica Municipal de Ensino

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE SIRIRI

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO N° 002-2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI, ESTADO DE SERGIPE, TORNA PÚBLICO QUE ADERIU A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CUJAS ESPECIFICAÇÕES SEGUEM ABAIXO:

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº. 01/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO/SE - SERGIPE

REQUERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, ADEQUAÇÃO E PEQUENOS MELHORAMENTOS EM VIAS PÚBLICAS, PRÉDIOS E LOGRADOUROS MUNICIPAIS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME DEMANDAS DO MUNICÍPIO.*

EMPRESA: SANTA TEREZINHA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 19.307.520/0001-70.

VALOR GLOBAL DA ADESÃO: R$ 390.259,22 (trezentos e noventa mil duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**:** 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.

Siriri, SE 21 de outubro de 2026

DAIANE SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 11/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta a utilização do Diário Eletrônico no âmbito das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Siriri/SE e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIRIRI, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o dever do Município de assegurar a organização, o acompanhamento, o controle e a transparência dos processos pedagógicos e administrativos da Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO as incumbências atribuídas aos docentes pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO que o controle da frequência escolar e a verificação do rendimento dos estudantes devem observar as normas do sistema de ensino, o regimento escolar e os registros oficiais das unidades educacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a autenticidade, e fidedignidade, a integridade, a rastreabilidade e a segurança das informações lançadas no Diário Eletrônico;

CONSIDERANDO o dever de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica na atuação administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de proteção dos dados pessoais dos estudantes, de seus responsáveis legais e dos profissionais da educação;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar a utilização do Diário Eletrônico no âmbito das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Siriri/SE.

§ 1º O Diário Eletrônico constitui instrumento oficial de registro, acompanhamento, controle e consolidação das informações pedagógicas, acadêmicas e administrativas relativas aos estudantes, às turmas, aos componentes curriculares e às atividades escolares.

§ 2º As informações registradas no Diário Eletrônico possuem caráter oficial e deverão refletir fielmente os atos pedagógicos efetivamente realizados, as atividades desenvolvidas, a frequência dos estudantes, os resultados das avaliações e os demais dados exigidos pela legislação e pelas normas educacionais aplicáveis.

§ 3º O uso do Diário Eletrônico não afasta a observância dos demais instrumentos de registro escolar previstos na legislação, no Regimento Escolar e nas normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º São objetivos do Diário Eletrônico:

I – assegurar o registro tempestivo, fidedigno, íntegro e rastreável das informações escolares;

II – subsidiar o acompanhamento da frequência, do rendimento escolar, do desenvolvimento da aprendizagem e da trajetória educacional dos estudantes;

III – apoiar o planejamento, a gestão pedagógica, o monitoramento e a avaliação das ações educacionais;

IV – promover a integração, a organização e a segurança das informações acadêmicas da Rede Municipal de Ensino;

V – favorecer a transparência e a eficiência da gestão escolar, respeitados o sigilo funcional, a proteção dos dados pessoais e as competências de cada agente público.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º Compete ao docente, relativamente às turmas e aos componentes curriculares sob sua responsabilidade:

I – realizar diretamente no Diário Eletrônico os registros de frequência dos estudantes;

II – registrar os conteúdos ministrados, as atividades pedagógicas realizadas, os instrumentos de avaliação utilizados, as notas, os conceitos, os pareceres descritivos e as demais informações exigidas;

III – manter os registros atualizados, completos, corretos e compatíveis com a realidade das atividades efetivamente desenvolvidas;

IV – observar os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, pela unidade escolar e pelo calendário escolar;

V – conferir periodicamente os dados lançados, adotando as providências necessárias à correção de eventuais inconsistências;

VI – preservar o sigilo de suas credenciais de acesso e zelar pela segurança das informações sob sua responsabilidade;

VII – comunicar imediatamente à direção da unidade escolar e ao setor competente qualquer falha de acesso, perda de senha, suspeita de uso indevido de credencial, inconsistência sistêmica ou outra ocorrência que comprometa a segurança ou a confiabilidade dos registros.

Art. 4º Compete à direção da unidade escolar:

I – acompanhar o cumprimento dos prazos de lançamento e atualização do Diário Eletrônico;

II – orientar os docentes e demais servidores quanto à correta utilização do sistema;

III – comunicar à Secretaria Municipal de Educação as dificuldades operacionais, técnicas ou pedagógicas que comprometam o regular uso do Diário Eletrônico;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – adotar as providências administrativas de sua competência diante de registros incompletos, inconsistentes, intempestivos ou irregulares;

V – assegurar que as informações do Diário Eletrônico sejam utilizadas exclusivamente para finalidades institucionais e educacionais;

VI – zelar para que o acesso ao sistema observe os perfis de usuário e as atribuições funcionais de cada servidor.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – disponibilizar, manter ou contratar solução tecnológica adequada para o funcionamento do Diário Eletrônico;

II – estabelecer procedimentos, manuais, prazos e padrões mínimos para o preenchimento e a conferência dos registros;

III – promover formação, orientação e suporte técnico aos usuários do sistema;

IV – definir perfis de acesso compatíveis com as atribuições de cada servidor ou agente autorizado;

V – manter mecanismos de auditoria, rastreabilidade e controle de acessos e alterações realizadas no sistema;

VI – adotar medidas administrativas, técnicas e organizacionais destinadas à proteção dos dados pessoais e das informações registradas no Diário Eletrônico;

VII – expedir atos complementares necessários à execução desta Portaria.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E DO USO RESTRITO

Art. 6º O acesso ao Diário Eletrônico será individual, pessoal, intransferível e vinculado às atribuições funcionais do usuário.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º Cada usuário será responsável por sua identificação de acesso, senha, código, token ou qualquer outro mecanismo de autenticação disponibilizado pela Administração.

§ 2º É vedado compartilhar, ceder, emprestar, divulgar, permitir o uso ou disponibilizar a terceiros as credenciais de acesso ao Diário Eletrônico, ainda que para fins de auxílio, conveniência, colaboração, urgência ou facilidade operacional.

§ 3º A utilização das credenciais deverá observar as regras de segurança do sistema, sem prejuízo da apuração individualizada de eventual uso indevido por terceiros.

Art. 7º O Diário Eletrônico será utilizado pelo professor responsável pela turma, pelo componente curricular, pela atividade pedagógica ou pelo atendimento educacional a que se refira o respectivo registro.

§ 1º É vedado ao professor permitir, solicitar, delegar, autorizar ou tolerar que terceiro preencha, lance, altere, exclua, retifique, complete ou registre informações em seu Diário Eletrônico, em seu nome ou mediante o uso de suas credenciais.

§ 2º A vedação de que trata o parágrafo anterior abrange qualquer terceiro, inclusive servidor público, empregado, estagiário, contratado temporário, auxiliar, coordenador, gestor escolar, familiar, estudante, responsável legal, colega de trabalho ou pessoa estranha à Administração Pública.

§ 3º A vedação aplica-se independentemente de o auxílio, a delegação ou o preenchimento por terceiro ocorrer de forma gratuita, voluntária, onerosa, remunerada, direta ou indiretamente.

§ 4º A assistência técnica destinada exclusivamente a solucionar falhas do sistema, restaurar o acesso, orientar o usuário ou realizar manutenção tecnológica não autoriza o lançamento de informações pedagógicas ou acadêmicas em substituição ao docente responsável.

§ 5º Não se considera substituição vedada a atuação de professor legalmente designado ou formalmente convocado para assumir turma, componente curricular, classe ou atividade, hipótese em que o acesso deverá ocorrer por credencial própria e com registro funcional correspondente.

Art. 8º Os servidores que exerçam funções de gestão, coordenação pedagógica, secretaria

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º Cada usuário será responsável por sua identificação de acesso, senha, código, token ou qualquer outro mecanismo de autenticação disponibilizado pela Administração.

§ 2º É vedado compartilhar, ceder, emprestar, divulgar, permitir o uso ou disponibilizar a terceiros as credenciais de acesso ao Diário Eletrônico, ainda que para fins de auxílio, conveniência, colaboração, urgência ou facilidade operacional.

§ 3º A utilização das credenciais deverá observar as regras de segurança do sistema, sem prejuízo da apuração individualizada de eventual uso indevido por terceiros.

Art. 7º O Diário Eletrônico será utilizado pelo professor responsável pela turma, pelo componente curricular, pela atividade pedagógica ou pelo atendimento educacional a que se refira o respectivo registro.

§ 1º É vedado ao professor permitir, solicitar, delegar, autorizar ou tolerar que terceiro preencha, lance, altere, exclua, retifique, complete ou registre informações em seu Diário Eletrônico, em seu nome ou mediante o uso de suas credenciais.

§ 2º A vedação de que trata o parágrafo anterior abrange qualquer terceiro, inclusive servidor público, empregado, estagiário, contratado temporário, auxiliar, coordenador, gestor escolar, familiar, estudante, responsável legal, colega de trabalho ou pessoa estranha à Administração Pública.

§ 3º A vedação aplica-se independentemente de o auxílio, a delegação ou o preenchimento por terceiro ocorrer de forma gratuita, voluntária, onerosa, remunerada, direta ou indiretamente.

§ 4º A assistência técnica destinada exclusivamente a solucionar falhas do sistema, restaurar o acesso, orientar o usuário ou realizar manutenção tecnológica não autoriza o lançamento de informações pedagógicas ou acadêmicas em substituição ao docente responsável.

§ 5º Não se considera substituição vedada a atuação de professor legalmente designado ou formalmente convocado para assumir turma, componente curricular, classe ou atividade, hipótese em que o acesso deverá ocorrer por credencial própria e com registro funcional correspondente.

Art. 8º Os servidores que exerçam funções de gestão, coordenação pedagógica, secretaria

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

escolar, inspeção, supervisão, tecnologia da informação ou administração do sistema poderão acessar o Diário Eletrônico apenas nos limites de suas atribuições e do perfil de acesso formalmente concedido.

Parágrafo único. O acesso previsto no caput não autoriza o lançamento, a alteração ou a validação de registros de competência do docente, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante procedimento formalmente estabelecido.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS, DAS CORREÇÕES E DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 9º Os registros de frequência, conteúdo, atividades, avaliação e demais informações pedagógicas deverão ser realizados nos prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observado o calendário escolar e a organização pedagógica de cada unidade de ensino.

§ 1º O lançamento deverá ser contemporâneo ou realizado no prazo mais próximo possível da atividade a que se refere, de modo a assegurar a confiabilidade das informações.

§ 2º O lançamento retroativo somente será admitido quando devidamente justificado e dentro dos procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, preservada a identificação do usuário, a data e o histórico da alteração, sempre que tecnicamente disponíveis.

Art. 10. A retificação de informações no Diário Eletrônico deverá:

I – ser realizada pelo docente responsável, mediante sua credencial individual;

II – indicar a justificativa da alteração, quando exigida pelo sistema ou por norma complementar;

III – preservar a rastreabilidade da operação, sempre que tecnicamente disponível;

IV – observar os prazos e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Quando houver impedimento temporário do docente, decorrente de

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

afastamento legal, licença, vacância, substituição ou outra situação formalmente reconhecida, os registros referentes às atividades sob responsabilidade do substituto serão efetuados pelo professor legalmente designado, utilizando credencial própria e respeitando os limites de sua atuação.

Art. 11. Na hipótese de indisponibilidade comprovada do sistema, de falha de conectividade ou de outro impedimento técnico que inviabilize o registro eletrônico, o docente deverá:

I – realizar o registro provisório em instrumento alternativo autorizado pela Secretaria Municipal de Educação ou pela direção escolar;

II – comunicar a ocorrência à direção da unidade escolar, preferencialmente no mesmo dia ou no primeiro dia útil subsequente;

III – inserir os dados no Diário Eletrônico tão logo seja restabelecido o acesso, observados os procedimentos e os prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O registro provisório de que trata este artigo não autoriza terceiro a realizar o preenchimento do Diário Eletrônico em nome do professor.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares poderão realizar o acompanhamento, a conferência, a auditoria e a verificação da regularidade dos registros efetuados no Diário Eletrônico, respeitadas as atribuições legais e os perfis de acesso autorizados.

§ 1º A verificação poderá considerar, entre outros elementos, a completude, a tempestividade, a coerência e a consistência dos registros, sua conformidade com o calendário escolar, os planos de ensino, os relatórios do sistema e os documentos escolares.

§ 2º Identificada inconsistência ou irregularidade, o docente será notificado para prestar esclarecimentos e, quando cabível, promover a regularização, assegurados o contraditório e a

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ampla defesa nos procedimentos de natureza apuratória.

Art. 13. Constituem possíveis infrações funcionais, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

I – deixar de realizar os registros obrigatórios no Diário Eletrônico, sem justificativa válida;

II – realizar registros falsos, incompletos, incompatíveis com a realidade ou deliberadamente intempestivos;

III – compartilhar ou permitir o uso de credenciais pessoais de acesso por terceiros;

IV – permitir, solicitar, autorizar, delegar ou tolerar que terceiro preencha ou altere o Diário Eletrônico em seu nome;

V – preencher, alterar ou excluir informações no Diário Eletrônico de outro professor sem autorização legal, funcional ou sistêmica;

VI – utilizar o sistema para finalidade estranha ao interesse público, às atividades educacionais ou às atribuições do cargo;

VII – omitir a comunicação de acesso indevido, perda de credencial, falha de segurança ou irregularidade de que tenha conhecimento.

Art. 14. As condutas previstas nesta Portaria poderão ensejar a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Estatuto do Magistério, do Regimento Escolar e das demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade dependerá de apuração em procedimento administrativo regular, conduzido pela autoridade competente, com observância do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir instruções normativas, manuais

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

operacionais e demais orientações complementares necessárias à execução desta Portaria, respeitados os limites de sua competência.

Art. 16. As unidades escolares deverão dar ciência desta Portaria aos docentes, gestores, coordenadores pedagógicos, secretários escolares e demais servidores que utilizem ou tenham acesso ao Diário Eletrônico.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação educacional, as normas do sistema municipal de ensino, o Regimento Escolar e os princípios da Administração Pública.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Siriri/SE, 22 de OUTUBRO de 2026.

JOSÉ DE ALENCAR ALVES BARROSO

Secretário Municipal de Educação de Siriri/SE

Digitalizado com CamScanner

Praça Dr Mário Pinotti CEP: 49.630-000
TELEFONE: (79)32971-232
EMAIL: gabinete@siriri.se.gov.br

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO CME Nº 03 /2026

Dispõe sobre a formação continuada em serviço dos profissionais da educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Siriri/SE, disciplina sua organização, participação, registro, acompanhamento e certificação, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIRIRI, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal aplicável;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a política municipal de valorização dos profissionais da educação e de qualificação permanente do trabalho pedagógico e da gestão escolar, em consonância com as diretrizes da educação básica;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no que assegura a valorização dos profissionais da educação e a formação continuada como elemento permanente da política educacional;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 90, de 26 de maio de 2004, que institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Siriri, especialmente os arts. 2º e 3º, que definem o pessoal do magistério e asseguram aperfeiçoamento profissional continuado, formação por treinamento em serviço e período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluído na jornada de trabalho;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 90/2004, especialmente os arts. 142 e 149, que estabelecem, entre os deveres e responsabilidades dos profissionais do magistério, a atualização profissional e cultural, bem como a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 90/2004, especialmente os arts. 25, 26, 56 e 169, que evidenciam a competência da Secretaria Municipal de Educação para organizar a força de trabalho da rede, manter assentamentos funcionais, expedir atos de gestão e promover cursos, estágios, seminários, encontros e simpósios;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, a organização, a participação, o registro, o acompanhamento e a certificação das ações de formação continuada em serviço;

RESOLVE expedir a presente Instrução Normativa:

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a participação dos profissionais da educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Siriri/SE nas ações de formação continuada promovidas, ofertadas, reconhecidas, pactuadas ou validadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se formação continuada em serviço o conjunto organizado e permanente de ações formativas, presenciais, semipresenciais ou remotas, vinculadas ao exercício funcional e à melhoria da qualidade da educação, destinadas ao aperfeiçoamento pedagógico, técnico, administrativo e institucional dos profissionais da educação.

§ 1º A formação continuada em serviço compreende, entre outras modalidades:

I - cursos;

II - jornadas pedagógicas;

III - oficinas;

IV - seminários;

V - encontros de estudo e planejamento;

VI - grupos de trabalho;

VII - ciclos de acompanhamento pedagógico;

VIII - formação em contexto;

IX - atividades de estudo orientado;

X - ações formativas vinculadas a programas, projetos e políticas educacionais.

§ 2º As ações de formação continuada deverão guardar pertinência com:

I - as etapas e modalidades da educação básica ofertadas pela rede municipal;

II - o currículo e a proposta pedagógica da rede e das unidades escolares;

III - as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação;

IV - as políticas de alfabetização, educação infantil, educação inclusiva, equidade, recomposição das aprendizagens, avaliação, gestão escolar e fortalecimento da aprendizagem;

V - as necessidades diagnosticadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

Art. 3º A formação continuada constitui instrumento de desenvolvimento profissional, melhoria da prática

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

educativa, aperfeiçoamento da gestão pedagógica e administrativa e fortalecimento da política pública municipal de educação.

Art. 4º O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se:

I - aos ocupantes de cargos do magistério público municipal;

II - aos profissionais de suporte pedagógico;

III - aos gestores escolares;

IV - aos demais servidores da educação, quando a ação formativa estiver relacionada às atribuições do cargo, função ou local de exercício.

Parágrafo único. A aplicação desta Instrução Normativa aos servidores não integrantes da carreira do magistério observará, no que couber, o respectivo regime jurídico, a natureza das atribuições exercidas e os atos de lotação e organização do trabalho expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação planejar, coordenar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar a política municipal de formação continuada dos profissionais da educação.

Art. 6º São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, no âmbito desta Instrução Normativa:

I - elaborar, publicar e divulgar o calendário anual de formação continuada;

II - definir diretrizes, objetivos, conteúdos prioritários, metodologias e públicos das ações formativas;

III - articular as formações com o currículo municipal, com os instrumentos de planejamento da rede e com as metas do Plano Municipal de Educação;

IV - promover diagnóstico periódico das necessidades formativas da rede;

V - organizar turmas, cronogramas, locais, cargas horárias e formas de registro;

VI - firmar parcerias e pactuações com órgãos públicos, instituições formadoras e programas federais e estaduais, quando houver interesse público e pertinência pedagógica;

VII - orientar as unidades escolares quanto à participação, mobilização, registro e acompanhamento dos profissionais;

VIII - acompanhar a frequência e o aproveitamento nas formações obrigatórias;

IX - expedir orientações complementares para execução desta Instrução Normativa;

X - definir procedimentos de certificação e validação das ações formativas;

XI - manter documentação e assentamentos administrativos necessários à comprovação do cumprimento da carga

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

horária formativa;

XII - promover avaliação periódica da efetividade das formações ofertadas.

Art. 7º O calendário anual de formação continuada deverá, sempre que possível, conter:

I - eixos temáticos prioritários;

II - público-alvo;

III - carga horária prevista;

IV - modalidade de oferta;

V - critérios de participação;

VI - formas de registro e certificação;

VII - períodos de realização compatíveis com a jornada de trabalho e com o calendário escolar.

§ 1º O calendário anual poderá ser complementado por atos supervenientes, quando houver necessidade administrativa, adesão a programas institucionais, alteração curricular, implementação de políticas públicas, determinação legal ou demanda pedagógica superveniente.

§ 2º As ações formativas poderão ocorrer:

I - no período destinado a atividades extraclasse, quando se tratar de profissionais do magistério;

II - em jornadas pedagógicas e semanas de planejamento;

III - em reuniões técnico-pedagógicas;

IV - em períodos de recesso escolar, desde que observada a legislação municipal aplicável e a respectiva carga horária;

V - em outros momentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, desde que haja compatibilidade com a jornada e o interesse do serviço.

Art. 8º A formação continuada dos profissionais do magistério integra a jornada de trabalho, especialmente no tempo destinado a estudos, planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, nos termos do art. 3º, incisos VI, VII e VIII, e do art. 142, parágrafo único, inciso XI, da Lei Complementar nº 90/2004.

§ 1º Para os profissionais do magistério, a organização das ações formativas deverá respeitar a distribuição da carga horária prevista na legislação municipal, inclusive quanto à parte destinada às atividades pedagógicas fora da regência de classe, quando aplicável.

§ 2º Para os demais servidores da educação, a participação em formação continuada ocorrerá dentro da jornada regular ou em horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a natureza da atividade e a necessidade do serviço.

Art. 9º As formações continuadas classificam-se em:

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - obrigatórias;

II - optativas;

III - estratégicas de adesão institucional;

IV - complementares para fins de desenvolvimento profissional.

§ 1º Consideram-se obrigatórias as ações formativas:

I - destinadas a profissionais ingressantes na rede municipal, inclusive para ambientação funcional, pedagógica e normativa;

II - vinculadas à implementação de currículo, matriz curricular, referenciais pedagógicos, avaliação, recomposição das aprendizagens ou reorganização da oferta educacional;

III - relacionadas a programas e políticas educacionais cuja execução dependa da adesão institucional do Município;

IV - voltadas à proteção integral de crianças e adolescentes, educação inclusiva, equidade, segurança escolar, atendimento educacional especializado, alfabetização, educação infantil e outros temas definidos como prioritários pela Secretaria Municipal de Educação;

V - expressamente assim definidas em ato convocatório da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Consideram-se optativas as formações de adesão voluntária que, embora reconhecidas como relevantes ao desenvolvimento profissional, não tenham sido definidas como de comparecimento obrigatório.

§ 3º Consideram-se estratégicas de adesão institucional as ações vinculadas a planos, programas, convênios, termos de compromisso ou projetos executados pela rede municipal, cuja participação seja necessária para assegurar sua regular implementação.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá reconhecer, para fins de registro ou aproveitamento, formações realizadas por outras instituições públicas ou privadas, desde que:

I - haja pertinência com as atribuições do cargo ou função;

II - a carga horária e o conteúdo sejam compatíveis com os objetivos da política municipal de formação;
III - a instituição promotora tenha idoneidade e regularidade;

IV - haja apresentação de comprovante hábil;

V - observado, quando cabível, o procedimento de validação definido em ato complementar.

Parágrafo único. O reconhecimento de formação externa para fins administrativos não gera direito automático a vantagem remuneratória, progressão, gratificação ou enquadramento, os quais dependerão de previsão legal específica e do atendimento dos requisitos próprios do Estatuto, do plano de carreira e das normas municipais aplicáveis.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação atuará em articulação com:

I - o Conselho Municipal de Educação, nos aspectos consultivos, normativos, propositivos ou deliberativos de natureza pedagógica e de política educacional, conforme sua competência;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II - os Conselhos Escolares, no levantamento de necessidades formativas e no acompanhamento da execução das ações no âmbito das unidades escolares;

III - a gestão escolar e a coordenação pedagógica, na mobilização dos profissionais, na organização local e no acompanhamento dos resultados;

IV - outras instâncias de participação social e institucional pertinentes à política educacional do Município.

Parágrafo único. A articulação com o Conselho Municipal de Educação não afasta a competência da Secretaria Municipal de Educação para expedir os atos administrativos relativos à gestão funcional, organização da jornada e execução das ações formativas.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 12. A participação nas formações continuadas obrigatórias ofertadas, promovidas, convocadas, pactuadas ou validadas pela Secretaria Municipal de Educação constitui dever funcional dos profissionais alcançados pelo respectivo ato convocatório, em consonância com o art. 142, parágrafo único, incisos IX e XI, e com o art. 149, inciso XII, da Lei Complementar nº 90/2004.

§ 1º O dever de participação decorre da vinculação da formação:

I - ao desenvolvimento profissional em serviço;

II - ao aperfeiçoamento da prática pedagógica e administrativa;

III - ao cumprimento da jornada de trabalho;

IV - às necessidades institucionais da rede municipal de ensino.

§ 2º A convocação para formação obrigatória indicará, sempre que possível:

I - objeto e finalidade;

II - público convocado;

III - carga horária;

IV - data, horário e local ou ambiente virtual;

V - critérios de frequência;

VI - forma de registro;

VII - requisitos para certificação.

Art. 13. Os profissionais da educação deverão:

I - participar das ações formativas para as quais forem convocados ou inscritos;

II - observar os horários, cronogramas e orientações expedidas;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II - registrar frequência pelos meios definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - realizar, quando exigidos, estudos, atividades, relatórios, devolutivas ou produtos pedagógicos vinculados à formação;

V - aplicar, no âmbito de suas atribuições, os conhecimentos e encaminhamentos institucionais decorrentes das formações;

VI - zelar pela veracidade das informações e documentos apresentados para fins de certificação.

Art. 14. Compete aos diretores escolares e às coordenações pedagógicas, sem prejuízo de outras atribuições:

I - dar ciência aos profissionais da unidade acerca das convocações e calendários de formação;

II - organizar a participação da equipe escolar, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

III - encaminhar registros, justificativas, relatórios e demais documentos exigidos;

IV - acompanhar a frequência e o cumprimento das ações formativas no âmbito da unidade;

V - colaborar com a avaliação dos resultados das formações;

VI - promover, quando couber, desdobramentos pedagógicos internos das ações formativas realizadas.

Art. 15. A participação em formações optativas dependerá das condições fixadas no respectivo edital, chamada, orientação ou ato administrativo, observado o interesse público, a conveniência do serviço e a pertinência da temática.

Art. 16. Na hipótese de formação continuada realizada em formato remoto ou híbrido, a Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer critérios específicos de participação, frequência, interação, entrega de atividades e validação da carga horária.

Art. 17. As ausências às formações obrigatórias deverão ser justificadas pelo profissional, por escrito, no prazo e na forma definidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela chefia imediata.

§ 1º Serão consideradas justificadas, mediante comprovação idônea, as ausências decorrentes de:

I - licenças e afastamentos legalmente concedidos;

II - tratamento da própria saúde;

III - acompanhamento de pessoa da família, quando amparado pela legislação aplicável;

IV - convocação oficial incompatível com o horário da formação;

V - caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

VI - outras hipóteses admitidas no regime jurídico municipal.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º A justificativa deferida poderá ensejar:

I - reposição da carga horária, quando a natureza da ação permitir;

I - participação em turma de reposição;

III - realização de atividade compensatória;

IV - dispensa de reposição, quando incompatível ou desnecessária, por decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. A ausência injustificada às formações obrigatórias será registrada para fins funcionais e poderá ensejar a apuração de descumprimento de dever funcional, nos termos dos arts. 159, 160, 161 e 167 da Lei Complementar nº 90/2004, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19. O comparecimento às formações obrigatórias, quando regularmente convocadas e compatíveis com a jornada, será considerado atividade de efetivo exercício, na forma da legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 20. O cumprimento da carga horária de formação continuada será registrado em instrumentos físicos ou eletrônicos e poderá constar da ficha funcional e dos assentamentos individuais mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos dos arts. 26 e 33, § 1º, da Lei Complementar nº 90/2004.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação manterá controle administrativo das ações formativas realizadas, com identificação, no mínimo:

I - do nome da ação;

II - do período de realização;

III - da carga horária;

IV - do público participante;

V - da frequência;

VI - dos responsáveis pela formação;

VII - do resultado da avaliação da ação.

Art. 22. As unidades escolares deverão colaborar com a alimentação e a conferência dos registros de participação dos profissionais vinculados à sua lotação.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23. A certificação das ações formativas observará os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo exigir cumulativamente:

I - frequência mínima;

II - participação nas atividades propostas;

III - entrega de instrumentos avaliativos;

IV - apresentação de devolutiva pedagógica;

V - cumprimento de atividades complementares.

§ 1º A frequência mínima para certificação poderá ser fixada no ato de oferta da formação, observada a natureza da atividade.

§ 2º O certificado deverá indicar, sempre que possível, a denominação da ação, a carga horária, o período de realização e a entidade promotora ou parceira.

Art. 24. A avaliação das formações continuadas considerará, entre outros aspectos:

I - aderência às necessidades da rede;

II - participação dos profissionais;

III - aplicabilidade pedagógica e institucional;

IV - contribuição para os resultados educacionais;

V - qualidade metodológica da ação;

VI - adequação aos eixos prioritários da política municipal de educação.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar os resultados das avaliações das ações formativas para:

I - replanejamento do calendário anual;

II - redefinição de temáticas prioritárias;

III - aperfeiçoamento metodológico;

IV - apoio à elaboração de políticas pedagógicas e de gestão;

V - prestação de informações aos órgãos de controle, ao Conselho Municipal de Educação e às instâncias de gestão democrática, quando cabível.

Art. 26. As formações continuadas deverão contemplar, de modo prioritário e progressivo, temas relacionados:

I - à alfabetização e ao letramento;

II - à educação infantil;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III - à implementação curricular e avaliação da aprendizagem;

IV - à educação inclusiva e ao atendimento à diversidade;

V - à equidade educacional;

VI - à recomposição das aprendizagens;

VII - à gestão democrática e ao fortalecimento dos Conselhos Escolares;

VIII - à proteção integral de crianças e adolescentes;

IX - ao uso pedagógico de tecnologias e inovação educacional;

X - às metas e estratégias do Plano Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos e as situações excepcionais na execução desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante portaria, observado o ordenamento jurídico municipal e, quando necessário, ouvida a Assessoria Jurídica, a área técnica competente e o Conselho Municipal de Educação nos aspectos de sua competência.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir atos complementares para disciplinar:
I - calendário anual de formação;

II - formulários e fluxos de justificativa de ausência;

III - critérios de validação de formação externa;

IV - procedimentos de certificação;

V - modelos de registro, relatórios e controle de frequência;

VI - regras específicas para formação de ingressantes, gestores, coordenadores pedagógicos e demais segmentos da rede.

Art. 29. A execução desta Instrução Normativa deverá observar, em especial, a compatibilidade com:

I - a Lei Orgânica Municipal;

II - o Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

III - o Estatuto do Magistério Público Municipal;

IV - o Plano Municipal de Educação;

V - os demais atos normativos municipais aplicáveis.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Siriri/SE, em 22 de outubro de 2026.

Gislaine Monalinne Santos Melo

GISLAINE MONALINNE SANTOS MELO

Presidente do CME

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO a Resolução nº 03/2026, do Conselho Municipal de Educação de Siriri/SE, nos termos da legislação municipal aplicável.

Siriri/SE, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ DE ALENCAR ALVES BARROSO
Secretário Municipal de Educação

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO a Resolução nº 03/2026, do Conselho Municipal de Educação de Siriri/SE, nos termos da legislação municipal aplicável.

Siriri/SE, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ DE ALENCAR ALVES BARROSO
Secretário Municipal de Educação

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 12/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o Projeto de Verão Educacional no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Siriri/SE e estabelece diretrizes para sua execução, acompanhamento e avaliação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIRIRI, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto à garantia do direito à aprendizagem e à oferta de estratégias de recuperação e acompanhamento do rendimento escolar;

CONSIDERANDO o dever do Município de assegurar a qualidade da educação pública, a permanência dos estudantes na escola e o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais à sua formação;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar estratégias pedagógicas voltadas à recomposição das aprendizagens, especialmente nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática;

CONSIDERANDO a importância de desenvolver ações educacionais complementares destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem, baixo desempenho escolar, distorção idade-série ou risco de abandono escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os processos de avaliação diagnóstica, acompanhamento pedagógico e monitoramento dos resultados educacionais da Rede Pública

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a relevância da adoção de metodologias diversificadas, práticas pedagógicas inovadoras e estratégias de ensino que favoreçam a aprendizagem significativa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Siriri/SE, o **Projeto de Verão Educacional**, destinado ao desenvolvimento de ações pedagógicas complementares voltadas à recomposição das aprendizagens e ao fortalecimento do desempenho escolar dos estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

§ 1º O Projeto de Verão Educacional será desenvolvido durante o período de férias e recesso escolar, conforme calendário, planejamento e organização estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A execução do projeto observará as disposições da legislação educacional vigente, as normas do sistema municipal de ensino e as orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A participação no projeto terá caráter pedagógico complementar e não dispensará o cumprimento das atividades letivas obrigatórias nem substituirá os procedimentos formais de recuperação da aprendizagem previstos nas normas escolares.

Art. 2º São objetivos do Projeto de Verão Educacional:

I – promover a recomposição das aprendizagens essenciais dos estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

II – fortalecer as competências e habilidades relacionadas à leitura, à escrita, à interpretação textual e ao raciocínio lógico-matemático;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III – identificar e reduzir defasagens de aprendizagem por meio de intervenções pedagógicas direcionadas;

IV – contribuir para a melhoria do desempenho escolar e para o desenvolvimento das habilidades previstas no currículo;

V – ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes que apresentem baixo desempenho escolar;

VI – prevenir o abandono e a evasão escolar, incentivando a participação e o vínculo dos estudantes com a escola;

VII – subsidiar o planejamento pedagógico da Rede Municipal de Ensino por meio da análise dos resultados das avaliações diagnósticas e finais;

VIII – contribuir para a melhoria dos indicadores educacionais do Município.

Art. 3º O Projeto de Verão Educacional terá como público-alvo prioritário:

I – estudantes com dificuldades de aprendizagem identificadas pelas unidades escolares;

II – estudantes com baixo desempenho em Língua Portuguesa e Matemática;

III – estudantes em situação de distorção idade-série;

IV – estudantes com frequência irregular ou em situação de risco de abandono escolar;

V – outros estudantes que, mediante avaliação pedagógica, necessitem de acompanhamento complementar.

Parágrafo único. A participação dos estudantes deverá observar critérios pedagógicos transparentes, a disponibilidade de vagas, a organização das turmas e os procedimentos de comunicação e autorização dos responsáveis legais, quando aplicáveis.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º O Projeto de Verão Educacional será desenvolvido prioritariamente por meio das seguintes ações:

I - aulas e atividades pedagógicas complementares em Língua Portuguesa e Matemática;

II - oficinas de leitura, escrita, interpretação e produção textual;

III - atividades de resolução de problemas, raciocínio lógico e consolidação de habilidades matemáticas;

IV - aplicação de avaliações diagnósticas para identificação das necessidades de aprendizagem;

V - acompanhamento individualizado ou em pequenos grupos, conforme as necessidades identificadas;

VI – utilização de jogos pedagógicos, recursos didáticos e metodologias ativas;

VII - aplicação de avaliações parciais e finais para acompanhamento da evolução dos estudantes;

VIII – elaboração de relatórios pedagógicos sobre a participação e os resultados alcançados.

Art. 5º A metodologia do projeto deverá priorizar a aprendizagem significativa, a participação ativa dos estudantes, a contextualização dos conteúdos e a adequação das atividades às necessidades identificadas nas avaliações diagnósticas.

§ 1º As intervenções pedagógicas deverão considerar as habilidades essenciais previstas no currículo adotado pela Rede Municipal de Ensino.

§ 2º As atividades serão planejadas de forma articulada entre os professores, a coordenação pedagógica, a direção escolar e a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A organização das atividades deverá contemplar estratégias diferenciadas para atender aos diversos níveis de aprendizagem dos estudantes.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 6º A execução do projeto ocorrerá nas unidades escolares ou em outros espaços educacionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a disponibilidade de infraestrutura e as condições adequadas ao atendimento dos estudantes.

§ 1º A carga horária diária será definida no planejamento operacional do projeto, podendo compreender de 2 (duas) a 3 (três) horas de atividades pedagógicas, conforme a organização das turmas e as necessidades educacionais.

§ 2º A frequência, os horários, o número de turmas e o período de atendimento serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições de funcionamento e a disponibilidade de profissionais.

§ 3º A participação dos estudantes deverá ser registrada e acompanhada pela equipe responsável.

Art. 7º A execução do Projeto de Verão Educacional ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, com a participação das direções escolares, das coordenações pedagógicas e dos profissionais formalmente designados para as atividades.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar o planejamento e a execução do projeto;

II – definir as unidades escolares participantes e organizar o atendimento dos estudantes;

III – estabelecer as diretrizes pedagógicas e os instrumentos de acompanhamento;

IV – orientar as equipes escolares quanto à execução das atividades;

V – acompanhar os resultados e promover os ajustes necessários;

VI – consolidar os relatórios finais de execução e avaliação.

§ 2º Compete às direções escolares e às coordenações pedagógicas:

I – identificar os estudantes que necessitem de atendimento complementar;

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II – colaborar na organização das turmas e dos horários;

III – acompanhar a execução das atividades pedagógicas;

IV – monitorar a frequência e a participação dos estudantes;

V – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os registros e relatórios solicitados.

§ 3º A participação de professores e demais profissionais dependerá de designação ou contratação regularmente formalizada, observadas a legislação aplicável, as atribuições dos cargos, a disponibilidade orçamentária e as normas de jornada de trabalho.

Art. 8º A avaliação do Projeto de Verão Educacional será contínua, formativa e baseada em evidências de aprendizagem.

§ 1º A avaliação compreenderá:

I – diagnóstico inicial das habilidades dos estudantes;

II – acompanhamento da participação e da frequência;

III – análise da evolução das habilidades trabalhadas;

IV – avaliação final comparativa, considerando os resultados iniciais e finais;

V – elaboração de relatórios individuais ou coletivos, conforme a finalidade pedagógica e as normas de proteção de dados.

§ 2º Os resultados deverão subsidiar o planejamento das ações pedagógicas subsequentes e o acompanhamento dos estudantes no período letivo regular.

§ 3º A avaliação do projeto não implicará alteração automática de notas, aprovação ou reprovação, devendo ser observadas as normas do sistema municipal de ensino e o Regimento Escolar.

Art. 9º O cronograma de execução do Projeto de Verão Educacional será definido pela

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação, contemplando, preferencialmente, as seguintes etapas:

I – planejamento e organização das atividades;

II – avaliação diagnóstica e identificação das necessidades de aprendizagem;

III – desenvolvimento de atividades de Língua Portuguesa;

IV – desenvolvimento de atividades de Matemática;

V – intervenções pedagógicas específicas e acompanhamento individualizado;

VI – avaliações parciais e replanejamento das estratégias;

VII – consolidação das aprendizagens e avaliação final;

VIII – elaboração e análise dos relatórios de execução.

Parágrafo único. As datas, os locais, os horários e a duração de cada etapa serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação em instrumento próprio.

Art. 10. A participação de instituições de ensino superior e de entidades públicas ou privadas poderá ocorrer mediante parceria formalmente estabelecida, observadas a legislação vigente, as competências institucionais e as regras aplicáveis à utilização de recursos públicos.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução do Projeto de Verão Educacional correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas a disponibilidade financeira, a legislação orçamentária e as regras específicas de utilização dos recursos vinculados à educação.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações, instruções e documentos complementares necessários à organização, à execução, ao monitoramento e à avaliação do projeto, respeitados os limites de sua competência.

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 13. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação educacional vigente e as normas do sistema municipal de ensino.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Siriri/SE, 22 de OUTUBRO de 2026.

JOSÉ DE ALENCAR ALVES BARROSO
Secretário Municipal de Educação de Siriri/SE

Praça Aldon Figueiredo, SN, Centro - Siriri/SE
CEP: 49.630-000
CNPJ 32.368.984/0001-54 | Tel: (79) 3297-1716

Digitalizado com CamScanner