

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

Memorando S.M.E nº 596/2026**Itapevi, 30 de setembro de 2026.**

**Da Secretaria Municipal de Educação
A/C Secretaria Municipal de Governo**

Assunto: Processo PMI 104436/2026**Ref.: Requerimento Nº 1211/2026** (Inclusão de Judô e Karatê nas aulas de Educação Física das Escolas do Futuro)

Prezado Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste prestar os devidos esclarecimentos em atenção ao Requerimento nº 1211/2026, no qual Vossa Excelência questiona a existência de previsão para a implementação das modalidades esportivas de **Judô e Karatê** nas aulas regulares de Educação Física das Escolas do Futuro.

Em atenção à solicitação, cumpre-nos apresentar as seguintes ponderações de ordem pedagógica, curricular e administrativa:

1. Estruturação Curricular e Atuação do Professor PEB II – Educação Física:

O componente curricular obrigatório de Educação Física é ministrado por professores licenciados (PEB II) e pauta-se estritamente na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Pedagógicas da Rede Municipal de Ensino. O currículo escolar é estruturado de forma a garantir aos estudantes o acesso plural e diversificado às diferentes manifestações da cultura corporal de movimento ao longo de todo o ano letivo, vedando-se a especialização ou afunilamento em apenas uma ou duas modalidades esportivas isoladas.

2. Abordagem das Lutas e Práticas de Combate no Turno Regular:

Nas diretrizes pedagógicas do município, os conteúdos de Educação Física organizam-se em 4 (quatro) grandes blocos temáticos, dentre os quais insere-se a unidade temática "Lutas" (brincadeiras e atividades de combate). Durante o período letivo destinado a esse bloco, os professores exploram vivências e conceitos gerais sobre lutas e artes marciais (incluindo princípios presentes no judô e karatê), sem restringir-se exclusivamente a uma única modalidade. Concluído esse ciclo pedagógico, o cronograma avança para a apresentação de conteúdos de outras naturezas esportivas e corporais.

3. Oferta Específica de Modalidades no Contraturno e Parceria Intersetorial:

Compreendemos a relevância social da demanda apresentada na justificativa do Requerimento, referente ao atendimento de crianças no período extracurricular para apoio às famílias. Contudo, o treinamento específico e contínuo de modalidades esportivas individuais — como o Judô e o Karatê



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

— caracteriza-se como **iniciação e prática esportiva extracurricular (contraturno escolar)**, e não como disciplina da grade curricular obrigatória.

Nesse sentido, a proposição de aulas contínuas destas modalidades alinha-se às competências da **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL)**, órgão responsável pela elaboração, organização e execução de programas de formação esportiva no município. Ressaltamos que a Secretaria Municipal de Educação terá imenso orgulho em atuar de forma intersetorial, colocando a estrutura física e os espaços das unidades escolares (como as Escolas do Futuro) à disposição da SEMEL para a realização de polos e oficinas esportivas no contraturno, viabilizando o atendimento às famílias e ampliando as oportunidades para nossos estudantes.

Sendo o que cumpre informar para o momento, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração, permanecendo à disposição para novos esclarecimentos.

Atenciosamente,

Profª Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação

Ilmo Sr.
Jonatas Felipe Francisco
Secretário Municipal de Governo
Itapevi - SP



Assinaturas do documento



"Memorando SME 596-26"

Código para verificação: **3E4VYAMX**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIANA MARIA DA CRUZ SILVA (CPF: ***.770.628-**) em 30/09/2026 às 12:02:26 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 13:53:51 e válido até 16/07/2028 - 13:53:51.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMI 104436/2026** e o código **3E4VYAMX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 30 de setembro de 2026.

Ofício S.G. nº 10412/2026

Assunto: Resposta do requerimento 1211/2026 - Vereador Maurício Alonso (Maurício Japa).

Exmo. Sr. Vereador;

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência cópia da resposta da Secretaria Municipal de Educação, em atenção aos documentos supracitados recebidos nessa Secretaria de Governo.

Ao ensejo, renovo protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Jonatas Felipe Francisco
Secretário de Governo

À Sua Excelência, o Senhor
Maurício Alonso (Maurício Japa)
DD. Vereador da Câmara Municipal de Itapevi



Assinaturas do documento



"Ofício 10412 de 2026 - Resposta Mauricio Japa"

Código para verificação: **HV9SG7D6**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JONATAS FELIPE FRANCISCO (CPF: ***.332.978-**) em 06/10/2026 às 01:48:07 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 14:57:33 e válido até 17/07/2028 - 14:57:33.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://itapevidigital.itapevi.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMI 104436/2026** e o código **HV9SG7D6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Verificar Solicitação

Informações importantes - o que eu preciso fazer nesta tarefa?

Após a conclusão desta tarefa, todo o conteúdo autuado e tramitado em sua unidade até o momento será encaminhado à Secretaria de Governo para análise e registro. Antes de finalizar esta tarefa, valide as informações abaixo:

- 1) Verifique se todos os documentos foram devidamente publicados na aba "Anexos" do processo.
- 2) Certifique-se de que todos os documentos estejam devidamente assinados conforme necessário.
- 3) Por gentileza, clique no termo de ciência abaixo para confirmar o recebimento e entendimento do conteúdo.

ATENÇÃO!

Estou ciente que ao "Finalizar tarefa", uma nova tarefa será criada automaticamente para a Secretaria de Governo, com isso, não terei mais permissão para incluir ou excluir documentos.

Observação:

Data de finalização:

06/10/2026

Horário de finalização:

13:27

Usuário de finalização:

TALITA GALVÃO DE OLIVEIRA