

---

# REGIMENTO INTERNO

Rede Municipal de Ensino

Assunção PB

---



Secretaria de  
EDUCAÇÃO



Prefeitura de  
ASSUNÇÃO

# CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## RESOLUÇÃO Nº 001/2023/CME

Aprova o Regimento Interno Único das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Assunção/PB.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ASSUNÇÃO/PB - CME, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 1º, e parágrafos §1º e §2º do Regimento Interno deste Conselho e, deliberado em Sessão Plenária do dia 02 de outubro de 2007, e;

**Considerando** os termos do Sistema Municipal de Ensino - SME, do Plano Municipal de Educação - PME, do Parecer do Conselho Municipal de Educação de Assunção – CME nº 001/2024, aprovado na Sessão Plenária do dia 30/01/2023, e:

### RESOLVE:

**Art.1º** Aprovar o Regimento Interno Único das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Assunção/PB, Anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º** Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram-se os dispositivos que com ele conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Educação editará, quando necessário, Portarias, Resoluções e Instruções Normativas complementares para a regulamentação de situações específicas.

**Art. 4º** Revoga-se o Regimento Interno das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Assunção/PB anterior e demais disposições em contrário.

Conselho Municipal de Educação de Assunção/PB - CME, em 06 de fevereiro de 2023.

**Diana Nóbrega Ferreira**  
**Presidente(a) do Conselho Municipal de Educação**

# REGIMENTO INTERNO ÚNICO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ASSUNÇÃO/PB

## TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

**Art.1º** As unidades escolares, mantidas pelo Município de Assunção/PB e administradas pela Secretaria de Educação, serão regulamentadas por este Regimento Interno Único, nos termos da legislação do ensino em vigor e das normas do Conselho Municipal de Educação.

**Art.2º** A educação escolar no Sistema Municipal de Ensino de Assunção/PB é formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos – EJA.

## CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINS

**Art.3º** As unidades escolares adotarão como norteadores das políticas educativas e das ações pedagógicas os seguintes princípios:

I – éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

II – políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania; de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais; de busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios; de exigência da diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades; de redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais;

III – estéticos: de cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; de enriquecimento das formas de expressão e do exercício da

criatividade; de valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira; de construção de identidades plurais e solidárias;

IV - valorização integral do profissional da educação;

V- promoção de espaços de formação para todos os profissionais, na perspectiva da construção de sujeitos criativos, participativos e críticos e de investigadores permanentes da realidade social, tendo como objetivo a melhoriana qualidade da ação pedagógica.

## **CAPÍTULO II DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

**Art.4°** A direção escolar rege o processo de funcionamento das unidades escolares, compreendendo a tomada de decisão conjunta no planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** A comunidade escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, alunos regularmente matriculados, pais, responsáveis e demais funcionários que protagonizam a ação educativa.

### **Seção I Da Direção**

**Art.5°** A Direção Escolar é responsável pela coordenação do trabalho coletivo e tem como funções a articulação, a proposição, a mediação, a operacionalização e o acompanhamento do pensar-fazer político-pedagógico-administrativo da comunidade escolar, a partir das deliberações e encaminhamentos do Projeto Político Pedagógico – PPP, e de acordo com as diretrizes da política educacional do Sistema Municipal de Ensino.

**Art.6°** A Direção, constituída pelo Diretor Escolar e Diretor Adjunto, compete cumprir o Termo de Compromisso assinado no ato da posse, que contemplarão a gestão democrática nos aspectos administrativo,

pedagógico e financeiro, além daqueles decorrentes do cargo e das atribuições definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** As funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto serão exercidas por servidores efetivos, comissionados e/ou contratados vinculados ao Sistema Municipal de Ensino, ocupantes de cargos previstos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, através de Processo Seletivo Simplificado (PSS), na forma da legislação vigente.

**Art.7º** Para os cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, o servidor deverá apresentar perfil e características que possibilitem:

I - articular, liderar e executar políticas educacionais, na qualidade de mediador dos trabalhos de construção do Projeto Político Pedagógico e de coordenador das atividades administrativas da unidade escolar, em conjunto com a comunidade, observadas as diretrizes e metas gerais da política educacional definida pela Secretaria de Educação;

II - compreender os condicionamentos políticos e sociais que interferem no cotidiano da escola, para promover a integração e participação da comunidade escolar, construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;

III - propor e planejar ações que, voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a escola esteja inserida, incorporem as demandas e os anseios da comunidade local aos propósitos pedagógicos da escola;

IV - valorizar a gestão democrática como forma de fortalecimento institucional e de melhoria dos resultados de aprendizagem dos alunos;

V - reconhecer a importância das ações de formação continuada para o aprimoramento pessoal e dos demais profissionais que atuam na unidade escolar, criando mecanismos que favoreçam o seu desenvolvimento;

VI - cuidar para que as ações de formação continuada se traduzam efetivamente em contribuição ao enriquecimento da prática pedagógica em sala de aula e à melhoria da aprendizagem, com ênfase no acesso, na permanência e no sucesso do aluno;

VII - acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica e os indicadores de aprendizagem, os resultados das avaliações externas e os

indicadores de desempenho divulgados pelos institutos vinculados ao Ministério da Educação – MEC, com vistas à melhoria do desempenho da unidade escolar;

VIII - conhecer os princípios e as diretrizes da administração pública, bem como a legislação e as normas vigentes, e incorporá-los à prática gestora no cotidiano da administração escolar.

**Art.8º** São atribuições e responsabilidades da Direção Escolar:

I - cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a legislação educacional vigente, a Lei Orgânica do Município, o Projeto Político Pedagógico, bem como o presente Regimento Interno;

II- conhecer os princípios e as diretrizes da administração pública, bem como a legislação e normas vigentes, incorporando-as à prática gestora no cotidiano escolar;

III - elaborar e/ou revisar e atualizar coletivamente o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar sempre que necessário;

IV – articular com a diretoria da APP as ações emanadas do estatuto;

V- garantir a lisura e a transparência na utilização e regular prestação de contas dos recursos repassados à unidade escolar, bem como daqueles por ela diretamente recebidos através da APP; conforme determinações legais que versa sobre a Gestão Financeira; presente neste Regimento.

VI - implantar e/ou fortalecer a participação da APP – Associação de Pais e Professores, no cotidiano escolar, adotando medidas que estimulem a comunidade a corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento pedagógico e pela preservação da estrutura física e dos equipamentos escolares;

VII - garantir o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, de acordo com o calendário escolar, assim como observando as normas do HTPC e do Pró-Ação estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - distribuir a carga horária dos professores, bem como organizar e fazer cumprir o horário de trabalho de todos os funcionários, segundo as normas estabelecidas pela Secretaria de Educação;

IX - estabelecer e acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho da equipe gestora;

X- garantir o acesso do aluno e prezar pela sua permanência na unidade

escolar, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação;

XI - viabilizar visitas domiciliares com fins de resgate e/ou localização de alunos infrequentes, afastados por problemas de saúde ou outros, na tentativa de reintegração deste ao ambiente escolar.

XII - organizar o recreio, estabelecendo escala de acompanhamento pela equipe gestora;

XIII - Comunicar ao Serviço de Alimentação Escolar irregularidades que interfiram na produção das refeições e qualidade da alimentação escolar; orientar as cozinheiras/merendeiras quanto ao cumprimento das ações que determina o Manual de Higiene e Manipulação para as Unidades Escolares Municipais quanto ao preparo da alimentação.

XIV - acompanhar o recebimento e realizar o controle de estoques da alimentação escolar, material escolar e de expediente, uniformes, mobiliário, equipamentos e demais utensílios recebidos na unidade escolar, zelando pelo bom uso e providenciando manutenção e substituição dos mesmos, quando necessário;

XV - realizar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais da unidade escolar;

XVI - Acompanhar e orientar pais, responsáveis de alunos que necessitam de alimentação especial, encaminhando laudos médicos ao Serviço de Alimentação Escolar/Secretaria de Educação para fornecimento da alimentação especial.

XVII – assegurar a qualidade das informações disponibilizadas por meio do sistema de informação adotado, mediante atualização contínua dos dados;

XVIII – manter atualizada e organizada a documentação e assegurar a prestação de informações solicitadas pela Secretaria de Educação e demais órgãos, respeitando prazos;

XIX - garantir a circulação e o acesso às informações pertinentes e de interesse da comunidade escolar, da equipe docente, dos funcionários e dos alunos da unidade;

XX - realizar sistematicamente a avaliação de desempenho dos profissionais da unidade escolar, conforme Estatuto dos Servidores, através de instrumentos próprios, tomando as devidas providências a fim de promover a melhoria da qualidade do trabalho desenvolvido;

XXI - informar mensalmente à gestão de pessoas, o ponto dos servidores da

unidade;

XXII - aplicar as medidas disciplinares e penalidades previstas em lei os funcionários e alunos da unidade escolar;

XXIII - acompanhar o ensino dos conteúdos da matriz curricular, bem como o planejamento dos professores e sua atuação pedagógica;

XXIV - assegurar aos pais e responsáveis informações sobre o calendário escolar, Projeto Político Pedagógico e demais assuntos pertinentes ao funcionamento, normas e diretrizes da unidade escolar;

XXV - coordenar a elaboração do cronograma anual, definindo os dias de reuniões com os pais e responsáveis;

XXVI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;

XXVII - elaborar e cumprir, com a equipe gestora, o cronograma de atendimento às turmas, na falta de professores;

XXVIII – organizar o processo de matrícula a partir das orientações da Secretaria de Educação;

XXIX – organizar, acompanhar e executar os procedimentos necessários para a localização e resgate dos alunos com problema de infrequência ou saúde, esgotando todos os recursos;

XXX - notificar ao Conselho Tutelar, conforme diretrizes da Secretaria de Educação, através do Programa Busca Ativa Escolar – BAE, os alunos que apresentem problemas de infrequência (Aviso por Infrequência – Ficha Ficai e/ou formulário da BAE), abandono e/ou evasão escolar;

XXXI - notificar ao Conselho Tutelar situações de maus-tratos, conforme diretrizes da Secretaria de Educação, através da Assistência Social;

XXXII - resolver os casos omissos neste Regimento, conjuntamente com a equipe gestora da unidade escolar e/ou APP, sempre que esse procedimento se fizer necessário;

XXXIII - hastejar a bandeira solenemente nas escolas públicas municipais e/ou privadas pelo menos cinco vezes por ano;

XXXIV – efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção II**

### **Da Coordenação Pedagógica dos Centros de Educação Infantil - CEIS**

**Art.9º.** A Coordenação Pedagógica dos Centros de Educação Infantil – CEIS

integra-se ao trabalho da Gestão Escolar e tem por finalidade atuar na formação, orientação e acompanhamento das ações pedagógicas. Será exercida por um professor habilitado em pedagogia, com especialização em educação infantil e, no mínimo, com cinco anos de experiência docente na educação infantil.

**Parágrafo único.** Nas unidades onde não houver o coordenador pedagógico, esta função será exercida pelo Gestor Escolar.

**Art.10.** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - diagnosticar, planejar, registrar e avaliar o trabalho pedagógico constantemente, acompanhando e assessorando os professores na elaboração do plano de aula;

II- acompanhar sistematicamente o trabalho pedagógico das turmas, por meio de reuniões, visita às salas, planejamentos e diálogos com os professores, visando à análise, reflexão e orientação da prática desenvolvida;

III - elaborar o plano de trabalho, definindo as metas e as estratégias a partir do Projeto Político Pedagógico;

IV - acompanhar a evolução do desenvolvimento e aprendizagem das crianças, observando suas necessidades específicas e, quando necessário, fazendo os devidos encaminhamentos;

V- incentivar os professores para que coloquem em prática os conceitos teóricos construídos nos diferentes espaços de formação profissional e contribuir para que as trocas entre os professores sejam produtivas, imprimindo uma marca colaborativa ao trabalho pedagógico;

VI - coordenar os projetos institucionais, do ponto de vista pedagógico, e estabelecer parcerias, de modo que revertam em melhorias da qualidade de aprendizagem para as crianças;

VII - divulgar e incentivar a participação de professores em atividades culturais e outras que contribuam para o aprimoramento profissional;

VIII - planejar ações com as famílias que possibilitem a corresponsabilidade no processo educativo das crianças;

IX - responsabilizar-se na busca de materiais, contribuindo com indicações acerca da qualidade e quantidade de material que se faz necessário adquirir

e de recursos e meios desejáveis ao trabalho dos professores com as crianças;

X - utilizar novas tecnologias em favor da atuação profissional;

XI - atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido com a Gestão Escolar;

XII - promover reuniões pedagógicas com professores e demais funcionários, com pais e responsáveis, bem como grupos de estudos e outras atividades que se fizerem necessárias;

XIII - comprometer-se na elaboração e na execução da Proposta Pedagógica, do Projeto Político Pedagógico, dos planos de trabalho e planos de aula;

XIV – acompanhar e orientar os professores novos quanto ao processo pedagógico;

XV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

### **Seção III**

#### **Do Professor na Coordenação da Educação de Jovens e Adultos**

**Art.11.** O cargo de Coordenador integra a Equipe Gestora e será exercido por um professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação – SME, habilitado em séries iniciais (Pedagogia) ou áreas afins do conhecimento, com experiência docente na EJA, concursado na Rede Municipal de Ensino.

**Art.12.** São atribuições do professor na Coordenação da EJA:

I - comprometer-se com o processo de ensino e aprendizagem, fornecendo ao professor as devidas orientações pedagógicas, de acordo com os referenciais teórico-metodológicos de cada programa;

II - orientar os professores do Ensino Modularizado para que façam trabalhos e pesquisas paralelos às provas, durante os períodos de aulas coletivas;

III - encaminhar os alunos novos do Ensino Modularizado ao professor que tiver o menor número de alunos, mantendo assim um equilíbrio e possibilitando boas condições para o desenvolvimento dos trabalhos;

IV - realizar a matrícula nas modalidades da EJA;

V - organizar documentos da EJA na secretaria da escola e junto aos

professores;

VI - substituir professores quando necessário;

VII - na ausência do professor, o coordenador deverá aplicar as avaliações referentes às respectivas disciplinas;

VIII - aplicar teste e fornecer declaração de escolaridade;

IX - acompanhar a frequência e o aproveitamento dos alunos;

X - elaborar, juntamente com a Direção da escola, relatórios avaliativos do desempenho da equipe docente;

XI - manter atualizados no sistema os dados dos alunos, notas, históricos, frequência e movimentações;

XII - orientar e acompanhar o preenchimento do Diário de Classe do professor no sistema, fichas e relatórios de acompanhamento;

XIII - acompanhar planos de aula de todos os programas, orientando e auxiliando os professores quando necessário;

XIV - realizar trabalho junto à comunidade no sentido de divulgar os programas da EJA, promovendo acesso e permanência do aluno, garantindo aumento de escolaridade de jovens e adultos.

#### **Seção IV** **Da Supervisão Escolar**

**Art.13.** A Supervisão Escolar integra-se ao trabalho da gestão escolar e tem por finalidade atuar na formação, articulação e transformação das ações pedagógicas da unidade escolar.

**Parágrafo único:** O cargo de Supervisor Escolar será designado de acordo com a legislação vigente.

**Art.14.** São atribuições do Supervisor Escolar:

I – Mediar a articulação coletiva de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

II - orientar e acompanhar os docentes recém-nomeados ou contratados quanto ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica;

III - elaborar o plano de trabalho, definindo as metas e as estratégias a

partir do PPP;

IV - registrar sistematicamente a sua práxis, como instrumento de reflexão, documentação e vínculo com o corpo docente;

V- cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;

VI - coordenar o processo de formação continuada, socializando o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos da comunidade escolar e a sistematização da prática pedagógica, visando à construção da teoria e prática;

VII - acompanhar e assessorar os professores na elaboração do Plano de Aula, considerando o Programa de Ensino da Secretaria de Educação, a Proposta Pedagógica da unidade escolar e as necessidades dos alunos;

VIII - assistir aulas periodicamente, verificando o Plano de Aula, observando se o mesmo está em consonância com a aula ministrada, com a atuação do professor e com o cumprimento do Programa de Ensino e, quando necessário, intervir de forma a qualificar a prática docente;

IX - mobilizar o corpo docente e a comunidade escolar na perspectiva da superação do fracasso escolar;

X- articular, planejar e acompanhar, juntamente com a Orientação Educacional, com os profissionais que atuam no Apoio Pedagógico e no Atendimento Educacional Especializado, intervenções necessárias à aprendizagem dos alunos com dificuldades, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades (superdotação);

XI - acompanhar o trabalho das Salas de Recursos Multifuncionais, Salas de Apoio Pedagógico, Salas de Aceleração e/ou Reforço/Recuperação da Aprendizagem, Sala de Leitura, Sala de Informática Pedagógica e Biblioteca;

XII - promover, orientar e acompanhar o aluno afastado por atestado ou laudo médico, juntamente com o serviço de orientação educacional;

XIII- promover reuniões com os pais e/ou responsáveis, envolvendo-os no processo de ensino e de aprendizagem;

XIV - participar da organização do Conselho de Classe, consolidando, bimestralmente, o resultado do processo de ensino e aprendizagem, para análise e implementação do plano de intervenção;

XV - encaminhar à Direção todos os relatórios referentes ao desempenho dos professores e dos alunos;

- XVI - atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido com a Direção;
- XVII - propor a aquisição de materiais didáticos, incentivando e auxiliando os professores no uso desses materiais;
- XVIII- orientar os docentes sobre o preenchimento correto dos documentos de responsabilidade do professor;
- XIX- efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção V**

### **Da Orientação Educacional**

**Art.15.** A Orientação Educacional integra-se ao trabalho da equipe gestora tem por finalidade desenvolver ações pedagógicas da unidade, através de intervenções junto a comunidade escolar, na identificação, na prevenção e na mediação de questões, colaborando para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** O cargo de Orientação Educacional será exercido por profissional habilitado para a função, na forma da lei.

**Art. 16.** São atribuições do Orientador Educacional:

- I - planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, através do plano de trabalho, incorporando-o ao processo educativo global, na perspectiva da Educação Inclusiva e da Educação para a Diversidade, com ações integradas às demais instâncias pedagógicas da unidade escolar;
- II - participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, interesses e necessidades;
- III - participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico;
- IV - cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
- V - proporcionar reflexões e promover ações com a comunidade escolar, auxiliando na sensibilização e desenvolvimento de práticas na perspectiva

da Educação Inclusiva;

VI - estabelecer canais de comunicação com toda a comunidade escolar, promovendo reflexões sobre a prática pedagógica por meio de discussões quanto ao sistema de avaliação, questões de evasão escolar e abandono, repetência, normas disciplinares e outros;

VII - participar da identificação dos alunos que apresentem dificuldades de adaptação ao ambiente escolar, às normas escolares, dificuldade de aprendizagem, comportamentais ou outras que influenciem no seu sucesso escolar, bem como promover os encaminhamentos junto aos pais ou responsáveis legais para atendimento junto aos órgãos competentes;

VIII - promover ações que propiciem a integração escola-família-comunidade, favorecendo o envolvimento no processo de superação de dificuldades apresentadas pelos alunos, a fim de garantir o ensino e a aprendizagem;

IX - coordenar o processo de interação do aluno ao ambiente escolar, através do conhecimento e cumprimento do Regimento Interno;

X - acompanhar o rendimento do aluno, participando do Conselho de Classe, registrando decisões e adotando medidas conjuntas, escola-família, que visem ao sucesso escolar;

XI - acompanhar a frequência escolar do aluno, tomando as providências cabíveis junto aos pais ou responsável ou encaminhando ao Conselho Tutelar, conforme diretrizes da Secretaria de Educação, através do Programa Busca Ativa Escolar – BAE (Aviso Por Infrequência – Ficha Fica e/ou Formulário da BAE), quando esta medida se fizer necessária;

XII - acompanhar situações com indícios de maus-tratos, encaminhando ao Conselho Tutelar, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, através de ofícios e/ou memorando, em anexo, fichas e relatórios (Aviso Por Maus-Tratos);

XIII - garantir o acesso aos conteúdos e atividades pedagógicas aos alunos afastados por atestado, declaração ou laudos médicos.

XIV - promover, orientar e acompanhar o aluno afastado por atestado ou laudo médico, juntamente com o serviço de supervisão escolar;

XV - manter a ficha individual do aluno atualizada, garantindo informações aos pais ou responsável, bem como devolutivas aos professores, salvaguardando o direito à privacidade;

XVI - registrar no livro as ocorrências envolvendo alunos dentro da unidade

escolar ou no entorno, aplicando-se as medidas cabíveis previstas neste Regimento, sempre que este procedimento se fizer necessário;

XVII - registrar as orientações, combinados, acordos, termos de compromisso, advertências e suspensões, solicitando a assinatura dos responsáveis legais;

XVIII- buscar, permanentemente, conhecimentos teóricos para aprofundar sua ação, com disponibilidade de formação continuada;

XIX - atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido com a Direção, ministrando práticas da área do Serviço de Orientação Educacional;

XX - colaborar na composição das turmas;

XXI - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção VI**

### **Do Apoio Pedagógico de Atividades Complementares**

**Art.17.** A função de Apoio Pedagógico de Atividades Complementares será desempenhada por professores efetivos que atuam nas escolas municipais de Assunção/PB e/ou estudantes estagiários de licenciatura e cursos relacionados, com habilitação mínima em licenciatura, que apresentem o seguinte perfil:

I - liderança para trabalhar em equipe, habilidades de comunicação e criatividade, para mobilizar a comunidade escolar visando desenvolver atividades acompanhamento pedagógico, artísticas, desportivas e culturais;

II- mobilizar múltiplos recursos para responder às diferentes demandas inerentes à sua função;

III - competência profissional e autonomia para tomar decisões.

**Art.18.** Compete ao Apoio Pedagógico de Atividades Complementares:

I - promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;

II - atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunose lideranças da comunidade;

III - contribuir com a direção na busca de parceria;

- IV - elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- V - coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- VI - atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- VII - gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- VIII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção VII**

### **Do Apoio Pedagógico da Sala de Informática**

**Art.19.** A função de Apoio Pedagógico da Sala de Informática Pedagógica será exercida por professores efetivos e/ou contratados temporariamente da Rede Municipal de Ensino, com habilitação mínima em licenciatura, formação básica em informática e que, apresente o seguinte perfil:

- I - liderança para trabalhar em equipe e habilidade para coordenar as atividades pedagógicas realizadas na Sala de Informática Pedagógica;
- II - competência profissional no uso dos diferentes recursos tecnológicos;
- III - abertura à inovação tecnológica e capacidade de adaptabilidade aos novos cenários educacionais, reconhecendo e favorecendo as práticas pedagógicas inovadoras.

**Art.20.** Compete ao Apoio Pedagógico da Sala de Informática Pedagógica:

- I – elaborar junto a equipe gestora escolar o regulamento de funcionamento da Sala de Informática Pedagógica;
- II – elaborar, em parceria com o professor do ensino regular, um plano de atividades que atenda as necessidades dos alunos, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas na Sala de Informática Pedagógica.
- III – Atuar como agente integrador das Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC e multimeios, no processo de ensino e de aprendizagem;
- IV – construir meios para o acesso de cada um ao saber e ao conhecimento, (auto) formação e trabalho em equipe, incluindo-se como

elemento em interação com o mundo;

V– conhecer a contribuição das TIC para o desenvolvimento da autonomia e da autoaprendizagem do aluno;

VI – conhecer a dimensão educativa do currículo, de forma a agir em conformidade com os conteúdos disciplinares e estar atento aos projetos pedagógicos das diversas áreas, verificando sua contribuição;

VII - conhecer as técnicas de ensino e aprendizagem a distância, integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem;

VIII - pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais;

IX – ser crítico em relação às fontes de informação utilizadas, avaliando criteriosamente os documentos eletrônicos e desenvolvendo instrumentos de análise e avaliação em relação à informação veiculada;

X – organizar a agenda de uso da Sala de Informática Pedagógica com os demais professores e divulgá-la para toda a comunidade escolar;

XI – divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica através de informativos, jornal escolar, atualização do *blog* da escola e participação da rede social Conhecimento em Rede, entre outros;

XII – multiplicar e promover a formação continuada em serviço dos professores da unidade escolar, integrando as TIC no processo de ensino-aprendizagem, em parceria com a supervisão da unidade escolar, utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade;

XIII– disponibilizar sugestões de *sites* para pesquisas, estudos e atualização do corpo docente;

XIV – incentivar a cooperação entre alunos e turmas, fomentando o trabalho de equipe e de resolução de problemas numa lógica de desenvolvimento de cidadania;

XV– estimular o desenvolvimento de projetos de forma abrangente e interativa, visando integrar, partilhar e desenvolver as competências dos alunos e o seu desenvolvimento pessoal e social;

XVI - favorecer as atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais promovendo intercâmbios culturais, visando a interculturalidade através da participação de atividades em rede;

XVII - orientar os alunos na pesquisa, seleção e tratamento de informações recolhidas em vários suportes, sendo mediador dos alunos para a utilização

crítica e criteriosa das fontes de informação;

XVIII - oportunizar o acesso às TIC, desenvolvendo espírito de responsabilidade e de cidadania através do conhecimento e respeito às leis dos direitos autorais;

XIX - instalar *softwares* autorizados pela Prefeitura Municipal de Assunção/Secretaria de Educação ou *softwares* livres;

XX - zelar pela conservação da Sala de Informática Pedagógica, observando o estado de funcionamento dos equipamentos (*hardware* e *software*) e comunicando à assistência técnica ou setor da Secretaria de Educação responsável em caso de alguma irregularidade;

XXI - elaborar, juntamente com a Direção, um cronograma que reserve o mínimo de 20% de horas-atividade para pesquisa, manutenção, atualização de *softwares*, instalação de programas e publicação de projetos, atividades e notícias no blog da escola;

XXII – atender as turmas na Sala de Informática Pedagógica, na necessidade de substituição do professor, respeitando o agendamento pré-definido das aulas;

XXIII – acessar periodicamente o site e redes sociais de Tecnologias da Informação e Comunicação da Secretaria de Educação, para manter-se informado sobre cursos, avisos, reuniões e demais informações da área;

XXIV - participar de reuniões e cursos oferecidos pela Secretaria de Educação;

XXV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## Seção VIII

### Do Responsável pela Biblioteca Escolar

**Art.21.** A função do responsável pela biblioteca será exercida por um agente habilitado em magistério.

**Art.22.** O responsável pela Biblioteca deverá ter o seguinte perfil:

I - liderança para exercer atividades de coordenação dentro da Biblioteca, mobilizando a comunidade escolar no desenvolvimento de habilidades de leitura e de pesquisa;

II - capacidade de articular múltiplos recursos, promovendo estratégias que

visem desenvolver o gosto pela leitura e pela pesquisa;

III - competência, iniciativa e criatividade para tornar a Biblioteca um centro de aprendizagem e cultura.

**Art.23.** Compete ao responsável pela Biblioteca Escolar:

I - elaborar com a equipe gestora o regulamento de funcionamento da Biblioteca Escolar;

II- selecionar junto aos docentes, supervisores e orientadores todo o material bibliográfico desejado e solicitar a sua aquisição;

III - planejar atividades diversificadas que consolidem a Biblioteca como espaço cultural e pedagógico, incentivando o gosto pela leitura e pela pesquisa;

IV - colocar a Biblioteca à disposição da comunidade em geral, atendendo prioritariamente os alunos em sua pesquisa e consulta, realizando o registro e o controle dos empréstimos;

V- zelar, controlar, inventariar, organizar e classificar os documentos bibliográficos;

VI - selecionar e disponibilizar assuntos de interesse pedagógico;

VII - coordenar e controlar a distribuição dos livros didáticos, dos dicionários e demais materiais;

VIII - orientar os usuário sobre o funcionamento e o bom uso da Biblioteca;

IX - orientar e respeitar os alunos quanto à escolha de livros adequados;

X- participar de formação continuada proposta pela SME;

XI - atender as turmas na Biblioteca Escolar, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela Direção;

XII - elaborar, juntamente com a Direção, um cronograma que reserve tempo na Biblioteca para pesquisa, manutenção e conservação do acervo;

XIII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção IX**

### **Do Monitor de Transporte Escolar**

**Art.24.** A função do responsável de Monitor de Transporte Escolar será exercida por um agente habilitado em ensino médio e/ou magistério.

**Art.25.** O responsável de Monitor de Transporte Escolar deverá ter o seguinte perfil:

- I- Liderança para exercer atividades de supervisão e orientação, na qual exige habilidade de ensinar aos alunos sobre a segurança no transporte, ajudando-os a entender as regras de trânsito e a se comportarem de forma responsável no transporte escolar;
- II- ajudar a estimular o interesse dos alunos nos assuntos relacionados à educação, tais como história, geografia e ciências;
- III- supervisionar o comportamento dos alunos durante o transporte;
- IV- ajudar os motoristas de ônibus escolar a seguir as leis de trânsito;
- V- garantir que os alunos sejam transportados em veículos regulares em segurança e;
- VI- garantir que os alunos saibam quando e como embarcar e desembarcar do ônibus.

**Art.26** Compete ao responsável de Monitor de Transporte Escolar:

- I- acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- II- identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- III- conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- IV- auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes;
- V- proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;
- VI- acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo;
- VII- ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- VIII- orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes

- do corpo para fora da janela;
- IX- verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
  - X- ter disponibilidade de horário para o trabalho;
  - XI- atender a Lei Municipal nº 147/2005, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores do Município;
  - XII- executar atividades correlatas e disciplinadas pela Secretaria de Educação desta Municipalidade;
  - XIII- zelar o transporte escolar e pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
  - XIV- prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal;
  - XV- contatar regularmente o diretor escolar ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor responsável pelo o transporte escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;
  - XVI- o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo;
  - XVII- ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
  - XVIII- agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades;
  - XIX- comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;
  - XX- ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato,
  - XXI- executar tarefas correlatas a sua função, e determinadas pelo superior imediato.

**CAPÍTULO III**  
**DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**  
**Seção I**  
**Do Corpo Docente**

**Art.27.** A docência será exercida exclusivamente por professores devidamente habilitados, concursados ou temporariamente contratados pela Rede Municipal de Ensino.

§1º. A Educação Infantil contará no seu quadro funcional com o professor volante. Compete a este profissional, além das atribuições inerentes a docência, substituir o professor regente na sua hora atividade.

§2º. Não havendo professores concursados, a Secretaria de Educação contratará professores com habilitação específica na área, por tempo determinado.

**Art.28.** Compete aos docentes:

- I – respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;
- II – comprometer-se com a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- III – respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- IV – participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- V – orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- VI – elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- VII – fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- VIII – utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- IX – entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- X – participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria Municipal de Educação;

- XI – participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- XII – comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XIII – entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- XIV – atualizar o Diário de Classe Digital, no qual devem ser registradas, sistematicamente, as atividades desenvolvidas com a turma, o resultado do desempenho e a frequência dos estudantes;
- XV – entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- XVI – orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- XVII – utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SME;
- XVIII – informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos. Também, relatar problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- XIX – prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- XX – informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolva os membros da comunidade escolar;
- XXI – responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- XXII – comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- XXIII – zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- XXIV – orientar a prática pedagógica, se professor da Educação Infantil, dos auxiliares de educador;
- XXV – acompanhar e orientar as crianças, se professor da Educação Infantil, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas

maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;  
XXVI– efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção II**

### **Do Auxiliar de Sala ou Assistente de Sala de Aula**

**Art.26.** O Auxiliar de Sala é um profissional concursado ou contratado com formação mínima em Magistério, responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades pedagógicas junto às crianças e adolescentes.

**Art.29.** O serviço de Auxiliar de Sala abrange também o auxílio a crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, dependentes nas suas Atividades de Vida Diária – AVD's, com necessidade de apoio escolar e/ou apoio educacional na higiene, alimentação e locomoção, e casos psiquiátricos, que exijam auxílio no cotidiano escolar.

**Art.30.** Compete ao Auxiliar de Sala ou Assistente de Sala de Aula da Educação Infantil:

- I - respeitar os direitos fundamentais da criança;
- II - assumir a turma nos diferentes horários, realizando atividades pedagógicas planejadas pelo professor;
- III - participar de formação e reuniões, qualificando a prática e visando o crescimento profissional;
- IV - atender as famílias na entrada e saída das crianças;
- V - entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- VI - anotar recados referentes ao dia a dia da turma, informando ao professor e a Direção as ocorrências;
- VII - observar diariamente as cadernetas de recado;
- VIII - manter atualizada a documentação da sala de aula;
- IX - manter a sala organizada, bem como todos os materiais;
- X - zelar por um clima agradável de inter-relações;
- XI - manter higienizados os brinquedos e materiais usados pelos bebês;

XII - acompanhar e orientar as crianças nas necessidades básicas de alimentação e higiene, na troca de roupas, na organização dos pertences e no atendimento emergencial;

XIII- encaminhar à Direção os casos de doença e acidentes, observando as normas da unidade escolar;

XIV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

### **Seção III**

#### **Do Apoio Educacional ou Apoio Escolar**

**Art.31.** Compete ao Apoio Educacional ou Apoio Escolar que atua com crianças e adolescentes da Educação Especial:

I - respeitar os direitos fundamentais da criança;

II - participar de formação e reuniões, qualificando a prática e visando o crescimento profissional;

III - atender as famílias na entrada e saída das crianças;

IV - entregar as crianças aos pais ou responsáveis;

V - auxiliar e acompanhar as crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, dependentes nas atividades de locomoção, higiene e alimentação;

VI - auxiliar os alunos que fazem uso de cadeira de roda no manejo com a mesma, bem como na transferência para outra cadeira e/ou outro espaço, quando necessário;

VII - acompanhar o aluno com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e em casos psiquiátricos, nos diversos ambientes, inclusive em atividades pedagógicas realizadas fora da unidade escolar no horário no qual está matriculado;

VIII - acompanhar e auxiliar as crianças nas aulas de Educação Física, e outras atividades que se fizerem necessárias;

IX - auxiliar, orientar e acompanhar as atividades específicas desenvolvidas em sala de aula e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário;

X - adaptar e confeccionar materiais didático-pedagógicos específicos, em conjunto com o professor, visando atender às necessidades educacionais especiais das crianças com deficiência e com transtornos globais do

desenvolvimento;

XI - vistoriar diariamente o ambiente escolar e os equipamentos pedagógicos de uso particular e/ou individual das crianças, garantindo sua segurança;

XII - registrar diariamente as atividades desenvolvidas no atendimento às crianças que estão sendo auxiliadas.

#### **Seção IV**

##### **Do Professor de Atendimento Educacional Especializado**

**Art.32.** Para atuação no Atendimento Educacional Especializado – AEE, o professor deve ter formação inicial em Pedagogia e/ou formação específica para a Educação Especial.

**Art.33.** Compete ao professor do Atendimento Educacional Especializado:

I - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial;

II - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e utilizar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos

alunos nas atividades escolares.

## **Seção V**

### **Do Professor de Apoio Pedagógico**

**Art.34.** O professor da Sala de Apoio Pedagógico deverá ter comprometimento profissional com as seguintes competências:

- I - conhecimento dos processos de aprendizagem dos alunos e dos conteúdos que têm lugar na alfabetização;
- II - experiência e reconhecimento como professor alfabetizador;
- III - habilidade em trabalhar com alunos com dificuldades de aprendizagem;
- IV - conhecimento sobre as concepções de ensino e de aprendizagem;
- V - habilidade em organizar o espaço e o tempo racionalmente;
- VI - capacidade para identificar problemas e buscar soluções;
- VII – acolhida para incentivar a frequência dos alunos.

**Parágrafo único.** Não será permitida a designação de professor:

- I - sem o perfil adequado;
- II - para complementação da carga horária;
- III - que exceda 30 horas semanais de trabalho.

**Art.35.** São atribuições do professor da Sala de Apoio Pedagógico:

- I - organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- II- elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- III - estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;
- IV - incentivar a frequência dos alunos;
- V- trabalhar o processo de alfabetização dos alunos, apresentando a leitura e a escrita de forma contextualizada em seus diversos usos.

## **Seção VI**

### **Do Corpo Discente**

**Art.36.** O corpo discente é constituído pelos alunos matriculados na unidade escolar.

#### **Subseção I**

##### **Dos Deveres**

**Art.37.** É dever do corpo discente:

- I - conhecer, cumprir e respeitar as normas da unidade escolar;
- II - comprometer-se com o seu processo de aprendizagem em sala de aula e no que se refere ao aprofundamento do conhecimento, à assiduidade, à realização de tarefas diárias e à entrega de trabalhos escolares;
- III - comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares devidamente uniformizada, conforme Instrução Normativa da Secretaria de Educação;
- IV - justificar, por intermédio dos pais ou responsáveis, pessoalmente ou através de atestado médico, as faltas, as chegadas tardias e as saídas antecipadas;
- V- responsabilizar-se pela conservação de todo o espaço físico e dos materiais e equipamentos existentes na unidade escolar;
- VI - responsabilizar-se pelos danos ou avarias causados ao patrimônio escolar e outros, quando devidamente comprovada sua participação;
- VII - comprometer-se com a conservação do material de uso pessoal e coletivo e responsabilizar-se pelo livro didático;
- VIII - participar das atividades educacionais complementares desenvolvidas pela unidade escolar, justificando, através dos pais ou responsável, quando não for possível comparecer;
- XIX - cumprir as deliberações da unidade escolar referente às medidas de recuperação e/ou enturmação;
- X - elevar o conceito da unidade escolar em todos os procedimentos;
- XI - manter e promover relações cooperativas com todos os envolvidos no âmbito escolar, o respeito e a solidariedade, repudiando qualquer tipo de

discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crença, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;

XII - cuidar do próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;

XIII - justificar à Direção, ao Serviço de Orientação Educacional e/ou aos professores, mediante atestado médico ou declaração dos pais ou responsável, a ausência em provas e a omissão na entrega de trabalhos com data prevista;

XIV - cumprir e respeitar as disposições deste Regimento Interno da direção escolar.

## **Subseção II Dos Direitos**

**Art.38.** A criança e o adolescente têm direito à educação de qualidade, visando seu pleno desenvolvimento, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à continuidade em estudos posteriores, tendo ainda assegurado o direito de:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade escolar;

II – acesso à escola pública, gratuita e de qualidade, próximo à sua residência;

III – ser respeitado por funcionários e colegas da unidade escolar na sua dignidade como pessoa humana, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo, nacionalidade ou alguma necessidade educacional especial;

IV – participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como dos princípios de convivência da turma e da unidade escolar;

V – tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua frequência;

VI – solicitar a revisão de provas à Direção, por escrito e no prazo de 3 (três) dias letivos, a partir da divulgação das notas, podendo inclusive contestar os critérios avaliativos junto às instâncias escolares superiores;

VII - dispor de espaço físico adequado;

VIII - reivindicar o cumprimento do conteúdo e da carga horária prevista

na matriz curricular;

IX – participar e/ou indicar representante de turma para compor o Conselho de Classe, de acordo com as definições do PPP da unidade escolar;

X – participar de aulas de recuperação, também no contraturno, nos casos de insuficiência de rendimento escolar;

XI – receber atendimento educacional especializado, no contra turno do ensino regular, nos casos de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, em Salas de Recursos Multifuncionais, Centros de Atendimento Multidisciplinar e outras instituições afins;

XII – frequentar o ensino fundamental gratuito, por meio de programas específicos, quando não tiveram acesso ou continuidade de estudos em idade própria;

XIII- participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como dos princípios de convivência da turma e da unidade escolar;

XIV – receber atendimento em programas suplementares de material didático e de transporte escolar, quando necessário, conforme prescreve a lei;

XV – conhecer e ter acesso, no ato da matrícula e em qualquer tempo, às disposições do Regimento Interno da rede de ensino;

XVI – fazer uso de medicação prescrita por receita médica atualizada e autorizada por escrito pelos pais e/ou responsáveis, respeitando as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

XVII – adequação de matrícula mediante diagnóstico da verificação da aprendizagem, em consonância com a lei;

XVIII – usar as dependências da unidade escolar para fins educativos e de lazer, de acordo com as normas estabelecidas pela unidade escolar;

XIX – receber informações sobre os diversos serviços oferecidos pela unidade escolar;

XX - expor à Direção, Orientação Educacional ou Supervisão Escolar dificuldades pessoais e problemas relacionados ao processo de ensino-aprendizagem;

XXI- contar com a ética dos profissionais da escola em relação às informações confidenciais;

XXII – ser tratado com respeito e atenção, cabendo denúncia de qualquer atitude de discriminação ou de violação dos direitos da criança, do adolescente e do cidadão;

XXIII – participar de organizações e entidades estudantis;  
XXIV – apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, equipe administrativa e demais funcionários em todos os assuntos que forem de seu interesse;  
XXV – receber acompanhamento educacional domiciliar, na impossibilidade de frequentar regularmente às aulas, devendo esse procedimento estar condicionado à apresentação de atestado, laudo ou declaração médica, de acordo com Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, artigos 2º e 3º, somente para o Ensino Fundamental;  
XXVI- ter acesso à alimentação escolar de boa qualidade;  
XXVII - votar e ser votado como representante de classe por meio de eleição direta, com a colaboração do Serviço de Orientação Educacional, Direção e Professores.

### **Subseção III** **Das Proibições e Sanções**

**Art.39.** Não será permitido ao aluno:

- I - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- II- desrespeitar diretores, professores, funcionários e colegas;
- III - praticar qualquer ato de violência física, psicológica, *bullying* ou *cyberbullying*;
- IV - causar dano ao patrimônio da unidade escolar;
- V- entrar ou sair da sala de aula ou da unidade escolar sem autorização do responsável pelo ambiente;
- VI - ocupar-se durante as aulas com atividades alheias à mesma, salvo com a autorização prévia do professor;
- VII - causar tumulto nas dependências da unidade escolar e em seu entorno;
- VIII – utilizar o telefone celular, fica terminantemente proibido, conforme Lei nº 15.100/2025, proíbe o uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos portáteis (como *tablets* e *smartwatches*) por alunos da educação básica em escolas públicas e privadas, incluindo aulas, recreios e intervalos.
- XIX - usar imagens de funcionários da escola e/ou de alunos, sem autorização prévia dos mesmos e/ou do responsável legal;

X- praticar qualquer tipo de jogo ilegal nas dependências da unidade escolar;

XI - portar e/ou fazer uso de objetos ou substâncias que representem perigo a saúde, segurança e integridade física, pessoal ou de outrem;

XII - promover, na unidade escolar, qualquer tipo de campanha ou atividades sem prévia autorização da Direção;

XIII- consumir guloseimas e outros alimentos durante a aula;

XIV - alterar o modelo do uniforme escolar ou danificá-lo intencionalmente;

XV - proibido o aluno fazer-se acompanhar de pessoas estranhas à escola;

XVI - trazer objetos alheios ao material escolar solicitado pela escola, principalmente instrumentos que possam colocar em risco a segurança de seus colegas, funcionários e professores.

## **CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

**Art.40.** O Serviço Técnico-Administrativo é o setor de suporte para o bom funcionamento de todos os setores da unidade escolar.

**Parágrafo único.** O Serviço Técnico-Administrativo é composto pela Secretaria e Serviços Gerais.

### **Seção I Da Secretaria**

**Art.41.** A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração documentação e correspondência da unidade escolar.

**Art.42.** O serviço de Secretaria será composto por funcionários do cargo de Agente e/ou Auxiliar Administrativo, concursados pela Prefeitura Municipal de Assunção.

**Art.43.** Compete ao funcionário responsável pela Secretaria:

I - organizar e manter atualizados a escrituração, documentação e

arquivos escolares;

II - manter em dia o protocolo, o arquivo-escolar, o histórico dos alunos e os quadros demonstrativos de frequência e de desempenho;

III - organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços e demais documentos;

IV - redigir correspondências que lhe forem confiadas;

V - rever todo o material a ser submetido e despachado pela Direção;

VI - apresentar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

VII - responsabilizar-se pela impressão dos boletins, fichas de matrícula e transferências;

VIII - zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais do setor;

IX - orientar os docentes sobre a digitação de notas, login e senha;

X - manter registros atualizados da matrícula, da aprovação, da reprovação, da evasão de crianças e adolescentes, da documentação profissional de todos os professores e demais funcionários;

XI - fornecer, em tempo hábil, a documentação necessária para o Conselho de Classe;

XII - participar de eventos e reuniões promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;

XIII - participar da formação continuada proposta pela Secretaria de Educação;

XIV - comunicar à Direção irregularidades de que tiver conhecimento;

XV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **Seção II**

### **Dos Serviços Gerais**

**Art.44.** Os Serviços Gerais, coordenados pela Direção, abrangem a manutenção, a conservação e a limpeza da unidade escolar.

**Parágrafo único.** Os Serviços Gerais serão compostos pelos seguintes cargos: servente, cozinheira, lactarista, auxiliar de serviços gerais, porteiro e vigia.

**Art.45.** Compete aos serventes:

- I - zelar pela conservação e limpeza da unidade escolar;
- II - solicitar, com a devida antecedência, o material necessário à manutenção da limpeza;
- III - fazer a limpeza de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos sob sua responsabilidade;
- IV - responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza, material permanente e de consumo, ressarcindo os danos causados pelo mau uso;
- V - verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- VI - armazenar adequadamente produtos químicos e de limpeza, não os deixando ao alcance das crianças;
- VII - comunicar à Direção as irregularidades que tiver conhecimento;
- VIII – efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

**Art.46.** Compete às cozinheiras:

- I – preparar e servir a alimentação escolar de acordo com o cardápio elaborado pela Equipe de nutricionistas do Serviço de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação;
- II – prezar pelas normas de higiene conforme Manual de Boas Práticas e Manipulação de Alimentos, elaborado para unidades escolares municipais;
- III – receber e conferir qualitativamente e quantitativamente os gêneros alimentícios, de acordo com a requisição de entrega, informando à Direção situações irregulares que ocorrerem;
- IV – encarregar-se pelo acondicionamento e pela conservação dos alimentos;
- V – responsabilizar-se pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, informando quanto à necessidade de consertos ou substituição, bem como ressarcindo os danos causados pelo mau uso;
- VI – zelar pelo local de armazenamento e distribuição da alimentação escolar, mantendo-o limpo e organizado;
- VII – comunicar, com a devida antecedência, falta de materiais, gás e

alimentos;

VIII – responsabilizar-se pela limpeza e organização da cozinha, dos equipamentos e utensílios e pelo depósito da alimentação escolar;

IX – permitir a entrada na cozinha somente de pessoas que irão executar alguma atividade inerente à alimentação escolar e que estiverem usando touca;

X – comunicar a direção as irregularidades que tiver conhecimento;

XI – efetuar as demais funções correlatas a sua função.

**Art.47.** Compete à cozinheira lactarista:

I - preparar as refeições para o Berçário I, orientando-se pelo cardápio elaborado pela equipe de nutricionistas da Secretaria de Educação e pelo Manual de Alimentação Complementar, seguindo horários determinados ou conforme a demanda individual, a fim de suprir a necessidade nutricional da criança no período em que ela se encontra na unidade escolar;

II- atuar no Programa Nana Neném, de incentivo ao aleitamento materno, seguindo corretamente os passos descritos no Manual do Programa;

III - separar e responsabilizar-se pelos alimentos específicos do Berçário I, participando da conferência no ato do recebimento de gêneros alimentícios e realizando controle de estoque dos itens pertinentes, bem como comunicando à Direção da unidade escolar quaisquer irregularidades;

IV - responsabilizar-se pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos, informando quando da necessidade de manutenção ou substituição, bem como ressarcindo os danos causados pelo mau uso;

V- zelar pelo local de armazenamento e distribuição da alimentação escolar, mantendo-o limpo e organizado;

VI - comunicar, com a devida antecedência, falta de materiais, gás e alimentos;

VII - responsabilizar-se pela limpeza e organização do lactário, dos equipamentos, utensílios e pelo depósito da alimentação escolar;

VIII - permitir a entrada na cozinha somente de pessoas que irão executar alguma atividade inerente à alimentação escolar e que estiverem usando touca;

IX - colaborar no preparo das refeições realizadas pela cozinha geral,

conforme a disponibilidade durante o horário de trabalho;  
X – comunicar a direção as irregularidades que tiver conhecimento;  
XI – efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

**Art.48.** Compete ao auxiliar de serviços gerais:

I - zelar pela limpeza externa/interna, e pela manutenção da unidade escolar e dos equipamentos de trabalho, ressarcindo os danos causados pelo mau uso;

II - executar os consertos que se fizerem necessários;

III - realizar os serviços de jardinagem e horta;

IV - comunicar à Direção as irregularidades de que tiver conhecimento;

V - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

**Art.49.** Compete aos porteiros escolares e vigias:

I - zelar pela vigilância e segurança da unidade escolar;

II- controlar a entrada nas dependências da unidade escolar de pessoas sem identificação ou autorização, como medida de segurança;

III - comunicar à Direção da unidade escolar ou à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

IV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **CAPÍTULO V DOS PAIS OU RESPONSÁVEL**

**Art.50.** Compete aos pais ou responsável:

I – responsabilizar-se pela educação dos seus filhos;

II – matricular e manter na unidade escolar os filhos na faixa etária respaldada por lei, levando em consideração a escola mais próxima da sua residência;

III – manter atualizados os dados da ficha de matrícula e *anamnese*;

IV – autorizar por escrito, na ficha de matrícula, quando outras pessoas forem buscar o aluno na unidade escolar;

- V – solicitar o atendimento à criança no Centro de Educação Infantil (CEI) nos dias de ponto facultativo, recesso de julho e plantão de janeiro, de acordo com a instrução normativa;
- VI – responsabilizar-se pelo filho nos dias em que a unidade escolar realizar reunião pedagógica;
- VII – manter a assistência integral à saúde do aluno;
- VIII – providenciar atendimento médico, quando necessário;
- IX – comunicar qualquer afastamento do aluno, bem como a data de retorno;
- X – informar à Direção da unidade escolar os casos em que o aluno esteja em acompanhamento especializado;
- XI - comprometer-se com o processo de aprendizagem dos filhos, com a frequência e com o incentivo na realização das tarefas escolares;
- XII - acompanhar o rendimento escolar do filho, comprometendo-se com a unidade escolar na busca de soluções quando houver necessidade;
- XIII- responsabilizar-se em levar os filhos aos encaminhamentos solicitados pelos profissionais da unidade escolar;
- XIV - colaborar na elaboração, execução e avaliação do PPP;
- XV- ter ciência do processo de ensino-aprendizagem e participar da definição das propostas educacionais;
- XVI - participar do processo de eleição dos membros da Associação de Pais e Professores e de suas respectivas assembleias, conforme estabelece o estatuto;
- XVII – comparecer à unidade escolar sempre que convocados, agindo com ética e respeito na resolução dos problemas;
- XVIII – interagir cooperativamente com a unidade escolar, pautando-se em princípios éticos e visando sempre ao diálogo e à convivência harmoniosa;
- XIX- tratar todas as pessoas que trabalham na unidade escolar com respeito, cumprindo e respeitando as determinações deliberadas neste Regimento;
- XX – responsabilizar-se pelos atos ofensivos ou agressivos e qualquer tumulto ocasionado na unidade escolar ou arredores por seu filho;
- XXI– colaborar na conservação de todo o espaço físico, dos equipamentos e dos materiais existentes na unidade escolar;
- XXII – indenizar o prejuízo resultante de dano material provocado por seu

filho à unidade escolar, ou ao patrimônio de colegas, funcionários ou vizinhos, e, quando isso não for possível negociar com a Direção a reparação do dano;

XXIII – procurar a unidade escolar sempre que necessário e, de preferência, no mesmo turno em que o filho estuda;

XXIV – respeitar os horários pré-estabelecidos de entrada e saída;

XXV – justificar por escrito as chegadas tardias, as saídas antecipadas, as faltas, o não uso do uniforme e as tarefas ou trabalhos não realizados;

XXVI – requer a transferência do aluno mediante a apresentação do documento de Atestado de Vaga da unidade escolar de destino;

XXVII - garantir período no mínimo 30 dias de férias, anualmente, para as crianças da Educação Infantil;

**Parágrafo único.** A chegada e a saída dos alunos no CEI devem ser realizadas conforme instruções normativas.

**Art.51.** Os pais ou responsáveis terão direito de receber por escrito o Programa de Ensino do ano que o filho estuda, com a síntese do conteúdo programático por disciplina previsto para o ano com os objetivos e os resultados a serem alcançados.

**Art.52.** Os pais ou responsáveis deverão estar cientes de que durante o período em que estiver no ambiente escolar o aluno estará envolvido em atividades pedagógicas, não sendo permitida a interrupção para visitas de parentes ou amigos, salvo em situações emergenciais a serem analisadas pela Direção da unidade escolar.

**Art.53.** Não é permitido aos pais ou responsável:

I - fumar no interior da unidade escolar;

II - usar roupas inadequadas para o ambiente escolar;

III - causar tumulto nas dependências da unidade escolar;

IV - ter atitudes ofensivas, abusivas ou agressivas contra qualquer aluno ou funcionário da unidade escolar.

**Parágrafo único.** Não será permitido por parte dos pais ou responsável

qualquer tipo de violência física, psicológica ou simbólica contra qualquer pessoa da unidade escolar.

## **CAPÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA**

**Art.54.** Os princípios de convivência devem ser construídos coletivamente, envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar, devendo ser respeitados os direitos do cidadão.

**Art.55.** Não será admitido qualquer tipo de violência física, psicológica ou simbólica contra qualquer pessoa da unidade escolar.

**Art.56.** Caberá à unidade escolar a definição das normas para a sua efetivação.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Seção I Dos Funcionários**

**Art.57.** Aos servidores, por insuficiência de desempenho documentado ou pelo não cumprimento de suas atribuições, serão aplicadas as penalidades disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Assunção.

**Art.58.** Constituem faltas graves, além de outras previstas no Estatuto:

- I - propagar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, às diretrizes e princípios da educação ou à filosofia da unidade escolar;
- II- fomentar nos alunos atitudes de indisciplina, de violência ou de comportamento incompatível com as normas da unidade escolar;
- III - não comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e apresentação pessoal adequada ao ambiente escolar;
- IV - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de

carência material;

V - discriminar a comunidade escolar por preconceito de qualquer espécie;

VI - adulterar notas e/ou documentos;

VII - ter atitudes ofensivas, abusivas ou agressivas.

## **Seção II Dos Discentes**

**Art.59.** O aluno que apresentar conduta inadequada deverá ser assistido pelo Serviço de Orientação Educacional, que acompanhará a situação através de medidas e encaminhamentos no âmbito escolar ou com a assistência da Secretaria de Educação, através da Gerência de Assistência ao Educando ou demais órgãos responsáveis em assegurar os direitos das crianças e adolescentes.

**Art.60.** A Direção comunicará os pais ou responsável sempre que o aluno apresentar conduta inadequada aos princípios de convivência.

**Parágrafo único.** Em se tratando de ato infracional, tais como: danos físicos, morais e patrimoniais causados voluntariamente, caberá encaminhamento, após análise e parecer da comunidade escolar aos órgãos competentes: Conselho Tutelar, Delegacia da Mulher, da Criança e do Adolescente e/ou Ministério Público, conforme seja o caso.

**Art.61.** O aluno que transgredir as normas contidas no presente Regimento Interno, conforme a gravidade e/ou a reincidência dos fatos, estará sujeito às seguintes sanções aplicadas pela direção:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita: poderá receber até duas advertências;

III - suspensão das atividades de classe, por no máximo 2 dias letivos, sem prejuízo de conteúdos e avaliações, podendo receber atividades alternativas e a ele cabendo inteirar-se dos conteúdos ministrados no período;

IV - transferência por comprovada inadaptação ao contexto da unidade

escolar, devidamente autorizada pela Secretaria de Educação, nos casos em que a medida for aconselhável para a melhoria do seu desenvolvimento e para a garantia de sua segurança e de outros.

§ 1º Cabe ao professor à aplicação da sanção prevista no inciso I deste artigo à Direção da unidade escolar as contidas nos demais incisos.

§ 2º As sanções aplicadas ao aluno e o atendimento a ele dispensado serão registrados em ata, assinada pelo Diretor e pelos pais ou responsável, no caso de aluno menor de idade, bem como na ficha individual do aluno, sendo vedado o registro no histórico escolar.

§ 3º Ao aluno que sofrer a sanção prevista no inciso III, implicando perda de provas, testes e trabalhos, será dada oportunidade de realizá-los logo após seu retorno às atividades escolares, conforme determinação da unidade escolar.

§ 4º As sanções podem ser aplicadas gradativamente ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da falta.

§ 5º Em casos de reincidência a comunidade escolar discutirá o assunto e deliberará sobre as decisões a serem tomadas, de acordo com as leis vigentes.

§ 6º No caso de cabimento de sanções, é garantido ao aluno o direito ao contraditório e à ampla defesa, com a presença dos pais ou responsável quando menor de idade.

**Art.62.** Para deliberar sobre a necessidade da aplicação da sanção de transferência do aluno, por inadaptação ao contexto escolar, prevista no artigo 59, inc. IV, será formada comissão, conforme regulamentação da Secretaria de Educação.

**Art.63.** Para a sanção de transferência do aluno, segundo artigo 59, inc. IV, observar-se-á:

I - a deliberação será aplicada pela Secretaria de Educação, com acompanhamento da Gerência de Assistência ao Educando, quando comprovada que todas as medidas adotadas anteriormente não surtiram efeito;

II - garantia de vaga em outra unidade escolar da Rede Municipal de Ensino,

sempre que possível próximo da sua residência;

III - continuidade de atendimento específico, quando for o caso, pela Unidade Escolar, Secretaria de Educação ou outros órgãos afins.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art.64.** A organização pedagógica refere-se ao conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

**Art.65.** A organização pedagógica requer a construção de um Projeto Político Pedagógico que possibilite à unidade escolar cumprir sua função social, que é o compromisso com a formação do cidadão e da cidadã, o fortalecimento dos valores da solidariedade e o compromisso com a transformação da sociedade.

**Art.66.** A unidade escolar deverá assegurar adequadas condições de trabalho aos profissionais e atender as necessidades específicas de aprendizagem dos alunos, com vistas à criação de um ambiente propício à aprendizagem, tendo como base:

- I - o trabalho compartilhado e o compromisso, individual e coletivo, dos professores e demais profissionais com a aprendizagem dos alunos;
- II- o atendimento às necessidades específicas de aprendizagem de cada um, mediante abordagens apropriadas;
- III - a utilização de recursos disponíveis na escola e nos espaços sociais e culturais do entorno;
- IV- a contextualização dos conteúdos, assegurando que a aprendizagem seja relevante e socialmente significativa;
- V- a análise do rendimento dos alunos de acordo com os indicadores estabelecidos na Proposta Pedagógica;
- VI - o cultivo do diálogo e de relações de parceria com as famílias.

## **CAPÍTULO I DO PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO – PPP**

**Art.67.** O Projeto Político Pedagógico – PPP se apresenta como direito ao permitir que à escola e a comunidade escolar consolidem sua autonomia, pensando, executando e avaliando o próprio trabalho, ao mesmo tempo que explicita as concepções e a intencionalidade de suas ações.

**Art.68.** O PPP se apresenta como um dever da comunidade escolar por se vincular aos aspectos legais que emanam da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da Lei do Sistema Municipal de Educação.

**Art.69.** O PPP é o instrumento que revelará o desenvolvimento e avaliação do processo educacional, a qualidade e o respeito aos direitos e deveres da comunidade escolar e as condições de igualdade oferecidas e praticadas, no sentido de conferir identidade à escola.

**Art.70.** As unidades escolares deverão elaborar o PPP de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação, por meio de processos participativos relacionados à gestão democrática devendo ser avaliado e atualizado sempre que necessário.

**Art.71.** O PPP traduzirá a proposta educativa construída pela comunidade escolar no exercício de sua autonomia, com base nas características da realidade local, nas necessidades e expectativas da comunidade escolar e nos recursos disponíveis;

**Art.72.** Na implementação do PPP, o cuidar e o educar, como função indissociável da escola, resultarão em ações integradas, que busquem se articular pedagogicamente, no interior da própria unidade escolar e também externamente, com serviços de apoio aos sistemas educacionais e com as políticas de outras áreas, visando assegurar a aprendizagem, o bem-estar e o desenvolvimento do aluno em todas as suas dimensões.

**Art.73.** O Projeto Político-Pedagógico deve contemplar:

I - identificação da unidade escolar;

II - diagnóstico;

- III - dimensão filosófica;
- IV - dimensão pedagógica;
- V - dimensão política;
- VI - dimensão administrativa;
- VII - dimensão física;
- VIII - dimensão financeira;
- IX - metas, ações e responsáveis;
- X - avaliação do PPP;
- XI - formalização e legitimação do PPP;
- XII - anexos.

## **CAPÍTULO II DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art.74.** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino aprendizagem.

**Art.75.** O Conselho de Classe será participativo, com a presença da direção, supervisores, orientadores, professores, pais e/ou responsáveis e alunos.

**Art.76.** O PPP de cada unidade escolar estabelecerá a forma de participação e a metodologia do Conselho de Classe, observando sempre os preceitos de uma gestão democrática.

**Art.77.** A coordenação do Conselho de Classe é de responsabilidade da Direção, da Supervisão Escolar e da Orientação Educacional.

**Art.78.** O Conselho de Classe reunir-se-á em cada bimestre e ao final do ano letivo, em datas previstas no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante assim o exigir, sendo convocado pela Direção da unidade escolar.

**Parágrafo único:** O conselho de classe pode reunir-se extraordinariamente

sempre que necessário, podendo ser convocado pela direção da unidade e/oupor solicitação de 1/5 (um quinto) de seus membros;

**Art.79.** São atribuições do Conselho de Classe:

I - emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo de aprendizagem, revendo e elabora do ações que venham sanar as dificuldades de aprendizagem dos alunos;

II- avaliar as atividades docentes e discentes, possibilitando o replanejamento dos objetivos, das estratégias e dos conteúdos, visando à melhoria do processo de ensino;

III - deliberar sobre os casos de aprovação e reprovação de alunos.

§ 1º As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento e demais dispositivos legais.

§ 2º A decisão de promoção do aluno pelo Conselho de Classe deve ser registrada em ata, no diário de classe, nas informações complementares, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.

§ 3º As reuniões do Conselho de Classe deverão ser lavradas em ata e as observações pertinentes aos alunos deverão ser registradas em ficha própria pela Orientação Educacional.

§ 4º O Conselho de Classe é soberano nas suas decisões, tendo como instância imediata a Secretaria de Educação.

### **CAPÍTULO III DA REUNIÃO PEDAGÓGICA**

**Art.80.** A reunião pedagógica é um espaço de formação e de ações compartilhadas com os professores e demais funcionários, tendo por objetivos:

I - ampliar e reafirmar o compromisso e a articulação do saber teórico e prático;

II - possibilitar a escuta, a troca, a reflexão e a transformação das práticas, buscando novas respostas e novos saberes;

III - documentar vivências, experiências, conhecimentos e planos que se concretizaram.

**Art.81.** A reunião pedagógica será um espaço efetivamente pedagógico, em concordância com a Proposta Pedagógica e Diretrizes da SME.

**Art.82.** A reunião pedagógica é de responsabilidade da equipe gestora e deverá ser registrada.

**Art.83.** O calendário escolar definirá as datas de realização das reuniões pedagógicas.

#### **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO**

**Art.84.** A avaliação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental Regular e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos será norteadada pelo Programa de Ensino e pela Proposta Pedagógica, atendendo a legislação vigente, o previsto neste Regimento e os critérios definidos pela Secretaria de Educação.

**Art.85.** A avaliação terá por objetivos:

I - identificar os aspectos exitosos da aprendizagem do aluno e as dificuldades evidenciadas em seu dia a dia, com vistas à intervenção imediata e à promoção do seu desenvolvimento;

II - fornecer aos professores, num processo de reflexão e ação, informações que propiciem o redimensionamento permanente da ação pedagógica e educativa, tendo em vista o replanejamento;

III - comunicar ao aluno e aos pais ou responsável o desenvolvimento da aprendizagem e o alcance dos objetivos programados ao longo do período escolar;

IV - possibilitar aos alunos a tomada de consciência de seus avanços e de suas dificuldades no desenvolvimento da aprendizagem, visando ao seu envolvimento no processo;

V - reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados obtidos na avaliação, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes.

## **Seção I**

### **Da Avaliação na Educação Infantil**

**Art.86.** A avaliação na Educação Infantil far-se-á mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Art.87.** A avaliação deverá ser um processo contínuo entendido como um conjunto de ações que auxiliam o professor a refletir sobre as condições de aprendizagem oferecidas às crianças, para redimensionar sua prática e elaborar seu planejamento, propondo situações capazes de gerar novos avanços na aprendizagem.

**Art.88.** A avaliação será feita ao longo do período, em diversos momentos, mediante observação sistemática da aprendizagem da criança e utilizando-se de múltiplos registros tais como relatórios, fotografias, desenhos, audiovisuais e outros.

**Art.89.** O registro descritivo das observações deve acompanhar a criança ao longo de sua trajetória na Educação Infantil, sendo entregue às famílias ao final de cada semestre, o que lhes permitirá conhecerem o processo de aprendizagem da criança.

**Art.90.** A avaliação deve também servir de instrumento para que as unidades de Educação Infantil possam estabelecer suas prioridades para o trabalho educativo, identificando pontos que necessitem de maior atenção, reorientando a prática e redefinindo o *que, quando* e *como* avaliar, em consonância com os objetivos educativos estabelecidos.

## **Seção II**

### **Da Avaliação no Ensino Fundamental**

**Art.91.** A avaliação constitui-se elemento indissociável do processo de ensino e aprendizagem e interpõem-se aos objetivos, aos conteúdos e à prática educativa, tendo como função criar condições para que todos os alunos desenvolvam suas capacidades e aprendam os conteúdos necessários para construir instrumentos de compreensão da realidade e participação em relações sociais, políticas e culturais, condições essas fundamentais para o exercício da cidadania.

**Art.92.** A avaliação dos estudantes, desenvolvida pelos professores e pela escola no âmbito da proposta curricular e da efetivação do currículo, desempenha papel fundamental no acompanhamento e no redimensionamento das práticas pedagógicas, devendo considerar:

I - os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos e os resultados obtidos ao longo do período sobre os das avaliações finais;

II - a possibilidade de aceleração de estudos para os alunos com defasagem idade-série;

III - possibilidade de avanços nos anos escolares mediante verificação do aprendizado, excetuando o 1º Ano;

IV - aproveitamento dos estudos concluídos com êxito;

V - obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar;

VI - a utilização de vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do aluno.

§ 1º A avaliação externa do rendimento dos alunos refere-se apenas a uma parcela restrita do que é trabalhado na escola, portanto as referências para o currículo devem continuar sendo as contidas na Proposta Pedagógica, articuladas às orientações e proposta curricular da Secretaria de Educação;

§ 2º O Projeto Político-Pedagógico da escola deverá expressar com clareza o que é esperado dos alunos em relação à sua aprendizagem.

**Art.93.** O resultado da avaliação será registrado por notas, obedecendo aos

seguintes critérios:

I - as notas variam de 0 (zero) a 10,0 (dez);

II - ao final de cada bimestre, o professor atribuirá a média resultante de, no mínimo, quatro avaliações para as áreas de conhecimento com três ou mais aulas semanais e três avaliações para as áreas de conhecimento com até duas aulas semanais;

III - a média bimestral (MB) será obtida por meio do cálculo aritmético: a soma das notas dividida pelo número de notas;

IV - a média bimestral será inteira ou fracionária, admitindo-se a fração decimal, sem arredondamentos.

**Art.94.** Será considerado aprovado o aluno que obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência ou de acordo com a legislação vigente, e:

I - atingir média anual (MA) igual ou superior a 7,0 (sete), em cada área do conhecimento;

II - apresentar aproveitamento inferior ao previsto no inciso I e que submetido à avaliação final alcançar média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), em cada área do conhecimento.

**Parágrafo único.** Os casos omissos nesse artigo serão discutidos no Conselho de Classe.

**Art.95.** A média anual (MA) será obtida por meio da média aritmética dos quatros bimestres, assim:

$$MA = \frac{1^{\circ}B + 2^{\circ}B + 3^{\circ}B + 4B}{4} \geq 7,0$$

**Art.96.** O aluno será submetido à avaliação final quando apresentar média anual inferior a 7,0 (sete), em cada área do conhecimento, sendo a média final (MF) calculada através da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(MA \times 7) + (AF \times 3)}{10}$$

I - será considerado aprovado o aluno que, após a realização da avaliação

final, atingir média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), conforme fórmula abaixo:

$$MF = \frac{(MA \times 7) + (AF \times 3)}{10} \geq 5,0$$

II - Será considerado reprovado o aluno que, após a realização da avaliação final, não atingir média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), em cada área do conhecimento, após terem sido proporcionadas atividades de recuperação e avaliação do Conselho de Classe.

### **Seção III Da Recuperação**

**Art.97.** A recuperação de estudos será obrigatória para os alunos com rendimento escolar insuficiente, matriculados no Ensino Fundamental – modalidades Regular e Educação de Jovens e Adultos, devendo ocorrer paralelamente ao período letivo, durante os trabalhos escolares normais.

**Art.98.** A recuperação é de responsabilidade direta do professor, sob o acompanhamento da Direção da unidade escolar e da Secretaria de Educação, com o apoio da família.

**Art.99.** A recuperação, que deve ser contínua, não pressupõe somente a realização de provas específicas, mas o uso de estratégias diversas que favoreçam o domínio dos conhecimentos escolares.

**Art.100.** A recuperação, na forma do artigo anterior, será definida no Projeto Político Pedagógico, conforme legislação vigente, e deverá ocorrer:

I - na ação permanente em sala de aula, na qual o professor criará novas situações desafiadoras e proporcionará atividades diversificadas aos alunos que necessitarem;

II - no trabalho pedagógico da unidade escolar, podendo ser realizada paralelamente ou no contraturno, sendo a sua organização e seu planejamento estabelecidos pelo conjunto de profissionais envolvidos na ação pedagógica.

**Parágrafo único.** Todas as atividades desenvolvidas visando à recuperação dos alunos deverão ser devidamente registradas no diário de classe.

**Seção IV**  
**Da Avaliação na Educação de Jovens e Adultos**  
**Subseção I**

**Da Avaliação no Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem idade-série**

**Art.101.** Os alunos que frequentam as Classes de Adolescentes com Defasagem idade-série poderão ser promovidos para um nível de escolaridade mais avançado, sempre no início do ano letivo, desde que apresentem condições para continuar normalmente seus estudos.

§1°. A avaliação para a promoção levará em consideração a aprendizagem e a frequência;

§2°. A avaliação e o momento da promoção dos alunos são de responsabilidade do professor, juntamente com a equipe gestora.

**Art.102.** Será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art.103.** A aplicação das provas é de competência exclusiva do professor de cada disciplina.

§ 1° No caso do aluno não obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) será submetido à nova avaliação.

§ 2° A correção da prova será feita na presença do aluno, não cabendo revisão.

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA DO ENSINO**

**Art.104.** O ensino no Sistema Municipal compõe-se de:

I - Educação Infantil (creches e pré-escolas);

II - Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** O Sistema Municipal de Ensino assegurará, prioritariamente, o acesso ao Ensino Fundamental e, posteriormente, à Educação Infantil, até que sejam atendidas integralmente as exigências da legislação em vigor.

**Art.105.** O Ensino no Sistema Municipal oferece também as modalidades:

I - Educação Especial;

II - Educação de Jovens e Adultos.

## **CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art.106.** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida nos Centros de Educação Infantil, os quais se caracterizam como espaços institucionais que educam e cuidam de crianças de 90 (noventa) dias a 5 (cinco) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, no período diurno, em jornada integral ou parcial, tendo por objetivos:

I - o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, complementando a ação da família e da comunidade;

II- proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

**Art.107.** O Currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral da criança.

**Art.108.** A Proposta Pedagógica na Educação Infantil, pautando-se pela indissociabilidade do educar e cuidar, deve considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos, que nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

**Art.109.** A composição das turmas obedecerá a critérios relativos à faixa etária às necessidades de atendimento da comunidade:

Turmas	Faixa Etária	Período	Número de Crianças	Número de Professores/Auxiliares
<b>Berçário 1</b>	90 dias até 11 meses e 29 dias	Integral	12 até 15	1 professor (30h) 2 auxiliares
<b>Berçário 2</b>	1 ano até 1 ano 11 meses e 29 dias	Integral	12 até 15	1 professor (30h) 2 auxiliares
<b>Maternal 1</b>	2 anos até 2 anos 11 meses e 29 dias	Integral	15 até 18	1 professor (30h) 2 auxiliares
<b>Maternal 2</b>	3 anos até 3 anos 11 meses e 29 dias	Integral	18 até 20	1 professor (30h) 2 auxiliares
<b>Maternal 2</b>	3 anos até 3 anos 11 meses e 29 dias	Parcial	18 até 20	1 professor (30h) 1 auxiliar
<b>1º Período</b>	4 anos até 4 anos 11 meses e 29 dias	Integral	20 até 25	1 professor (30h)
<b>1º Período</b>	4 anos até 4 anos 11 meses e 29 dias	Parcial	20 até 25	1 professor (30h)
<b>2º período</b>	5 anos até 5 anos 11 meses e 29 dias	Integral	20 até 25	1 professor (30h)
<b>2º período</b>	5 anos até 5 anos 11 meses e 29 dias	Parcial	20 até 25	1 professor (30h)

**Parágrafo único.** A Secretaria de Educação cumprirá os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Ensino.

**Art.110.** O número de crianças deverá respeitar a metragem da sala, conforme os Parâmetros Básicos.

**Art.111.** O funcionamento da Educação Infantil compreende os seguintes aspectos:

I - as unidades de Educação Infantil terão calendário próprio, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;

II - entende-se por período integral o atendimento, pelo menos, 7 (sete) horas diárias;

III - entende-se por período parcial o atendimento de 4 (quatro) horas diárias, no período matutino e vespertino;

IV - o período de permanência da criança poderá ser integral, conforme a demanda da comunidade e de acordo com as condições das unidades.

**Art.112.** Anualmente será fixado o mês de janeiro para férias coletivas, a fim de se preservar as condições físicas e psicológicas das crianças e dos professores, bem como o bom funcionamento, interno e externo, das unidades escolares, que concerne às dependências físicas do prédio e aos equipamentos necessários à manutenção.

**Art.113.** O atendimento nos CEIs, recesso de junho e férias de janeiro será oferecido, de acordo com Instrução Normativa e/ou Diretrizes Operacionais.

## **CAPÍTULO II DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art.114.** O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, assegurando-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania e os meios de progressão no trabalho e em estudos posteriores, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a

aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V - a formação da consciência crítica e o desenvolvimento da capacidade de organização para a transformação social.

**Art.115.** O currículo do Ensino Fundamental tem uma Base Nacional Comum Curricular, Parâmetros Básicos de Infraestrutura para instituições, que pode ser complementada em cada unidade escolar, por uma parte diversificada, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.

**Art.116.** Os conteúdos que compõem a base nacional comum curricular e a parte diversificada têm origem nas disciplinas científicas, no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais e na área da saúde e ainda incorporam saberes como os que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos alunos.

**Art.117.** Os componentes curriculares presente na BNCC obrigatórios do Ensino Fundamental serão assim organizados em relação às áreas de conhecimento:

I - Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Materna, para populações indígenas;
- c) Língua Estrangeira Moderna;
- d) Arte;
- e) Educação Física.

II - Matemática:

III - Ciências da Natureza.

IV- Ciências Humanas:

- a) História;
- b) Geografia;

## V - Ensino Religioso.

§ 1º O Ensino Fundamental deve ser ministrado em Língua Portuguesa, assegurada também às comunidades indígenas a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

§ 2º O ensino de História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 3º A história e as culturas indígena e afro-brasileira, presentes obrigatoriamente nos conteúdos desenvolvidos no âmbito de todo o currículo escolar e, em especial, no ensino de Arte, Literatura e História do Brasil, assim como a História da África, deverão assegurar o conhecimento e o reconhecimento desses povos para a constituição da Nação.

§ 4º A inclusão desses conteúdos possibilita ampliar o leque de referências culturais de toda a população escolar e contribui para a mudança das suas concepções de mundo, transformando os conhecimentos comuns veiculados pelo currículo e contribuindo para a construção de identidades mais plurais e solidárias;

§ 5º A Música constitui conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte.

§ 6º A Educação Física, componente obrigatório do currículo do Ensino Fundamental, integra a proposta político-pedagógica da escola e será facultativa ao aluno apenas nas circunstâncias previstas no § 3º, do art. 26, da LDB nº 9.394/96.

§ 7º O Ensino Religioso, de matrícula facultativa ao aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil e vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**Art.118.** A transversalidade constitui uma das maneiras de trabalhar os componentes curriculares, as áreas de conhecimento e os temas sociais, em uma perspectiva integrada.

**Art.119.** Na oferta do Ensino Fundamental para a população rural, as unidades escolares estabelecerão adaptações necessárias à sua adequação

às peculiaridades da vida rural e de cada região, especialmente:

I - nos conteúdos curriculares e nas metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

II - na adequação à natureza do trabalho na zona rural.

### **Seção I**

#### **Da Sala de Apoio Pedagógico**

**Art.120.** A Sala de Apoio Pedagógico, instituída temporariamente nas unidades escolares, é destinada aos alunos do 1º ao 5º ano que apresentam dificuldades acentuadas de aprendizagem, focando em especial:

I – a urgência de uma ação direcionada para o processo de alfabetização e letramento dos alunos matriculados no 2º ano;

II – para alunos matriculados nos 3º, 4º e 5º anos que vieram transferidos de outras unidades escolares que não estão alfabetizados.

**Art.121.** Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e todos os que frequentam os Centros de Atendimento Multidisciplinar – CEAM's, não deverão ser atendidos na Sala de Apoio Pedagógico da unidade escolar.

### **Seção II**

#### **Da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**

**Art.122.** A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, tendo o Atendimento Educacional Especializado – AEE, como parte integrante da educação regular, devendo ser previsto no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

**Art.123.** O Atendimento Educacional Especializado é o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

**Art.124.** O AEE deverá ser ofertado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria unidade escolar ou em outra unidade de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centros de AEE e em outras instituições afins.

**Art.125.** As atividades desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substituídas à escolarização.

**Art.126.** Considera-se público alvo do AEE:

I - alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial (visual e surdez);

II - alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípiasmotoras, incluindo-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III - alunos com Altas Habilidades/Superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**Parágrafo único.** O Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá ser ofertado no contraturno do ensino regular aos alunos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação em Salas de Recursos Multifuncionais, Centros de Apoio Pedagógico e/ou outras instituições afins.

## **Subseção I**

### **Dos Serviços do Atendimento Educacional Especializado – AEE**

**Art.127.** O serviço do Atendimento Educacional Especializado será ofertado nas salas de Recursos Multifuncionais e Centros/Núcleos de Atendimento Multidisciplinares e outras instituições afins.

§ 1º As Salas de Recursos Multifuncionais são salas localizadas nas escolas municipais nas quais se realiza o Atendimento Educacional Especializado – AEE, dotadas de mobiliário, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento aos alunos, em turno contrário ao que frequentam na escola comum;

§ 2º Os Centros de Apoio Pedagógico realizam atendimentos especializados aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, em turno contrário ao que frequentam na escola comum;

§ 3º Atuam nos Centros de Atendimento Multidisciplinar profissionais das áreas da fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicologia, assistência social, pedagogia e/ou educação física.

## **Seção III**

### **Da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

**Art.128.** A Educação de Jovens e Adultos – EJA é destinada àqueles que contam com 15 (quinze) anos completos ou mais, que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental em idade própria, garantindo-lhes o acesso e a permanência na escola.

**Art.129.** A EJA será desenvolvida nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e em espaços cedidos por empresas ou entidades conveniadas com a Secretaria de Educação.

**Art.130.** A EJA será oferecida, prioritariamente, no período noturno, podendo ocorrer no período diurno se houver espaço físico e demanda.

**Art.131.** A Secretaria de Educação oferecerá os seguintes programas:

I - Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem Idade-série;

II - Presencial: de 1ª. Ao 9ª Anos/Séries.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Educação oferecerá, inclusive, através de programas específicos, oportunidade a todos que quiserem se alfabetizar.

### **Subseção I**

#### **Do Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem Idade-série**

**Art.132.** Organizar-se-ão turmas de Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem Idade-série, visando atender aos alunos com defasagem idade-série.

§ 1º Os alunos que estiverem nas classes de Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem Idade-série poderão ser promovidos para um nível de escolaridade mais avançado, sempre no início do ano letivo, desde que apresentem condições de continuar normalmente seus estudos;

§ 2º As classes de Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem Idade-série, de 6ª. a 9ª. Ano/séries, terão no máximo 20 e no mínimo 10 alunos.

**Art.133.** As classes de Ensino Regular Sequencial para Adolescentes com Defasagem Idade-série terão duração temporária, conforme Resolução do CME.

**Parágrafo único.** O aluno retornará ao ensino regular após sanar a defasagem idade-série.

## **Subseção II**

### **Do Ensino Presencial**

**Art.134.** Atende os jovens e adultos que não tiveram acesso à escolaridade ou interromperam o processo na idade própria, assegurando assim o direito à Educação e contribuindo para o desenvolvimento de suas capacidades, aptidões e habilidades.

**Art.135.** O enfoque pedagógico propõe um trabalho voltado para a realidade do aluno, considerando que, frente a um mundo voltado à comunicação escrita, o cidadão alfabetizado amplia suas possibilidades de construção da cidadania plena.

**Art.136.** O Ensino Presencial será oferecido desde a alfabetização até a conclusão do Ensino Fundamental.

§ 1º O Ensino Presencial Primeiro Segmento, de 1ª. a 5ª. Ano/séries, terá duração de quatro semestres letivos e cada semestre deverá ter, no mínimo, 300 (trezentas) horas de efetivo trabalho escolar;

§ 2º O Ensino Presencial Segundo Segmento, de 6ª. a 9ª. ano/séries, terá duração de 4 (quatro) semestres letivos e cada semestre deverá ter, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas de efetivo trabalho escolar.

## **Subseção III**

### **Da Qualificação Profissional de Nível Básico**

**Art.137.** A qualificação profissional de nível básico tem por objetivo promover a iniciação profissional dos alunos do Ensino Fundamental e EJA.

**Art.138.** Os cursos de qualificação profissional de nível básico deverão ser registrados no Conselho Municipal de Educação – CME.

**Art.139.** O aluno deverá frequentar os cursos no contraturno.

**Art.140.** O acompanhamento da frequência será de responsabilidade do Orientador Educacional e do professor Coordenador da EJA.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ANO LETIVO**

**Art.141.** O ano letivo tem a duração de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar oferecidos aos alunos, em conformidade com as orientações emanadas pela legislação vigente, excluído o tempo reservado à avaliação final.

**Art.142.** A unidade escolar cumprirá anualmente o calendário escolar definido pela Secretaria de Educação.

§ 1º Os pais ou responsáveis serão comunicados sobre o calendário escolar no início do ano letivo;

§ 2º A Educação Infantil terá um calendário específico, considerando as especificidades da infância e a necessidade das famílias, garantindo-se 30 (trinta) dias de férias.

**Art.143.** No Ensino Fundamental, o encerramento do ano letivo ocorrerá somente após o cumprimento integral dos dias letivos, da carga horária mínima exigida e do trabalho com as habilidades previstas para cada área do conhecimento.

§ 1º Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências contidas neste artigo, a unidade escolar deverá efetuar a reposição de aulas e/ou dias letivos;

§ 2º Serão considerados dias letivos aqueles cujas atividades escolares contemplem a participação da equipe docente e do corpo discente, previstas no calendário escolar e/ou instituídas pela Secretaria de Educação.

**Art.144.** A Educação de Jovens e Adultos seguirá o calendário do Ensino Fundamental, respeitando as especificidades de cada programa.

**Art.145.** A carga horária de trabalho escolar fica assim distribuída na grade curricular:

I - nos Centros de Educação Infantil o período de permanência da criança poderá ser parcial ou integral, adaptando-se o horário de atendimento às necessidades da família e unidade escolar;

II - do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental Regular, 4 (quatro) horas de permanência do aluno na unidade escolar, podendo ser progressivamente ampliada;

III - do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, no período diurno, 5 (cinco) aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos cada;

IV - no período noturno e diurno, no Ensino Presencial Primeiro Segmento, de 1º. a 5º. ano/séries, da Educação de Jovens e Adultos (Eja), 3 (três) horas de permanência do aluno na unidade escolar;

V - no período noturno e diurno, no Ensino Presencial Segundo Segmento, de 6º. a 9º. ano/séries, da Educação de Jovens e Adultos, 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos de permanência do aluno na unidade escolar;

**Art.146.** Às aulas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem a medida, nos termos da legislação vigente, sendo obrigatória a reposição, para devido cumprimento dos mínimos legais fixados.

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

**Art.147.** A matrícula é a vinculação do aluno à unidade escolar e será efetuada, conforme este Regimento Interno, seguindo as diretrizes e o calendário escolar fixados pela Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente.

## **Seção I**

### **Da Matrícula na Educação Infantil**

**Art.148.** A matrícula compreende:

I - rematrícula de crianças já pertencentes à unidade escolar;

II - admissão de crianças por transferência;

III - admissão de crianças novas.

**Art.149.** Serão matriculadas na Educação Infantil crianças com idade de 1 ano e 3 (três) meses a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, sendo:

I – creche: de 10 (dez) meses a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias;

II- pré-escola: de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

**Parágrafo único.** Considerar-se-á a data de 31 de março, para o ingresso das crianças a partir dos 4 anos.

**Art.150.** Para a matrícula inicial, a família deverá preencher ficha de levantamento e/ou cadastro nas unidades de Educação Infantil, os quais serão avaliados e selecionados por uma comissão a ser formada, conforme portaria da Secretaria de Educação.

**Art.151.** Considerar-se-á, para a efetivação das matrículas, os seguintes critérios:

I - menor renda “*per capita*”;

II - crianças desassistidas ou em situação de risco social;

III - os responsáveis exercerem alguma função remunerada;

IV - crianças atendidas em programas sociais.

**Parágrafo único.** O ingresso de crianças dar-se-á em qualquer época do

ano, respeitando a capacidade física da unidade escolar e o presente Regimento Interno.

**Art.152.** O desligamento da criança da unidade escolar poderá ser efetivado nas seguintes hipóteses:

- a) mediante solicitação dos pais ou do responsável legal;
- b) em razão de ausência injustificada da criança por período igual ou superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias alternados, no prazo de 1 (um) mês, desde que os pais ou o responsável legal tenham sido previamente contatados e notificados pela unidade escolar ou Conselho Tutelar para apresentação de justificativa ou regularização da frequência, sem que haja manifestação ou providência no prazo estabelecido pela instituição.

## **Seção II**

### **Da Matrícula no Ensino Fundamental**

**Art.153.** O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

§ 1º É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da Lei e das normas nacionais vigente;

§ 2º As crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas na Educação Infantil (Pré-escola);

§ 3º Para a matrícula inicial na unidade escolar, o aluno deverá apresentar a certidão de nascimento, comprovante de residência e atender os dispositivos legais.

**Art.154.** A matrícula compreende:

- I - rematrícula de alunos já pertencentes à unidade escolar;
- II - admissão de alunos novos;
- III - admissão de alunos por transferência.

**Art.155.** A composição das turmas obedecerá aos seguintes critérios:

- I - 1º ano: de 20 a 25 alunos;
- II - 2º e 3º ano: de 20 a 28 alunos;
- III - 4º e 5º ano: de 20 a 35 alunos;
- IV - 6º ao 9º ano: de 20 a 35 alunos;
- V - salas de reforço escolar: até 10 (dez) alunos por grupo;

**Parágrafo único** - Quando a composição das turmas exceder o número de alunos estabelecido, caberá à unidade escolar gerenciar a demanda em consonância com as orientações da Secretaria de Educação;

**Art.156.** É expressamente vedado à unidade escolar condicionar a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação vigente.

**Art.157.** Para a matrícula dos alunos no Ensino Fundamental transferidos de outros estabelecimentos de ensino, a unidade escolar deverá exigir os seguintes documentos:

- I - histórico escolar, quando a matrícula for no início do ano;
- II - histórico escolar, atestado de frequência, boletim ou ficha de avaliação com notas parciais, quando a matrícula for no decorrer do ano letivo;

§ 1º Constatada irregularidade na documentação do aluno, a unidade escolar, em conjunto com a família, deverá providenciar a sua regularização, entrando em contato com a instituição de origem do aluno;

§ 2º Na falta da documentação, o aluno será submetido a uma avaliação

qualitativa, efetuada por uma equipe designada pela Direção, que definirá o seu grau de desenvolvimento e experiência, permitindo a sua matrícula no ano adequado.

### **Seção III**

#### **Da Matrícula na Educação de Jovens e Adultos**

**Art.158.** Serão matriculados na Educação de Jovens e Adultos alunos com 15 anos completos ou mais.

**Art.159.** No ato da matrícula de alunos menores de 18 anos, os pais ou responsáveis deverão assinar termo de responsabilidade.

**Art.160.** A matrícula na Modalidade Presencial compreende:

- I - rematrícula dos alunos;
- II - admissão dos alunos;
- III - admissão de alunos por transferência.

**Art.161.** Para a matrícula inicial, na Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá apresentar certidão de nascimento e/ou carteira de identidade, CPF e comprovante de residência.

§ 1º O ingresso de alunos no Ensino Presencial Primeiro Segmento (1ª a 5ª séries/anos) poderá ser feito a qualquer tempo;

§ 2º O ingresso de alunos no Ensino Presencial Segundo Segmento (6ª a 9ª séries/anos) só poderá ser feito no início do ano letivo.

**Art.162** Na impossibilidade de comprovação de escolaridade de 1ª. a 5ª. séries, o aluno será submetido a uma avaliação elaborada pela Secretaria de Educação e aplicada na unidade escolar e/ou Secretaria de Educação.

### **CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA**

**Art.163.** O controle da frequência ficará a cargo da unidade escolar, sendo exigida para a aprovação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas estabelecido para o ano letivo, computados os exercícios domiciliares amparados por Lei.

**Art.164.** O aluno que, por motivo justo, faltar em qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa até 5 (cinco) dias letivos, após o ocorrido, para a Direção da unidade escolar.

**Parágrafo único.** As faltas justificadas não são computadas para definição da aprovação ou reprovação do aluno.

**Art.165.** Ao aluno cujas faltas são justificadas por atestado médico ou licença maternidade e amparados pela legislação vigente, serão disponibilizadas atividades referentes aos conteúdos trabalhados em sala de aula.

§ 1º – As atividades poderão ser desenvolvidas na residência do aluno ou em atendimento hospitalar;

§ 2º – As atividades realizadas serão sistematicamente acompanhadas e registradas pelo professor.

#### **Seção I Do Abandono de Estudo e/ou Abandono Escolar**

**Art.166.** Será considerado abandono de estudo quando o aluno faltar 90 (noventa) dias consecutivos sem justificativa.

## **Seção II**

### **Do afastamento da criança**

**Art.167.** A criança será afastada da unidade escolar quando:

I – apresentar doenças infectocontagiosas que vierem a ser diagnosticadas pelo médico, com o devido atestado médico recomendando o afastamento e/ou seguindo orientações da Secretaria de Saúde.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA**

**Art.168.** As diretrizes referentes à transferência atenderão à legislação vigente para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, nas diversas modalidades.

## **Seção I**

### **Da Transferência na Educação Infantil**

**Art.169.** Serão admitidas transferências nas unidades de Educação Infantil durante todo o ano letivo, desde que haja vaga.

**Parágrafo único:** Quando da transferência por término e/ou em curso, deverá ser anexado um registro descritivo abordando aspectos sócio afetivos, encaminhamento a especialistas e demais informações pertinentes.

## **Seção II**

### **Da Transferência no Ensino Fundamental**

**Art.170.** A transferência do aluno, de uma unidade escolar do Ensino Fundamental para outra, far-se-á pelas disciplinas da base comum curricular, fixada em âmbito nacional, no transcorrer de todo ano letivo.

**Parágrafo único:** A divergência de currículo em relação à parte diversificada, acrescentada pela unidade escolar, não constituirá

impedimento para a aceitação de matrícula por transferência.

**Art.171.** Para aceitação da transferência do aluno pela unidade escolar, o responsável e/ou o aluno, se maior de idade, deverá apresentar os mesmos documentos exigidos na matrícula.

**Art.172.** A transferência será feita pela expedição do histórico escolar, acompanhado das notas parciais ou registro de resultados obtidos pelo aluno.

**Parágrafo único:** Na transferência de alunos com necessidades específicas (dificuldades de aprendizagem, transtornos, deficiências, entre outros) deverá ser anexado um relatório completo sobre o desenvolvimento da aprendizagem, destacando as potencialidades e os avanços alcançados.

**Art.172.** A transferência de turno somente ocorrerá mediante solicitação dos pais ou responsável e parecer da Direção, observada a conveniência didático-pedagógica.

**Art.174.** A transferência do Ensino Fundamental Regular para a Modalidade Educação de Jovens e Adultos, no ensino Presencial, será possível no início do ano letivo da unidade escolar de destino, em série ou fase subsequente à vencida, respeitadas as exigências de idade mínima e legislação vigente.

### **Seção III**

#### **Da Transferência na Educação de Jovens e Adultos**

**Art.175.** Atendendo a disposição do C.N.E., por meio da Resolução nº 03 de 15/06/10, deverá haver reconhecimento e aceitação de transferências entre os cursos de EJA presenciais, devendo as unidades escolares realizarem os devidos ajustes referentes à nota e frequência.

**Art. 176.** A matrícula por transferência na Educação de Jovens e Adultos segue as mesmas orientações da Educação Fundamental em relação à exigência da documentação.

**Art.177.** A transcrição de notas do aluno transferido para a Educação de Jovens e Adultos seguirão as orientações de cada programa/projeto, conforme determinação da Secretaria de Educação.

## **TÍTULO V DA GESTÃO FINANCEIRA**

**Art.178.** A gestão financeira das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Assunção/PB compete à Gestão Escolar – GE.

### **CAPÍTULO I DA DIREÇÃO**

**Art.179.** A Direção da unidade escolar compete:

I - elaborar com a Associação de Pais e Professores – APP o plano de ação anual, plano de aplicação financeira e respectiva prestação de contas;

II - estabelecer no PPP os compromissos financeiros, apresentando, a cada ano, no mês de dezembro, as adequações que se fizerem necessárias para o ano subsequente;

III - coordenar e controlar o uso racional dos insumos básicos, incluindo água, energia elétrica, telefone e gás;

IV - gerenciar a execução de pequenos consertos necessários na unidade escolar;

V - solicitar a realização de obras de reforma e ampliação da unidade escolar, encaminhando o pedido à Secretaria de Educação;

VI - fiscalizar, junto com a APP, a execução das obras realizadas na unidade escolar e comunicar as irregularidades.

### **CAPÍTULO II DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES – APP**

**Art.180.** A Associação de Pais e Professores – APP, entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, atuará como órgão de representação.

**Art.181.** A APP compete integrar a comunidade e o poder público à unidade escolar e à família, tendo a finalidade de fortalecer a ação pedagógica.

**Art.182.** A APP será regida por estatuto próprio, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação - SME.

### **CAPÍTULO III DO ÓRGÃO COLEGIADO/GRÊMIO ESTUDANTIL**

**Art. 183.** O Grêmio Estudantil é uma entidade autônoma representativa dos interesses dos educandos com as finalidades educacionais, cívicas, desportivas, políticas estudantis e sociais.

**Art. 184.** A organização, funcionamento e atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidos no seu Estatuto, a ser aprovado em Assembleia Geral do corpo discente convocada para este fim.

**Art. 185.** Caberá ao Conselho Escolar a distinção do espaço a ser utilizado para a instalação do Grêmio Estudantil, dando prioridade à matrícula da instituição de ensino.

**Parágrafo único.** O Conselho Escolar normatizará a utilização dos espaços físicos da Escola pelo Grêmio Estudantil.

### **CAPÍTULO IV DO REGISTRO, DA ESCRITURAÇÃO E DOS ARQUIVOS ESCOLARES**

**Art.186.** A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares terão como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

I - Documentação específica dos alunos:

- a) regularidade de seus estudos;
- b) regularidade de sua frequência;
- c) autenticidade de sua vida escolar.
- d) II - Documentação de funcionários;

e) III - Documentação específica da unidade escolar.

**Art.187.** Os atos escolares serão registrados em livros, fichas ou instrumentos informatizados, resguardadas as características imprescindíveis, sendo autenticados mediante assinatura da Direção e do Secretário da unidade escolar.

**Art.188.** Constituem o arquivo escolar:

I - A documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

- a) Ficha de matrícula;
- b) Ficha de *anamnese*;
- c) Registro avaliativo;
- d) Ficha individual;
- e) Histórico escolar;
- f) Certificado de conclusão do curso;
- g) Boletim escolar;
- h) Registro de frequência;
- i) Exames finais.

II – A documentação relativa aos funcionários, que compreende:

- a) Ficha individual;
- b) Portarias de ingresso e de promoção;
- c) Frequência;
- d) Licenças;
- e) Horário de aulas.

III – A documentação relativa à unidade escolar, que compreende:

- a) Controle do ponto;
- b) Registro do patrimônio;
- c) Atas de avaliações finais e processos especiais;
- d) Atas e resultados do Conselho de Classe;
- e) Registros individuais de professores e funcionários;
- f) Avisos e convocações;
- g) Projeto Político Pedagógico;
- h) Atas de incineração;

- i) Diários de classe e relatórios de turma;
- j) Quadros demonstrativos;
- k) Livro de registro de certificados;
- l) Controle de transferência;
- m) Relatórios;
- n) Movimento mensal;
- o) Estatística de rendimento e frequência;
- p) Livro-caixa;
- q) Legislação;
- r) Correspondências expedidas e recebidas;
- s) Censo escolar.

IV – A documentação relativa à APP, que compreende:

- a) Registro de doações;
- b) Atas de reuniões e assembleias;
- c) Livro-caixa;
- d) Registro do patrimônio;
- e) Avisos e convocações;
- f) Correspondências expedidas e recebidas.

**Art.189.** A unidade escolar poderá incinerar todos os documentos que após prazos vigentes não necessitarem mais permanecer em arquivo, lavrando em ata, assinada pela Direção, Secretário e representante da equipe pedagógica, e seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.190.** Incorporar-se-ão a este Regimento Interno Único as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando automaticamente as disposições nele existentes.

**Art.191.** O presente Regimento Interno Único das Escolas poderá ser alterado mediante parecer do Conselho Municipal de Educação.

**Art.192.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Equipe Gestora, Conselho de Classe ou Associação de Pais e Professores, respeitada a legislação vigente.

**Art.193.** Este Regimento Interno Único entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.194.** Revoga-se o Regimento Interno das Escolas e demais disposições em contrário.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL, LDB. Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília - DF.
- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças/ Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. 6 ed. Brasília: MEC, SEB,2009.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação infantil. Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009. CNE/CEB 5/2009. Diário Oficial da União. Brasília, 18 de dezembro de 2009. Seção 1, p.18.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Nove Anos. Parecer Homologado - Despacho do Ministro, publicado no D.O.U. de 9/12/2010, Seção 1, pág. 28.
- Distrito Federal (Brasil). Secretaria de Estado de Educação. Regimento Escolar das Instituições Educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, 5ª. Ed – Brasília, 2009.
- Regime Jurídico do Município de Assunção. Ano de 2005.
- Legislação Brasileira sobre educação. Brasília: Câmara de Deputados, EdiçõesCâmara, 2009. 428 p. – (Série legislação; n. 12)
- Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica - Brasília. DF. 2006.
- Estatuto da Criança e Adolescente – ECA. Lei Número 8.069 de 13 de julho de 1990.
- Ministério da Educação. Subsídios para Diretrizes Curriculares

Nacionais Específicas na Educação Básica. 2009.

- Ministério da Educação. Resolução N.º 3, de 15 de junho de 2010. Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Básica.
- Ministério da Educação. Educação para Jovens e Adultos – Ensino Fundamental – Proposta Curricular – 1º Segmento do Ensino Fundamental, Brasília.
- Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais/ Educação de Jovens e Adultos – Secretaria de Educação Fundamental. Programa de Desenvolvimento Profissional Continuado. Secretaria de Educação Fundamental, Brasília, 1999.