



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

IMPrensa ELETRÔNICA

PODER EXECUTIVO

LEI 12.527/2011

Lei de Acesso à Informação



A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Sua publicação representa um marco para a consolidação democrática do Brasil, ao ampliar a participação popular e fortalecer o controle social sobre as ações governamentais. O acesso às informações públicas contribui diretamente para a transparência e para a melhoria da gestão pública.

OS PILARES da Informação Oficial

Autenticidade

Integridade

Confiabilidade

Transparência

Legalidade

Acessibilidade

Transparência e controle social



ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Para dúvidas ou informações adicionais, consulte os canais oficiais de atendimento.

O Diário Oficial Eletrônico reforça o compromisso com a Lei de Acesso à Informação, garantindo transparência e participação popular no controle social.



Presencial

Praça Dr. João Borges de Figueiredo,
200, Centro



Telefone

77 3678-2119



Horário

Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às
12:00 h e 14:00 às 18:00 h



Os pilares que sustentam a transparência pública
estão em cada página deste Diário



MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

DECRETOS

DECRETO Nº 897/2026, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DA MESA COORDENADORA DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, TRIÊNIO: 2026 A 2028; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 898/2026, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DO SERVIDOR, NILTON SILVA REGO, PROFESSOR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CONTRATAÇÃO DIRETA

RESULTADO DE DISPENSA ELETRÔNICA

ATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRA DE ENGENHARIA VISANDO À COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALTERAÇÃO DE METAFÍSICA - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE ANIMAIS DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ - BAHIA, CONFORME CONVÊNIO Nº 224/2024 CAR/AJU, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, POR EMPREITADA DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, DE ACORDO COM O EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS

OUTROS DOCUMENTOS

PROCESSO CME 31/2026 DATA DE APROVAÇÃO 04/09/2026 - ASSUNTO: APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO UNIFICADO DO FUNDAMENTAL I E II DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOTUPORÃ.

PROCESSO CME 32/2026 DATA DE APROVAÇÃO 04/09/2026 - ASSUNTO: APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO ESCOLAR UNIFICADO DA EDUCAÇÃO INFANTIL DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOTUPORÃ.

REGIMENTO INTERNO UNIFICADO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - DOCUMENTO NORMATIVO QUE ORIENTA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA, DISCIPLINAR E RELACIONAL DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES VINCULADAS AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

REGIMENTO INTERNO UNIFICADO DAS UNIDADES ESCOLARES E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - DOCUMENTO NORMATIVO QUE ORIENTA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA, DISCIPLINAR E RELACIONAL DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES VINCULADAS AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.



**DECRETO Nº 897/2026, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026.**

“Dispõe sobre a nomeação de Membros para composição da Mesa Coordenadora do Fórum Municipal de Educação – FME, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, Triênio: 2026 a 2028; e dá outras providências.”.

O PREFEITO DE BOTUPORÃ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere o Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 14, Inciso III, da Lei Orgânica Municipal, demais normas pertinentes, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 199 de 19 de junho de 2026, que instituiu o Fórum Municipal de Educação – FME, do município de Botuporã - BA;

CONSIDERANDO o Decreto nº 870, de 30 de julho de 2026, que nomeou os membros do Fórum Municipal de Educação – FME, do município de Botuporã-BA;

CONSIDERANDO a Ata nº 01/2026, da Reunião Ordinária do Fórum Municipal de Educação de Botuporã, realizada em 02 de setembro de 2026, que deu posse aos seus membros e elegeu, por aclamação, a Mesa Coordenadora do FME para o mandato de 03 (três) anos, conforme previsto no Regimento Interno, aprovado em 02 de setembro de 2026;

D E C R E T A:

Art. 1º- Ficam nomeados para a Coordenação, Vice-Coordenação e Secretária do Fórum Municipal de Educação – FME, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, referente ao Triênio: 2026 a 2028, os Membros abaixo relacionados:

Coordenadora: **SUZANA VERÍSSIMO LEÃO SOUZA** - CPF: *****.809.688-****

Vice-Coordenadora: **JAMILLE OLIVEIRA CALDEIRA** - CPF: *****.556.975-****

Secretária Executiva: **DORALICE NUNES DE QUEIRÓZ** - CPF: *****.406.905-****

Art. 2º- O presente Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, em 02 de setembro de 2026.


EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporã
EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporã
CPF 474 376 855-15



**DECRETO Nº 898/2026, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026.**

*“Concede Licença Prêmio em favor do Servidor, **NILTON SILVA REGO**, Professor, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.”.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal, Art. 99, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

CONSIDERANDO que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

CONSIDERANDO que o Pagamento da Licença Prêmio não irá depender de recursos específicos para sua quitação e nem caberá substituição da função do Servidor Público Municipal;

CONSIDERANDO ainda a legalidade do requerimento.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor do Servidor, **NILTON SILVA REGO**, Cargo: **Professor**, Matrícula nº **201**, CPF/MF ***.367.895-**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 31 de agosto de 2026.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, em 02 de setembro de 2026.


EDMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporã
EDMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporã
CPF 474 378 855-15



**CONTRATAÇÃO DIRETA - RESULTADO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**QUARTA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE
2026
ANO XX | N.º 2484**ATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026****Com fulcro no Art. 75, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**

Aos 02 (dois) dias do mês de setembro de 2026, às 08h00, reuniram-se a Agente de Contratação e os respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 797/2026, a fim de realizar os procedimentos da Sessão de Dispensa de Licitação acima mencionada, de acordo com o Aviso de Dispensa e seus respectivos anexos, publicados no dia 27/08/2026, em atendimento às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, referente ao Processo Administrativo nº 072/2026, para realizar os procedimentos relativos à Dispensa de Licitação nº 004/2026, cujo objeto perfaz a Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de obra de engenharia visando à complementação dos serviços de alteração de metafísica - implantação do Centro de Comercialização de Animais do Município de Botuporã - Bahia, conforme Convênio Nº 224/2024 CAR/AJU, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global, de acordo com o edital de dispensa de licitação e seus anexos.

Registra-se que o Departamento de Engenharia realizou o valor estimado/orçamento para a contratação foi apurado através de Planilha de Custos e formação de preços, para os itens com ampla pesquisa de mercado realizado e baseado nas normativas vigentes do SINAPI - 03/2024 – Bahia e ORSE - 02/2024 – Sergipe, após, o Agente de Contratação abriu a dispensa de licitação a qual ficou aberta entre os dias de 28/08/2026 a 01/09/2026, em atendimento às disposições contidas no § 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados através do e-mail licitacaodispensaaced@botupora.ba.gov.br.

Transcorrido o prazo para o recebimento das propostas de eventuais interessados, passou-se para a análise dos valores apresentados bem como a documentação das empresas. Foi analisada a proposta apresentada, sendo auferido a seguinte oferta aqui



**CONTRATAÇÃO DIRETA - RESULTADO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**

QUARTA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE

2026

ANO XX | N.º 2484



demonstrada de acordo com a ordem de classificação, obedecendo o critério de menor preço global:

Iniciados os trabalhos, foi realizada a conferência da documentação de habilitação e da proposta de preços, bem como das planilhas orçamentárias apresentadas pelo(s) licitante(s)/proponente(s), conforme a seguir:

PROPOSTA RECEBIDA

ORDEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR GLOBAL
01	OFS PAVIMENTADORA LTDA	21.340.588/0001-00	43.187,88

DA ANÁLISE PRELIMINAR DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Após a análise preliminar, verificou-se a necessidade de análise técnica especializada quanto à compatibilidade das planilhas orçamentárias, composições de custos, especificações técnicas e demais documentos relacionados à execução da obra, deliberou-se pelo encaminhamento de toda a documentação apresentada ao Setor de Engenharia desta Administração para emissão de parecer técnico, o qual subsidiará a continuidade do julgamento e a decisão quanto à habilitação e classificação da proposta

Em razão dessa necessidade, fica suspensa a presente sessão de julgamento até o retorno dos autos, devidamente instruídos com o respectivo parecer técnico, oportunidade em que será retomada a análise da proposta e da documentação, prosseguindo-se com o julgamento do Processo de Dispensa de Licitação em epígrafe.

DA RETOMA E CONTINUIDADE DA SESSÃO DE JULGAMENTO

Aos 09 (nove) dias do mês de setembro de 2026, às 10h00, reuniram-se novamente a Agente de Contratação e os respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 797/2026, com a finalidade de dar continuidade à sessão de julgamento da documentação apresentada após o recebimento do Parecer Técnico emitido pelo Setor de Engenharia da Administração Municipal.



**CONTRATAÇÃO DIRETA - RESULTADO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**

QUARTA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE

2026

ANO XX | N.º 2484

**DO RETORNO DO SETOR DE ENGENHARIA E PARECER TÉCNICO**

Aos 09 (nove) dias do mês de setembro de 2026, às 09h30, os autos retornaram a este setor com o **Parecer Técnico**, emitido pelo Sr. **YURI BATISTA CARNEIRO** Engenheiro Civil CREA - BA / 206.722

O parecer concluiu que:

- a) A proposta técnica atende a todos os requisitos do Termo de Referência/Projeto Básico.
- b) Os preços estão condizentes com a planilha orçamentária da administração.
- c) A empresa demonstra capacidade técnica e operacional para executar a obra.

Diante do parecer técnico favorável, o Agente de Contratação/Comissão deliberou por:

a) **Aceitar** a proposta comercial da empresa OFS PAVIMENTADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.340.588/0001-00 e b) **Habilitar** a referida empresa por cumprir as exigências fiscais, trabalhistas e jurídicas, chegando à seguinte ordem de classificação da proposta:

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

ORDEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR GLOBAL
1ª	OFS PAVIMENTADORA LTDA	21.340.588/0001-00	43.187,88

Após análise, constatou-se o atendimento às exigências de habilitação, portanto a OFS PAVIMENTADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.340.588/0001-00, foi declarada habilitada por ter atendido as condições do Edital da Dispensa de Licitação nº 005/2026. Portanto declaramos a licitante vencedora do certame conforme abaixo:

EMPRESA: OFS PAVIMENTADORA LTDA

CNPJ: 21.340.588/0001-00.

ENDEREÇO: Rua Santa Celina, nº 88, Bairro Centro, CEP: 46.190-000, Paramirim- BA

REPRESENTANTE LEGAL: Marcos Almeida da Silva



**CONTRATAÇÃO DIRETA - RESULTADO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**QUARTA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE
2026
ANO XX | N.º 2484

VALOR GLOBAL: R\$ 43.187,88 (quarenta e três mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos)

Os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para análise da legalidade do processo e subsequente contratação da empresa, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

Após o parecer favorável, o processo prosseguirá para adjudicação e homologação da autoridade competente e será encaminhado para formalização contratual.

Nada mais havendo digno de registro, encerra-se a presente ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pela Agente de Contratação e Pela Equipe de Apoio.

Botuporã / BA, 09 de setembro de 2026.

MANOEL LOIOLA GOMES
Agente de Contratação

BEATRIZ CRISTINA BATISTA DOS SANTOS
Equipe de Apoio

MARIA DE FÁTIMA SANTOS NUNES
Equipe de Apoio





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação de Botuporã		
ASSUNTO: Aprovação do Regimento Interno Unificado do Fundamental I e II das Escolas do Sistema Municipal de Educação de Botuporã.		
RELATORAS: Roselaine Azevedo de Oliveira Farias, Edilene Maria de S. Santos, Lucimaura da S. Almeida Oliveira		
CONSELHO PLENO	PROCESSO CME 31/2026	DATA DE APROVAÇÃO 04/09/2026

I – RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação de Botuporã, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, procedeu à análise do documento intitulado “**Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Botuporã**”, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, destinado a regulamentar a organização administrativa, pedagógica, curricular, disciplinar e relacional das escolas integrantes do Sistema Municipal de Educação.

O Regimento Escolar constitui instrumento normativo essencial para orientar o funcionamento das unidades escolares, assegurar a unidade administrativa e pedagógica da Rede Municipal de Ensino e estabelecer direitos, deveres, responsabilidades e procedimentos aplicáveis aos diferentes segmentos da comunidade escolar.

A proposta analisada reafirma o compromisso do Município de Botuporã com a garantia do direito à educação, à aprendizagem, à permanência, à participação, à inclusão, à equidade e ao desenvolvimento integral dos estudantes. O documento reconhece a escola como espaço de formação humana, convivência democrática, valorização da diversidade, construção da cidadania e participação social.

O Regimento compreende a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, orientando a atuação das unidades escolares pelos princípios da igualdade de condições para acesso e permanência na escola, liberdade de aprender e ensinar, pluralismo de ideias, respeito à diversidade, valorização dos profissionais da educação, gestão democrática, garantia do padrão de qualidade, valorização das experiências extraescolares e vinculação entre educação, trabalho e práticas sociais.

O documento aplica-se às unidades escolares públicas mantidas pelo Município de Botuporã e alcança as etapas e modalidades ofertadas pela Rede Municipal, incluindo:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental;
- Educação Especial;
- Educação do Campo;
- Educação Escolar Quilombola;
- Educação indígena
- Educação de Jovens e Adultos;
- Educação em Tempo Integral;
- Educação Digital e Midiática;
- Educação Ambiental como dimensão transversal do currículo.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

1. Organização da Rede Municipal de Ensino

O Regimento estabelece que a Rede Municipal de Ensino é mantida pela Prefeitura Municipal de Botuporã, por meio da Secretaria Municipal de Educação, responsável por prover as condições administrativas, pedagógicas, financeiras, materiais e estruturais necessárias ao funcionamento das unidades escolares.

As escolas são organizadas de acordo com sua tipologia e oferta educacional, dispondo de direção, secretaria escolar, órgãos colegiados, coordenação pedagógica, corpo docente, profissionais do Atendimento Educacional Especializado, servidores administrativos e profissionais de apoio escolar.

O documento disciplina as atribuições da direção, vice-direção, secretaria escolar, coordenação pedagógica, professores, professores auxiliares, profissionais do AEE, cuidadores educacionais, merendeiras, almoxarifes, agentes administrativos, inspetores, porteiros, vigilantes, motoristas, profissionais de limpeza e demais servidores que integram a comunidade escolar.

2. Gestão democrática e participação da comunidade

O Regimento reconhece a gestão democrática como fundamento da organização escolar e prevê a participação dos diferentes segmentos nas decisões institucionais, pedagógicas e administrativas.

São previstos como órgãos colegiados:

- Conselho Escolar;
- Conselho Docente;
- Conselho de Classe;
- Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou Associação de Pais e Mestres;
- Grêmio Estudantil, quando constituído.

O Conselho Escolar possui funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, atuando em articulação com a direção da unidade escolar. O Conselho Docente e o Conselho de Classe são responsáveis pelo acompanhamento do rendimento escolar, pela análise das aprendizagens, pela proposição de intervenções pedagógicas e pela participação nas decisões relativas ao percurso escolar dos estudantes.

O Regimento também assegura a participação das famílias, dos estudantes, dos profissionais da educação e da comunidade local na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e das ações desenvolvidas pelas unidades escolares.

3. Educação inclusiva e atendimento às modalidades

O Regimento contempla a Educação Especial como modalidade transversal a todas as etapas e modalidades de ensino, assegurando aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação condições de acesso, permanência, participação, aprendizagem e desenvolvimento.

A proposta prevê:

- eliminação de barreiras físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais;
- acessibilidade e adaptações razoáveis;
- uso de recursos de tecnologia assistiva;
- oferta do Atendimento Educacional Especializado;
- articulação entre sala de aula comum, AEE, equipe pedagógica, família e demais serviços





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

- elaboração e acompanhamento do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE;
- elaboração e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado – PEI;
- participação da família e, sempre que possível, do estudante nas decisões educacionais;
- proteção da privacidade e dos dados pessoais dos estudantes.

A Educação do Campo é organizada considerando as especificidades das comunidades rurais, os saberes locais, os ciclos agrícolas, as condições climáticas, os modos de vida, o trabalho, a sustentabilidade e a participação da comunidade.

A Educação Escolar Quilombola valoriza a identidade, a história, a cultura, a ancestralidade, a memória coletiva, os conhecimentos tradicionais e a territorialidade das comunidades quilombolas, contemplando a educação das relações étnico-raciais e o combate ao racismo e à discriminação.

A Educação de Jovens e Adultos é reconhecida como direito das pessoas que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade própria, admitindo organização curricular flexível, valorização dos saberes adquiridos nas experiências sociais e profissionais e articulação com a educação profissional e tecnológica.

4. Educação em Tempo Integral

O Regimento disciplina a Educação em Tempo Integral como uma política voltada ao desenvolvimento integral dos estudantes nas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental.

A ampliação da jornada escolar deverá estar vinculada a uma proposta pedagógica integrada, articulada ao Projeto Político-Pedagógico, ao Referencial Curricular Local e à Política Municipal de Educação em Tempo Integral.

A Escola de Tempo Integral deverá assegurar, conforme previsto no documento, jornada mínima de **1.440 horas anuais**, organizada em atividades pedagógicas, alimentação, higiene, acolhimento, descanso, convivência, socialização e demais experiências educativas.

O Regimento determina que as atividades desenvolvidas na jornada ampliada não sejam mera repetição do turno regular, devendo contemplar artes, cultura, esporte, ciência, investigação, tecnologia, educação ambiental, leitura, cultura digital, participação cidadã e outras experiências relacionadas às características dos estudantes e do território.

5. Currículo escolar

O currículo é compreendido como conjunto de práticas pedagógicas, experiências, saberes, competências, habilidades, valores e conhecimentos destinados a assegurar o desenvolvimento integral dos estudantes e o direito à aprendizagem.

O documento determina que a organização curricular observe:

- a Base Nacional Comum Curricular;
- o Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- o Projeto Político-Pedagógico;
- as características sociais, culturais, econômicas e territoriais do Município;
- a diversidade étnico-racial, cultural e regional;
- os direitos humanos;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

- a cultura de paz;
- a educação inclusiva e equitativa;
- os diferentes ritmos e necessidades de aprendizagem.

O currículo contempla, ainda, a Educação Ambiental, a Educação Alimentar e Nutricional, a educação para o trânsito, a Educação Financeira, a valorização da pessoa idosa, a história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, a educação antirracista, a cultura da paz, o combate ao bullying e a Educação Digital e Midiática.

O Regimento prevê a implementação das habilidades relacionadas às Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação e à Computação, promovendo o desenvolvimento do pensamento computacional, da autoria, da criatividade, da resolução de problemas e do uso crítico e responsável das tecnologias.

6. Educação Digital e Midiática

A Educação Digital e Midiática é reconhecida como dimensão integrante do currículo da Rede Municipal de Ensino, voltada à formação de estudantes capazes de utilizar tecnologias e mídias de forma crítica, ética, segura, responsável e criativa.

O Regimento contempla:

- segurança, privacidade e proteção de dados pessoais;
- leitura crítica das mídias;
- identificação da desinformação e de conteúdos manipulados;
- prevenção ao bullying e ao cyberbullying;
- respeito à autoria, à propriedade intelectual e aos direitos de imagem;
- uso responsável da internet e das redes sociais;
- produção autoral de conteúdos;
- comunicação e colaboração em ambientes digitais;
- equilíbrio e uso consciente das tecnologias;
- utilização pedagógica de dispositivos digitais e recursos de inteligência artificial.

O uso de dispositivos eletrônicos, plataformas, aplicativos e demais ferramentas digitais deverá estar vinculado ao planejamento docente e aos objetivos de aprendizagem, respeitando a proteção integral dos estudantes e as normas de segurança digital.

7. Direitos e deveres da comunidade escolar

O Regimento estabelece direitos e deveres para estudantes, profissionais da educação, servidores, pais, mães e responsáveis.

São assegurados aos membros da comunidade escolar, entre outros direitos:

- tratamento digno, respeitoso e igualitário;
- ambiente seguro, acolhedor, inclusivo e livre de discriminação;
- participação nas atividades escolares;
- acessibilidade e inclusão;
- preservação da integridade física, emocional e moral;
- direito de manifestação e de recurso;
- acesso às informações escolares;
- participação nas instâncias colegiadas.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

Aos estudantes são assegurados, entre outros direitos:

- assistir às aulas e participar das atividades pedagógicas;
- receber ensino de qualidade;
- contar com atividades e avaliações adaptadas às suas necessidades;
- ter acesso ao PEI e ao AEE, quando necessário;
- participar da gestão democrática;
- recuperar aprendizagens e baixo rendimento;
- conhecer os critérios de avaliação;
- contestar resultados e requerer revisão ou segunda chamada;
- ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- ser respeitado em suas convicções e individualidade.

Entre os deveres dos estudantes estão a assiduidade, a pontualidade, o respeito à comunidade escolar, a realização das atividades propostas, a preservação do patrimônio, a honestidade nas avaliações, o cumprimento do Regimento e a rejeição a toda forma de bullying, assédio, violência, racismo, preconceito e discriminação.

Os pais e responsáveis são reconhecidos como parceiros fundamentais do processo educativo, com direito a receber informações sobre frequência, rendimento, comportamento e desenvolvimento dos estudantes, participar de reuniões e apresentar sugestões, solicitações ou reclamações.

Também lhes compete acompanhar a vida escolar dos estudantes, garantir sua frequência e pontualidade, manter os dados atualizados, comparecer às reuniões, respeitar os profissionais da escola e colaborar na resolução de situações relacionadas à aprendizagem e à convivência.

8. Normas de convivência e medidas educativas

O Regimento estabelece normas de convivência baseadas no respeito, na dignidade humana, na cultura de paz, na mediação de conflitos, nas práticas restaurativas e na proteção integral de crianças e adolescentes.

As medidas educativas previstas deverão possuir caráter pedagógico, proporcional e formativo, podendo incluir:

- orientação disciplinar;
- registro da ocorrência;
- advertência escrita;
- encaminhamento para projetos e ações educativas;
- retratação verbal ou escrita;
- suspensão assistida com acompanhamento da família;
- mudança de turma ou turno, quando necessária à proteção e à convivência escolar.

A aplicação de medidas deverá observar a legalidade, o contraditório, a ampla defesa, o direito de recurso, a comunicação aos pais ou responsáveis e a participação dos órgãos colegiados competentes.

Nos casos de possível ato infracional, o Regimento determina o encaminhamento às autoridades competentes, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

9. Avaliação, frequência e progressão

O Regimento concebe a avaliação como processo contínuo, sistemático, diagnóstico, mediador, formativo e somativo, integrado ao planejamento, ao ensino e às intervenções pedagógicas.

A avaliação deverá considerar diferentes evidências de aprendizagem, incluindo:

- observação;
- escuta;
- registros pedagógicos;
- produções dos estudantes;
- atividades individuais e coletivas;
- projetos;
- pesquisas;
- seminários;
- debates;
- portfólios;
- relatórios;
- provas e testes;
- autoavaliação e devolutivas pedagógicas.

Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, a avaliação deverá ocorrer mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos estudantes, sem finalidade de seleção, classificação ou promoção, respeitando o ciclo de alfabetização e a não retenção prevista nas normas educacionais.

Para os demais anos, o Regimento prevê critérios de aproveitamento, recuperação paralela, estudos de recuperação, progressão regular e progressão parcial, conforme as normas do Sistema Municipal de Educação.

A aprovação está vinculada ao rendimento escolar e à frequência mínima de **75% do total de horas letivas**, observadas as disposições legais e regimentais.

O estudante que não comparecer a avaliações poderá requerer segunda chamada, mediante justificativa apresentada no prazo estabelecido pelo Regimento.

A recuperação paralela deverá ocorrer durante todo o percurso das unidades didáticas, com o objetivo de identificar dificuldades, reorganizar estratégias, recompor aprendizagens e assegurar novas oportunidades de desenvolvimento.

II – ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

A análise do Conselho Municipal de Educação considerou a legislação educacional vigente e os fundamentos legais e normativos apresentados no Regimento, especialmente:

1. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente os artigos 205 a 214, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
2. **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, especialmente os artigos 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 23, 24, 26, 28, 29, 32, 33, 37, 58, 59 e 88;
3. **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente**, especialmente quanto à proteção integral, ao direito à educação, à participação, ao respeito e à garantia de defesa;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

4. **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**, instituída pela Resolução CNE/CP nº 2/2017;
5. **Resolução CNE/CEB nº 1/2022**, que institui normas sobre Computação na Educação Básica e aprova o Complemento à BNCC – Computação;
6. **Lei Federal nº 14.533/2023**, que institui a Política Nacional de Educação Digital;
7. **Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência**, que assegura o direito à educação inclusiva, acessibilidade e eliminação de barreiras;
8. **Resolução CNE/CEB nº 4/2009**, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado;
9. **Lei Federal nº 12.764/2012**, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
10. **Lei Federal nº 11.645/2008**, que torna obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena;
11. **Lei Federal nº 13.185/2015**, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática – Bullying;
12. **Lei Federal nº 14.811/2024**, que estabelece medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos ambientes educacionais;
13. **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**;
14. **Lei Federal nº 15.100/2025**, que dispõe sobre a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino;
15. **Decreto Federal nº 12.385/2025**, que regulamenta a utilização de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais pelos estudantes;
16. **Lei Federal nº 14.640/2023**, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;
17. **Resolução CNE/CEB nº 7/2025**, que institui Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
18. demais resoluções e atos normativos nacionais relativos à Educação Integral em Tempo Integral;
19. **Lei Federal nº 9.795/1999**, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;
20. **Decreto Federal nº 4.281/2002 e Resolução CNE/CP nº 2/2012**, referentes à Educação Ambiental;
21. **Resolução CEE/BA nº 137/2019**, que institui o Documento Curricular Referencial da Bahia;
22. **Resolução CEE/BA nº 26/2016**, referente à legalização e ao funcionamento das instituições de Educação Básica no Estado da Bahia;
23. **Lei Municipal nº 011/2008**, que dispõe sobre o Conselho Escolar;
24. **Lei Municipal nº 003/1995**, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Botuporã;
25. **Lei Federal nº 7.398/1985**, que dispõe sobre a organização de entidades representativas dos estudantes;
26. Plano Nacional de Educação;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

27. Plano Municipal de Educação de Botuporã;
28. Política Municipal de Educação em Tempo Integral;
29. Referencial Curricular Local do Sistema Municipal de Educação de Botuporã;
30. demais leis, decretos, resoluções, portarias e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.

O Conselho ressalta que a aplicação do Regimento deverá observar sempre a legislação vigente e os princípios constitucionais da legalidade, dignidade humana, proteção integral, inclusão, equidade, contraditório, ampla defesa, gestão democrática e direito à educação.

- **Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;

- **Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025**, que altera o Decreto Federal nº 12.686/2025;

- **Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026**, relativa à Política Nacional de Educação Especial Inclusiva;

- **Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026**, que altera a Resolução CNE/CEB nº 7/2025 sobre Educação Integral em Tempo Integral;

- **Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026**, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;

- Plano Municipal de Educação Antirracista de Botuporã/BA e demais normas municipais incorporadas ao Regimento.

III – ANÁLISE DO MÉRITO

O Conselho Municipal de Educação reconhece o mérito, a relevância e a pertinência do **Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Botuporã**, considerando sua função de organizar e orientar o funcionamento das escolas do Sistema Municipal de Educação.

O documento apresenta estrutura abrangente e contempla os principais aspectos necessários à regulamentação da vida escolar, incluindo a organização administrativa, a gestão pedagógica, a participação da comunidade, o funcionamento dos órgãos colegiados, os direitos e deveres dos segmentos, as normas de convivência, os procedimentos disciplinares, o currículo, a avaliação, a frequência, a recuperação e a progressão escolar.

Considera-se positiva a opção por um Regimento Unificado para a Rede Municipal, pois esse instrumento favorece a unidade normativa, a transparência, a segurança jurídica, a igualdade de tratamento e a articulação das políticas educacionais municipais, sem impedir que cada escola desenvolva sua identidade, autonomia pedagógica e especificidade territorial por meio do Projeto Político-Pedagógico.

O Conselho destaca como aspectos relevantes do documento:

1. a afirmação da educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
2. a adoção dos princípios da gestão democrática, participação, inclusão, equidade e qualidade social;
3. a organização das etapas e modalidades ofertadas pela Rede Municipal;
4. a regulamentação das atribuições dos profissionais da educação e dos servidores escolares;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

5. a valorização dos órgãos colegiados como espaços de participação e decisão coletiva;
6. a garantia de atendimento educacional especializado e de práticas inclusivas;
7. o reconhecimento das especificidades da Educação do Campo, da Educação Quilombola e da Educação de Jovens e Adultos;
8. a regulamentação da Educação em Tempo Integral como política de desenvolvimento integral, e não apenas como ampliação da permanência física na escola;
9. a incorporação da Educação Ambiental e da Educação Digital e Midiática ao currículo;
10. a valorização da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena e o compromisso com a educação antirracista;
11. a previsão de práticas de prevenção e enfrentamento ao bullying, cyberbullying, racismo, assédio, violência e demais formas de discriminação;
12. a proteção dos dados pessoais e da privacidade dos estudantes e demais membros da comunidade escolar;
13. a adoção de medidas educativas de caráter pedagógico e formativo;
14. a garantia do contraditório, da ampla defesa e do direito de recurso nos procedimentos disciplinares;
15. a concepção de avaliação como processo contínuo, diagnóstico, mediador e formativo;
16. a previsão de recuperação paralela e recomposição das aprendizagens;
17. a garantia da frequência mínima prevista na legislação educacional;
18. a participação das famílias no acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes;
19. a valorização do protagonismo estudantil por meio do Grêmio Estudantil e de outras formas de participação;
20. a articulação entre o Regimento Escolar, o Referencial Curricular Local e os Projetos Político-Pedagógicos.

O Conselho considera que o Regimento constitui importante instrumento para fortalecer a identidade da Rede Municipal de Ensino de Botuporã, orientar as práticas escolares, assegurar direitos e promover relações institucionais pautadas no respeito, na cooperação, na responsabilidade e na cultura de paz.

Recomenda-se, contudo, que a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares promovam revisão periódica do documento, especialmente sempre que houver alterações na legislação nacional, estadual ou municipal, mudanças nas políticas educacionais ou necessidade de adequação às práticas institucionais.

Recomenda-se, ainda, que:

- o Regimento seja amplamente divulgado entre estudantes, famílias, profissionais da educação e comunidade;
- as unidades escolares atualizem seus Projetos Político-Pedagógicos em consonância com o Regimento;
- sejam realizados estudos e formações para que os profissionais conheçam e apliquem corretamente suas disposições;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

- os estudantes e as famílias sejam orientados sobre seus direitos e deveres;
- os procedimentos disciplinares sejam sempre aplicados com finalidade educativa, proporcionalidade e respeito aos direitos fundamentais;
- as normas regimentais sejam interpretadas em conjunto com a legislação vigente;
- eventuais erros materiais, numeração de artigos ou referências normativas sejam corrigidos em versão consolidada antes da publicação oficial;
- as unidades escolares mantenham seus registros, documentos e arquivos em condições de segurança, organização, sigilo e preservação.
- Revisão anual do Regimento Escolar e atualização, por meio de aditivo de acordo a necessidade e mudança e/ou nova regulamentação educacional.

IV – DELIBERAÇÃO E VOTO

10. Alterações incorporadas na versão atualizada do Regimento

O Regimento submetido à análise, foram incorporadas disposições que ampliam, detalham e atualizam a regulamentação da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto à Educação Especial Inclusiva, à Educação Integral em Tempo Integral, à Educação Indígena, à proteção dos direitos dos estudantes e à organização da vida escolar.

Entre as principais alterações identificadas, destacam-se:

- a atualização da fundamentação normativa, com a inclusão dos Decretos Federais nº 12.686/2025 e nº 12.773/2025, da Portaria MEC nº 421/2026, das Resoluções CNE/CEB nº 2/2026 e nº 4/2026, do Plano Municipal de Educação Antirracista e de normas atualizadas sobre Educação Integral em Tempo Integral;
- o reconhecimento expresso da Educação Indígena entre as modalidades da Rede Municipal, ao lado da Educação Especial, do Campo, Quilombola, de Jovens e Adultos e Integral;
- o detalhamento da Política de Educação Especial Inclusiva, com garantia de acesso, permanência, participação, aprendizagem e desenvolvimento, eliminação de barreiras, acessibilidade, tecnologias assistivas, AEE, PAEE, PEI e articulação com a família e a rede de proteção;
- a atualização da Educação Integral em Tempo Integral, com organização da jornada, integração ao Projeto Político-Pedagógico, ao currículo municipal e à política municipal, previsão de jornada mínima de 1.440 horas anuais e desenvolvimento integral nas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental;
- o aperfeiçoamento das regras de convivência e das medidas educativas, com procedimentos específicos para apuração de atos de indisciplina e atos infracionais, garantia de contraditório, ampla defesa, direito de recurso, participação dos órgãos colegiados e previsão de suspensão assistida com acompanhamento da família;
- a ampliação e sistematização das normas relativas aos direitos e deveres de estudantes, profissionais, servidores, pais e responsáveis, bem como das atribuições dos órgãos colegiados, equipes técnico-pedagógica, corpo docente e servidores auxiliares;
- o detalhamento do currículo e das atividades de complementação curricular, da avaliação da aprendizagem, da progressão, da segunda chamada, dos estudos de recuperação e da revisão de provas e demais avaliações;
- a inclusão e organização de procedimentos referentes à matrícula, cancelamento, frequência, classificação, reclassificação, transferência, escrituração e documentação da vida escolar, além das disposições finais sobre alteração, casos omissos e vigência do Regimento.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

Diante dessas alterações, o Conselho entende que o Parecer 31/2026 deve registrar expressamente que a aprovação alcança a versão atualizada do Regimento Interno Escolar – Educação Fundamental, com todas as disposições nela consolidadas.

Diante do exposto, considerando:

- a relevância normativa e educacional do documento;
- a necessidade de regulamentação comum das unidades escolares;
- a coerência entre o Regimento, a legislação educacional vigente e as políticas públicas de educação;
- o compromisso do Município de Botuporã com a gestão democrática;
- a garantia dos direitos de aprendizagem, inclusão, permanência e participação;
- a proteção integral das crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- a valorização dos profissionais da educação;
- a promoção da equidade, da diversidade, da cultura de paz e da qualidade social da educação;

O Conselho Municipal de Educação de Botuporã, manifesta-se **favoravelmente à aprovação do Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação de Botuporã – Bahia.**

A aprovação fica condicionada à observância das seguintes providências:

- I – incorporação das disposições do Regimento aos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares;
- II – ampla divulgação do documento junto à comunidade escolar;
- III – promoção de estudos e formação continuada para gestores, professores, coordenadores pedagógicos, servidores, estudantes e famílias;
- IV – garantia de que os direitos e deveres previstos sejam aplicados de forma democrática, inclusiva, proporcional, pedagógica e compatível com a legislação vigente;
- V – observância do contraditório, da ampla defesa e do direito de recurso nos procedimentos disciplinares;
- VI – garantia de acessibilidade, inclusão, Atendimento Educacional Especializado, tecnologia assistiva e elaboração dos documentos pedagógicos individualizados quando necessários;
- VII – articulação do Regimento com o Referencial Curricular Local, a Base Nacional Comum Curricular e os Projetos Político-Pedagógicos;
- VIII – cumprimento das normas relativas à frequência, avaliação, recuperação, progressão, matrícula, escrituração e documentação escolar;
- IX – proteção dos dados pessoais, da privacidade e da imagem dos estudantes e dos profissionais da educação;
- X – atualização periódica do Regimento, sempre que houver alteração nas normas educacionais ou nas necessidades do Sistema Municipal de Educação;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

XI – correção de eventuais erros materiais, de numeração, referências legais ou organização textual antes da publicação da versão definitiva;

XII – acompanhamento da implementação do Regimento pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação.

V – CONCLUSÃO

Nos termos deste Parecer, o **Conselho Municipal de Educação de Botuporã – Bahia aprova o Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação de Botuporã**, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação.

O Regimento deverá orientar a organização administrativa, pedagógica, curricular, disciplinar e relacional das escolas integrantes da Rede Municipal de Ensino, observadas a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais, as normas do Conselho Estadual de Educação da Bahia e a legislação municipal aplicável.

As unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Educação de Botuporã deverão atualizar seus Projetos Político-Pedagógicos, planejamentos, normas internas e práticas institucionais em conformidade com este Parecer e com o Regimento Escolar aprovado.

O presente Regimento deverá ser aplicado em consonância com os princípios da gestão democrática, da inclusão, da equidade, da proteção integral, da dignidade humana, da participação, da cultura de paz e da garantia do direito de aprender.

A presente aprovação considera, ainda, as alterações e atualizações incorporadas na versão revisada do Regimento, que deverão ser observadas pelas unidades escolares e refletidas em seus Projetos Político-Pedagógicos, planejamentos e práticas institucionais.

É o Parecer.

Botuporã, 04 de setembro de 2026.

Roselaine Azevedo de Oliveira Farias
Presidente do Conselho Municipal de Educação (CME)





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação de Botuporã		
ASSUNTO: Aprovação do Regimento Interno Escolar Unificado da Educação Infantil das Escolas do Sistema Municipal de Educação de Botuporã.		
RELATORAS: Roselaine Azevedo de Oliveira Farias, Edilene Maria de S. Santos, Lucimaura da S. Almeida Oliveira		
CONSELHO PLENO	PROCESSO CME 32/2026	DATA DE APROVAÇÃO 04/09/2026

I – RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação de Botuporã, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, procedeu à análise do documento intitulado “**Regimento Interno Escolar – Educação Infantil**”, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, destinado a regulamentar a organização administrativa, pedagógica, curricular e institucional das unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs integrantes do Sistema Municipal de Educação de Botuporã.

O Regimento Interno Escolar constitui instrumento normativo essencial para orientar o funcionamento das instituições de Educação Infantil, estabelecendo princípios, objetivos, normas de organização, atribuições dos profissionais, direitos e deveres das crianças e das famílias, procedimentos pedagógicos, formas de acompanhamento do desenvolvimento e regras de convivência no ambiente escolar.

A proposta analisada reafirma o compromisso do Município de Botuporã com a garantia dos direitos das crianças, com a educação pública de qualidade social, com a inclusão, a equidade, a proteção integral, a participação das famílias e o desenvolvimento pleno dos bebês e das crianças.

O documento compreende a Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica, destinada ao atendimento de bebês e crianças, promovendo seu desenvolvimento integral nos aspectos físico, psicológico, intelectual, social, emocional, cultural e ético, em articulação com a ação da família e da comunidade.

O Regimento estabelece que as práticas pedagógicas da Educação Infantil deverão estar fundamentadas nos princípios da dignidade humana, da igualdade, da liberdade, do respeito à diversidade, da inclusão, da afetividade, da escuta, da participação, da ludicidade, da valorização das experiências infantis e da garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

1. Objetivos e finalidades da Educação Infantil

O Regimento reconhece que a Educação Infantil tem como finalidade assegurar condições para o desenvolvimento integral dos bebês e das crianças, respeitando suas especificidades, seus ritmos, suas singularidades e suas diferentes formas de expressão.

A proposta pedagógica deverá promover experiências que favoreçam:

- a convivência e a interação social;
- o desenvolvimento da autonomia;
- a construção da identidade;
- a expressão corporal, oral, artística e cultural;
- a exploração dos espaços, tempos, materiais e fenômenos;
- a participação em práticas de cuidado e autocuidado;
- o desenvolvimento da imaginação e da criatividade;
- a construção de vínculos afetivos;
- o respeito à diversidade;
- a ampliação das experiências com a linguagem, a literatura, a música, o movimento e as artes;
- a formação de atitudes de respeito, solidariedade e cooperação.

O documento reafirma que o cuidar e o educar são dimensões indissociáveis do trabalho pedagógico na Educação Infantil, devendo as ações institucionais garantir acolhimento, proteção, segurança, alimentação adequada, higiene, repouso, brincadeiras, interações e experiências de aprendizagem.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

2. Organização da Educação Infantil

O Regimento estabelece que a Educação Infantil será ofertada nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas escolas municipais que atendem essa etapa, observando a organização dos grupos por faixa etária e as normas do Sistema Municipal de Educação.

A Educação Infantil compreende:

- **creche**, destinada ao atendimento de bebês e crianças de até 3 anos de idade;
- **pré-escola**, destinada ao atendimento de crianças de 4 e 5 anos de idade.

A organização das turmas deverá considerar a faixa etária, as necessidades das crianças, a proposta pedagógica, as condições físicas e estruturais da unidade escolar e as normas educacionais vigentes. O atendimento deverá ocorrer em espaços adequados, seguros, acessíveis, acolhedores e estimulantes, que possibilitem o movimento, a exploração, a brincadeira, a convivência e o desenvolvimento das diferentes linguagens infantis.

3. Modalidades atendidas na Educação Infantil

O Regimento contempla, no âmbito da Educação Infantil, a oferta de modalidades e formas de atendimento que respeitem as características socioculturais do Município de Botuporã, incluindo:

- Educação Especial;
- Educação do Campo;
- Educação Escolar Quilombola;
- Educação Escolar Indígena, quando houver demanda e oferta;
- Educação Integral em Tempo Integral.

A organização dessas modalidades deverá observar as diretrizes nacionais, estaduais e municipais, bem como as especificidades das comunidades atendidas.

4. Educação Especial Inclusiva

O Regimento assegura que a Educação Especial seja ofertada de forma transversal na Educação Infantil, garantindo aos bebês e às crianças com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação o direito de acesso, permanência, participação, aprendizagem e desenvolvimento.

A proposta prevê:

- eliminação de barreiras físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais;
- garantia de acessibilidade;
- utilização de recursos de tecnologia assistiva;
- oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- atuação de profissionais de apoio escolar, quando necessário;
- articulação entre professor regente, professor do AEE, equipe pedagógica, família e rede de proteção;
- elaboração e acompanhamento do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE;
- elaboração e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado – PEI, quando necessário;
- adaptação de materiais, espaços, tempos e estratégias pedagógicas;
- respeito à singularidade, à autonomia e às formas de comunicação de cada criança.

O Atendimento Educacional Especializado deverá complementar ou suplementar as experiências vivenciadas na sala de referência, não substituindo a participação da criança nas atividades comuns da Educação Infantil.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

5. Educação do Campo

A Educação do Campo deverá considerar os modos de vida, os saberes, os costumes, a cultura, o trabalho, o território, os ciclos da natureza e as formas de organização das comunidades rurais.

As propostas pedagógicas das unidades do campo deverão valorizar:

- os conhecimentos e experiências das crianças e de suas famílias;
- a cultura e a identidade da comunidade;
- a relação com a natureza e o meio ambiente;
- os saberes tradicionais;
- as práticas de cooperação e convivência;
- a participação da comunidade na construção da proposta pedagógica;
- a organização dos tempos e espaços de acordo com a realidade local.

6. Educação Escolar Quilombola

A Educação Escolar Quilombola deverá reconhecer e valorizar a identidade, a história, a cultura, a ancestralidade, a memória coletiva, os conhecimentos tradicionais e a territorialidade das comunidades quilombolas.

O currículo e as práticas pedagógicas deverão contemplar:

- a valorização da identidade quilombola;
- a história e a cultura afro-brasileira e africana;
- o combate ao racismo e às discriminações;
- o respeito à ancestralidade;
- os saberes da comunidade;
- a valorização das manifestações culturais;
- a participação das famílias e das lideranças comunitárias;
- a educação para as relações étnico-raciais.

7. Educação Escolar Indígena

Quando houver atendimento a crianças indígenas, a Educação Infantil deverá respeitar suas identidades, culturas, línguas, formas de organização social, tradições, saberes e territórios.

A proposta pedagógica deverá ser construída com a participação das comunidades indígenas, observando:

- o respeito à diversidade cultural e linguística;
- a valorização dos conhecimentos tradicionais;
- a participação das famílias e das lideranças;
- o reconhecimento das diferentes formas de aprendizagem;
- a proteção da identidade e da dignidade das crianças indígenas;
- a articulação entre os saberes comunitários e os conhecimentos escolares.

8. Educação Integral em Tempo Integral

O Regimento reconhece a Educação Integral como princípio orientador da política educacional municipal, compreendendo o desenvolvimento da criança em suas dimensões física, emocional, social, cognitiva, cultural, ética e ambiental.

Na Educação Infantil, a ampliação da jornada deverá estar articulada ao Projeto Político-Pedagógico, ao currículo municipal e às necessidades das crianças, garantindo uma rotina equilibrada entre:

- acolhimento;
- alimentação;
- higiene;
- repouso;
- brincadeiras;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

- interações;
- experiências pedagógicas;
- atividades de expressão;
- exploração dos espaços;
- convivência;
- cuidados pessoais;
- participação em diferentes linguagens.

A ampliação da jornada não deverá representar mera repetição das atividades do turno regular, devendo garantir experiências diversificadas e adequadas à faixa etária, sem prejuízo do direito ao descanso, à brincadeira e à convivência familiar.

O acompanhamento das práticas de Educação Integral deverá ocorrer de forma contínua, considerando o bem-estar, o desenvolvimento, a participação e as aprendizagens das crianças.

9. Gestão e organização das unidades escolares

O Regimento estabelece que a gestão das unidades de Educação Infantil deverá pautar-se nos princípios da gestão democrática, da participação, da cooperação, do diálogo, da transparência e da responsabilidade coletiva.

A unidade escolar será constituída por:

- direção;
- vice-direção, quando houver;
- secretaria escolar;
- coordenação pedagógica;
- professores;
- professores auxiliares;
- professores do Atendimento Educacional Especializado;
- profissionais de apoio escolar;
- psicopedagogo, quando houver;
- psicólogo escolar, quando houver;
- servidores administrativos;
- profissionais de alimentação escolar;
- profissionais de limpeza;
- porteiros, vigilantes, inspetores e demais servidores.

O Regimento estabelece as atribuições dos diferentes profissionais, valorizando o trabalho coletivo e a articulação entre os setores da unidade escolar.

A direção será responsável pela coordenação geral da instituição, pela articulação da equipe, pela garantia do cumprimento da legislação, pela promoção da participação da comunidade e pelo acompanhamento da proposta pedagógica.

A coordenação pedagógica deverá apoiar o planejamento, a formação continuada, o acompanhamento das práticas docentes, a documentação pedagógica e a articulação entre os profissionais da unidade.

10. Órgãos colegiados e participação da comunidade

O Regimento reconhece os órgãos colegiados como espaços de participação, diálogo, deliberação e acompanhamento da vida escolar.

Integram a organização participativa da unidade, conforme sua constituição:

- Conselho Escolar;
- Conselho Docente;
- Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou entidade equivalente;
- demais instâncias de participação da comunidade escolar.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

A participação das famílias deverá ser incentivada por meio de reuniões, encontros, atividades culturais, projetos, escutas, consultas e outras ações que favoreçam a corresponsabilidade pelo processo educativo.

A construção, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico deverão contar com a participação dos profissionais da educação, das famílias, da comunidade e, respeitadas as especificidades da faixa etária, das próprias crianças.

11. Organização pedagógica e currículo

O currículo da Educação Infantil é compreendido como o conjunto de práticas, experiências, relações, interações, conhecimentos, valores, linguagens e aprendizagens que contribuem para o desenvolvimento integral das crianças.

As práticas pedagógicas deverão estar fundamentadas nos eixos estruturantes da Educação Infantil:

- interações;
- brincadeiras.

O currículo deverá assegurar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento:

- conviver;
- brincar;
- participar;
- explorar;
- expressar;
- conhecer-se.

As práticas pedagógicas deverão considerar os campos de experiências previstos nas normas curriculares nacionais:

- o eu, o outro e o nós;
- corpo, gestos e movimentos;
- traços, sons, cores e formas;
- escuta, fala, pensamento e imaginação;
- espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

O Regimento também contempla a articulação da Educação Infantil com:

- a educação inclusiva;
- a educação ambiental;
- a educação para as relações étnico-raciais;
- a educação antirracista;
- a valorização das culturas do campo, quilombolas e indígenas;
- a Educação Digital e Midiática;
- a literatura e as diferentes linguagens;
- a educação alimentar e nutricional;
- a cultura de paz;
- a prevenção de todas as formas de violência e discriminação.

12. Tecnologias e Educação Digital na Educação Infantil

O uso de tecnologias na Educação Infantil deverá ocorrer de maneira intencional, ética, mediada e adequada à faixa etária.

As tecnologias digitais e analógicas poderão ser utilizadas como linguagens, materiais, recursos e possibilidades de registro, comunicação, expressão, investigação e produção cultural.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

O Regimento orienta que o uso de recursos tecnológicos:

- não substitua as interações presenciais;
- não substitua as brincadeiras, o movimento e a exploração concreta;
- respeite o tempo, o ritmo e as necessidades das crianças;
- seja articulado aos objetivos pedagógicos;
- tenha mediação dos profissionais;
- observe a proteção de dados e da imagem das crianças;
- evite a exposição excessiva ou inadequada às telas;
- priorize experiências criativas, investigativas e participativas.

Também poderão ser desenvolvidas práticas de computação desplugada, envolvendo sequências, padrões, classificação, orientação espacial, resolução de problemas, organização, lógica, criação e investigação, sempre por meio de brincadeiras e experiências adequadas à infância.

13. Direitos e deveres das crianças

O Regimento reconhece os bebês e as crianças como sujeitos de direitos, assegurando-lhes:

- ser acolhidos e tratados com respeito e dignidade;
- receber cuidados adequados;
- brincar e participar de experiências diversificadas;
- expressar sentimentos, ideias e opiniões;
- ser escutados;
- conviver em ambiente seguro, afetivo e inclusivo;
- ter respeitadas sua identidade, cultura, religião, origem, condição social e características individuais;
- receber atendimento adequado às suas necessidades;
- ter garantida a proteção contra negligência, violência, discriminação, humilhação e qualquer forma de abuso;
- participar de experiências de aprendizagem significativas;
- ter sua imagem, voz e dados pessoais protegidos.

As crianças deverão ser orientadas, de forma compatível com sua idade e desenvolvimento, a:

- respeitar outras crianças e adultos;
- cuidar dos materiais e espaços coletivos;
- participar das atividades;
- expressar suas necessidades;
- desenvolver atitudes de cooperação;
- respeitar os combinados de convivência;
- cuidar de si, dos outros e do ambiente.

As medidas adotadas diante de situações de conflito deverão ter caráter educativo, protetivo e formativo, jamais assumindo natureza humilhante, punitiva ou incompatível com a condição peculiar de desenvolvimento das crianças.

14. Direitos e deveres das famílias

As famílias têm direito a:

- receber informações sobre o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças;
- conhecer a proposta pedagógica e o Regimento;
- participar de reuniões e atividades;
- ser ouvidas pela unidade escolar;
- apresentar sugestões, solicitações ou reclamações;
- receber atendimento respeitoso e acolhedor;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

- participar da construção e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- ser comunicadas sobre situações relevantes relacionadas à criança;
- acompanhar os registros e relatórios de desenvolvimento.

Constituem deveres das famílias:

- garantir a frequência e a pontualidade da criança;
- manter atualizados os dados cadastrais;
- informar à escola situações que possam interferir no desenvolvimento ou bem-estar da criança;
- acompanhar as orientações da unidade;
- participar das reuniões e encontros;
- respeitar os profissionais e os demais membros da comunidade escolar;
- colaborar com as ações de cuidado, proteção e aprendizagem;
- comunicar situações de saúde, alimentação, alergias ou necessidades específicas;
- observar as normas de segurança e entrega das crianças.

15. Normas de convivência e proteção integral

As normas de convivência deverão fundamentar-se no respeito, na afetividade, na cooperação, na mediação de conflitos, na cultura de paz e na proteção integral.

A unidade escolar deverá adotar medidas preventivas e educativas diante de situações de:

- agressividade;
- discriminação;
- racismo;
- preconceito;
- violência;
- negligência;
- bullying;
- cyberbullying;
- assédio;
- abandono;
- violação de direitos.

As situações que indiquem risco ou violação de direitos deverão ser encaminhadas à direção, à família e, quando necessário, aos órgãos da rede de proteção, incluindo o Conselho Tutelar e demais autoridades competentes.

É vedada qualquer forma de castigo físico, tratamento cruel, humilhante, degradante ou constrangedor.

16. Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento

Na Educação Infantil, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem finalidade de promoção, seleção, classificação ou retenção.

O processo avaliativo deverá ser:

- contínuo;
- processual;
- formativo;
- qualitativo;
- diagnóstico;
- mediador;
- integrado ao planejamento pedagógico.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

Poderão ser utilizados os seguintes instrumentos:

- observação cotidiana;
- escuta sensível;
- registros individuais e coletivos;
- fotografias e produções, observadas as autorizações e normas de proteção de imagem;
- portfólios;
- relatórios de desenvolvimento;
- documentação pedagógica;
- registros de projetos;
- produções artísticas;
- narrativas das crianças;
- acompanhamento das interações e brincadeiras;
- registros das experiências e aprendizagens.

A avaliação deverá considerar os percursos individuais e coletivos, respeitando os diferentes ritmos, formas de expressão, condições de desenvolvimento e necessidades específicas. O relatório de desenvolvimento e aprendizagem deverá ser elaborado periodicamente e compartilhado com as famílias, de modo a favorecer o diálogo e o acompanhamento do processo educativo.

17. Projeto Político-Pedagógico e planejamento

O Projeto Político-Pedagógico é compreendido como documento orientador da identidade, da organização e das práticas da unidade escolar.

Sua elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação deverão envolver os profissionais da educação, as famílias, a comunidade e os órgãos colegiados.

O Projeto Político-Pedagógico deverá contemplar:

- concepção de criança e de infância;
- princípios da Educação Infantil;
- características da comunidade;
- objetivos institucionais;
- organização dos espaços, tempos e materiais;
- proposta curricular;
- práticas de inclusão;
- ações de proteção e cuidado;
- organização da rotina;
- avaliação;
- formação dos profissionais;
- participação das famílias;
- ações de educação antirracista;
- Educação do Campo, Quilombola ou Indígena, quando aplicável;
- Educação Digital e Midiática;
- estratégias de transição para o Ensino Fundamental.

O planejamento pedagógico deverá ser articulado com a coordenação pedagógica, considerar as necessidades das crianças e promover experiências significativas, lúdicas, inclusivas e investigativas.

18. Matrícula, frequência e documentação escolar

O Regimento disciplina os procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência, organização de turmas, controle de frequência e escrituração escolar.

A matrícula deverá observar a legislação vigente, os critérios estabelecidos pelo Sistema Municipal de Educação e o direito de acesso à Educação Infantil.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

A unidade escolar deverá manter atualizados os registros referentes a:

- matrícula;
- frequência;
- dados pessoais;
- documentação da criança;
- informações de saúde e necessidades específicas;
- autorizações;
- registros pedagógicos;
- relatórios de desenvolvimento;
- transferências;
- demais documentos da vida escolar.

A frequência deverá ser acompanhada sistematicamente, sendo a família comunicada sobre ausências recorrentes ou situações que possam comprometer a participação da criança.

Nos casos de infrequência persistente ou suspeita de violação de direitos, a unidade escolar deverá adotar as providências previstas na legislação e acionar a rede de proteção.

II – ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

A análise do Conselho Municipal de Educação considerou a legislação educacional vigente e os fundamentos legais e normativos relacionados à Educação Infantil, especialmente:

1. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente os artigos 205, 206, 208, 211 e 227, que asseguram a educação como direito de todos e estabelecem a proteção integral da criança;
2. **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, especialmente os artigos 9º, 11, 12, 13, 14, 23, 29, 30 e 31, que tratam da organização da Educação Básica e da Educação Infantil;
3. **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente**, que assegura a proteção integral, a prioridade absoluta e os direitos fundamentais das crianças e dos adolescentes;
4. **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**, instituída pela Resolução CNE/CP nº 2/2017;
5. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**, instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 5/2009;
6. **Resolução CNE/CEB nº 1/2022**, que institui normas sobre Computação na Educação Básica e aprova o Complemento à BNCC – Computação;
7. **Lei Federal nº 14.533/2023**, que institui a Política Nacional de Educação Digital;
8. **Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência**;
9. **Resolução CNE/CEB nº 4/2009**, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado;
10. **Lei Federal nº 12.764/2012**, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
11. **Decreto Federal nº 12.686/2025**, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;
12. **Decreto Federal nº 12.773/2025**, que altera o Decreto Federal nº 12.686/2025;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

13. **Portaria MEC nº 421/2026**, relativa à Política Nacional de Educação Especial Inclusiva;
14. **Lei Federal nº 11.645/2008**, que torna obrigatório o estudo da história e da cultura afro-brasileira e indígena;
15. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola**, quando aplicáveis;
16. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena**, quando aplicáveis;
17. **Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo**, quando aplicáveis;
18. **Lei Federal nº 13.185/2015**, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática – Bullying;
19. **Lei Federal nº 14.811/2024**, que estabelece medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos ambientes educacionais;
20. **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**;
21. **Lei Federal nº 9.795/1999**, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;
22. **Decreto Federal nº 4.281/2002 e Resolução CNE/CP nº 2/2012**, referentes à Educação Ambiental;
23. **Resolução CEE/BA nº 137/2019**, que institui o Documento Curricular Referencial da Bahia;
24. **Resolução CEE/BA nº 26/2016**, referente à legalização e ao funcionamento das instituições de Educação Básica no Estado da Bahia;
25. **Lei Municipal nº 011/2008**, que dispõe sobre o Conselho Escolar;
26. **Lei Municipal nº 003/1995**, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Botuporã;
27. Plano Nacional de Educação;
28. Plano Municipal de Educação de Botuporã;
29. Referencial Curricular do Sistema Municipal de Educação de Botuporã;
30. demais leis, decretos, resoluções, portarias e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis à Educação Infantil.

O Conselho ressalta que a aplicação do Regimento deverá observar sempre a legislação vigente e os princípios da legalidade, da dignidade humana, da proteção integral, da prioridade absoluta, da inclusão, da equidade, da participação, da gestão democrática e do respeito aos direitos das crianças.

III – ANÁLISE DO MÉRITO

O Conselho Municipal de Educação reconhece o mérito, a relevância e a pertinência do **Regimento Interno Escolar da Educação Infantil**, considerando sua função de organizar, regulamentar e orientar o funcionamento dos Centros Municipais de Educação Infantil e das unidades escolares que ofertam essa etapa no Sistema Municipal de Educação de Botuporã.

O documento apresenta estrutura abrangente e adequada às especificidades da Educação Infantil, contemplando os principais aspectos necessários à organização da vida institucional, pedagógica e relacional das unidades escolares.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

Considera-se positiva a elaboração de um Regimento específico para a Educação Infantil, uma vez que essa etapa possui características próprias, exige organização diferenciada dos tempos e espaços e deve respeitar as necessidades de cuidado, proteção, interação, brincadeira e desenvolvimento dos bebês e das crianças.

O Conselho destaca como aspectos relevantes do documento:

- a compreensão da Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica;
- o reconhecimento dos bebês e das crianças como sujeitos de direitos;
- a articulação indissociável entre cuidar e educar;
- a valorização das interações e brincadeiras;
- a garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;
- o respeito às diferentes infâncias e aos diferentes ritmos de desenvolvimento;
- a promoção da inclusão e da equidade;
- a garantia do Atendimento Educacional Especializado e da tecnologia assistiva;
- a eliminação de barreiras físicas, pedagógicas, comunicacionais e atitudinais;
- o reconhecimento das especificidades da Educação do Campo, Quilombola e Indígena;
- a organização da Educação Integral em Tempo Integral de acordo com as necessidades das crianças;
- a valorização da participação das famílias e da comunidade;
- a regulamentação das atribuições dos profissionais da educação e dos servidores;
- a organização da gestão democrática e dos órgãos colegiados;
- a valorização do Projeto Político-Pedagógico;
- a concepção de currículo como conjunto de experiências, relações e aprendizagens;
- a adoção de práticas pedagógicas lúdicas, investigativas, inclusivas e significativas;
- o reconhecimento da Educação Digital e Midiática como dimensão transversal, com uso intencional e adequado das tecnologias;
- a adoção de avaliação processual, formativa e qualitativa, sem finalidade de promoção ou retenção;
- a proteção integral das crianças contra violência, negligência, discriminação e qualquer forma de violação de direitos;
- a garantia da proteção de dados pessoais, da imagem e da privacidade das crianças;
- a previsão de normas de convivência baseadas no diálogo, na afetividade, na mediação e na cultura de paz;
- a organização da matrícula, da frequência e da documentação escolar;
- a previsão de revisão e atualização periódica do Regimento.

O Conselho considera que o Regimento constitui importante instrumento para fortalecer a identidade da Educação Infantil no Município de Botuporã, orientar as práticas institucionais, promover a unidade do Sistema Municipal de Educação e garantir os direitos das crianças.

Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares:

- divulguem amplamente o Regimento entre profissionais, famílias e comunidade;
- promovam estudos e formações sobre suas disposições;
- atualizem os Projetos Político-Pedagógicos em consonância com o documento;
- assegurem a participação das famílias na vida escolar;
- garantam espaços, materiais e rotinas adequados às necessidades das crianças;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

- desenvolvam práticas inclusivas e acessíveis;
- mantenham os registros pedagógicos e administrativos organizados e protegidos;
- observem rigorosamente as normas de proteção integral;
- realizem o acompanhamento permanente do desenvolvimento das crianças;
- promovam a revisão anual do Regimento, com a elaboração de aditivos quando houver necessidade de adequação ou alteração da legislação educacional.

1. Disposições consolidadas no Regimento da Educação Infantil

O Regimento submetido à análise apresenta disposições específicas para a Educação Infantil, ampliando e detalhando a regulamentação das unidades escolares e dos Centros Municipais de Educação Infantil, especialmente quanto:

- à definição dos objetivos e finalidades da Educação Infantil;
- à organização dos níveis de atendimento em creche e pré-escola;
- à caracterização do público atendido;
- à regulamentação da Educação Especial Inclusiva;
- à oferta do Atendimento Educacional Especializado;
- à atuação do profissional de apoio escolar;
- à organização da Educação do Campo;
- à valorização da Educação Escolar Quilombola;
- à regulamentação da Educação Escolar Indígena, quando houver oferta;
- à implantação da Educação Integral em Tempo Integral;
- à organização dos tempos, espaços, materiais e rotinas;
- às atribuições da direção, vice-direção, secretaria, coordenação pedagógica e demais profissionais;
- à participação dos órgãos colegiados;
- à organização do trabalho pedagógico;
- às atribuições dos professores e professores auxiliares;
- às responsabilidades dos servidores auxiliares;
- aos direitos e deveres dos bebês, das crianças e das famílias;
- às normas de convivência e proteção;
- à organização curricular conforme os direitos de aprendizagem e os campos de experiências;
- à avaliação mediante acompanhamento e registro;
- à elaboração do Projeto Político-Pedagógico;
- ao planejamento pedagógico;
- à organização do calendário escolar;
- aos procedimentos de matrícula, frequência e documentação;
- à proteção da imagem, da privacidade e dos dados pessoais das crianças;
- à revisão periódica do Regimento.

Diante dessas disposições, o Conselho entende que a aprovação alcança a versão apresentada do **Regimento Interno Escolar – Educação Infantil**, com todas as normas e orientações nela consolidadas.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

IV – DELIBERAÇÃO E VOTO

Diante do exposto, considerando:

- a relevância educacional e normativa do documento;
- a necessidade de regulamentação específica da Educação Infantil;
- a coerência do Regimento com a legislação educacional vigente;
- a garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;
- o compromisso do Município de Botuporã com a proteção integral das crianças;
- a promoção da inclusão, da equidade e da qualidade social da educação;
- a valorização das interações, das brincadeiras e das experiências infantis;
- a participação das famílias e da comunidade;
- a gestão democrática das unidades escolares;

O Conselho Municipal de Educação de Botuporã manifesta-se **favoravelmente à aprovação do Regimento Interno Escolar – Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Botuporã – Bahia.**

A aprovação fica condicionada à observância das seguintes providências:

I – incorporação das disposições do Regimento aos Projetos Político-Pedagógicos das unidades que ofertam a Educação Infantil;

II – ampla divulgação do documento aos profissionais da educação, às famílias e à comunidade escolar;

III – promoção de estudos e formação continuada para os profissionais que atuam na Educação Infantil;

IV – garantia de práticas pedagógicas fundamentadas nas interações, nas brincadeiras e nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;

V – garantia de acessibilidade, inclusão, Atendimento Educacional Especializado, tecnologia assistiva e apoio adequado às crianças que necessitarem;

VI – observância das especificidades da Educação do Campo, da Educação Escolar Quilombola e da Educação Escolar Indígena, quando aplicáveis;

VII – organização dos tempos, espaços, materiais e rotinas de acordo com as necessidades e características dos bebês e das crianças;

VIII – adoção de avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento, sem finalidade de promoção, seleção, classificação ou retenção;

IX – garantia da proteção integral das crianças e adoção de medidas de prevenção e enfrentamento a todas as formas de violência, negligência, discriminação e preconceito;

X – proteção dos dados pessoais, da imagem, da voz e da privacidade das crianças e de suas famílias;

XI – cumprimento das normas relativas à matrícula, frequência, escrituração e documentação escolar;

XII – articulação do Regimento com o Referencial Curricular, a Base Nacional Comum Curricular e os Projetos Político-Pedagógicos;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BOTUPORÃ - BA

XIII – acompanhamento da implementação do Regimento pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;

XIV – revisão anual do documento e atualização por meio de aditivo sempre que houver alterações na legislação ou necessidade de adequação às políticas educacionais do Município.

V – CONCLUSÃO

Nos termos deste Parecer, o **Conselho Municipal de Educação de Botuporã – Bahia aprova o Regimento Interno Escolar – Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Botuporã**, apresentado pela Secretaria Municipal de Educação.

O Regimento deverá orientar a organização administrativa, pedagógica, curricular e institucional dos Centros Municipais de Educação Infantil e das unidades escolares que ofertam a Educação Infantil, observadas a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Base Nacional Comum Curricular, as normas do Conselho Estadual de Educação da Bahia e a legislação municipal aplicável.

As unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Educação de Botuporã deverão atualizar seus Projetos Político-Pedagógicos, planejamentos, normas internas e práticas institucionais em conformidade com este Parecer e com o Regimento Escolar aprovado.

O Regimento deverá ser aplicado em consonância com os princípios da gestão democrática, da inclusão, da equidade, da proteção integral, da prioridade absoluta, da dignidade humana, da participação, da afetividade, da cultura de paz e da garantia dos direitos das crianças.

A presente aprovação considera as disposições específicas e as normas consolidadas na versão revisada do Regimento Interno Escolar – Educação Infantil, que deverão ser observadas pelas unidades escolares e refletidas em seus Projetos Político-Pedagógicos, planejamentos e práticas pedagógicas.

É o Parecer.

Botuporã, 04 de setembro de 2026.

Roselaine Azevedo de Oliveira Farias
Presidente do Conselho Municipal de Educação (CME)



REGIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

BOTUPORÃ – BA
2026



PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

Edmilson Antônio Saraiva

VICE - PREFEITO DE BOTUPORÃ

Eron de Oliveira Malheiro

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Robson Joaquim da Silva

COORDENADORA GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Roselaine Azevedo de Oliveira Farias

**COORDENADORA DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR E
ARTICULADORA MUNICIPAL DO RENALFA**

Martirene Carneiro Alves

**COORDENADORA TÉCNICA PEDAGÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

Suzana Veríssimo Leão Souza



Carta à Comunidade

Olá, comunidade escolar de Botuporã!

*É com muita alegria e responsabilidade que convidamos a todos os envolvidos no processo educativo para conhecer o **Regimento Escolar Unificado da nossa Rede Municipal de Ensino**.*

Mais do que um simples manual de regras, gostamos de pensar neste documento como o nosso grande "combinado". Ele é o guia que orienta o nosso convívio diário, garantindo que as nossas creches e escolas sejam espaços seguros, democráticos e de muita aprendizagem. Ele existe para assegurar que cada pessoa que cruza os portões das nossas escolas – sejam estudantes, familiares, professores ou funcionários – saiba exatamente quais são os seus direitos e os seus deveres.

Para que a nossa educação seja forte e justa, construímos este Regimento com os pés bem firmes na legislação. Tudo o que você lerá nas próximas páginas está rigorosamente alinhado às leis que protegem e guiam a educação no Brasil, além dos referenciais do nosso Estado e Município. Isso significa que o nosso compromisso com a excelência, com a inclusão e com o respeito à diversidade não é apenas uma vontade, é um dever legal com o qual estamos plenamente comprometidos.

Nós acreditamos na gestão democrática e participativa. Sabemos que a educação pública de qualidade só se faz quando a escola e a família dão as mãos, valorizando a identidade de cada estudante e trabalhando juntos no fortalecimento da autonomia pedagógica de nossas instituições.

Convidamos cada um de vocês a ler, compreender e abraçar este documento. Usem este Regimento como um parceiro no planejamento e no desenvolvimento de um ambiente escolar onde o respeito, a solidariedade e o pluralismo de ideias sejam sempre a nossa base.

Vamos juntos construir a escola que Botuporã merece e que nossas crianças, jovens, adultos e idosos precisam!

Um abraço acolhedor,

Robson Joaquim da Silva

Secretário Municipal de Educação de Botuporã



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA	12
CAPÍTULO I.....	15
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	15
TÍTULO I.....	16
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.....	16
CAPÍTULO II.....	17
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	17
TÍTULO I.....	18
DO PÚBLICO ATENDIDO.....	18
CAPÍTULO III	18
DAS MODALIDADES DE ENSINO.....	18
TÍTULO I.....	18
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	18
TÍTULO II.....	27
DA EDUCAÇÃO DO CAMPO	27
TÍTULO III.....	28
DA EDUCAÇÃO INDÍGENA	28
TÍTULO IV	30
DA EDUCAÇÃO QUILOMBOLA	30
TÍTULO V.....	31
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	31
TÍTULO VI.....	34
DA EDUCAÇÃO INTEGRAL	34



CAPÍTULO IV.....	37
DOS TEMAS TRANSVERSAIS INTEGRADOS AO CURRÍCULO.....	37
TÍTULO I.....	38
DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL	38
TÍTULO II.....	40
DA EDUCAÇÃO DIGITAL E MIDIÁTICA	40
TÍTULO III.....	43
DA EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS	43
CAPÍTULO V	45
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	45
TÍTULO I.....	45
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	45
TÍTULO II.....	47
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO	47
SEÇÃO I.....	47
DO DIRETOR ESCOLAR.....	47
SEÇÃO II	49
DO(A) VICE-DIRETOR(A)	49
SEÇÃO III.....	50
DO (A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	50
SUBSEÇÃO I.....	51
DO SETOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	51
SUBSEÇÃO II.....	52
DO SETOR DE ARQUIVO	52
SUBSEÇÃO III	53
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR	53
SUBSEÇÃO IV	53



DO SETOR DE PESSOAL	53
SEÇÃO IV	54
DO CAIXA ESCOLAR COMO UNIDADE EXECUTORA	54
CAPÍTULO VI.....	54
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	54
TÍTULO I.....	54
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	54
TÍTULO II.....	55
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	55
SEÇÃO I.....	55
DO CONSELHO ESCOLAR.....	55
SEÇÃO II	55
DO CONSELHO DOCENTE	55
SEÇÃO III	56
DO CONSELHO DE CLASSE.....	56
CAPÍTULO VII	58
DA EQUIPE TÉCNICO – PEDAGÓGICA	58
TÍTULO I.....	59
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	59
TÍTULO II.....	59
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	59
SEÇÃO I.....	59
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO.....	59
SEÇÃO II	63
DOS PROFESSORES DO AEE.....	63
SEÇÃO III	64
DO PSICOPEDAGOGO (A).....	64



CAPÍTULO VIII.....	66
DO CORPO DOCENTE	66
TÍTULO I	66
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	66
SEÇÃO I.....	66
DO (A) PROFESSOR (A).....	66
SEÇÃO II	69
DO PROFESSOR AUXILIAR.....	69
CAPÍTULO IX.....	70
DOS SERVIDORES AUXILIARES	70
TÍTULO I	70
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	70
SEÇÃO I.....	70
DA MERENDEIRA/COZINHEIRA ESCOLAR.....	70
SEÇÃO II	71
DO ALMOXARIFE	71
SEÇÃO III	71
DO (A) PROFISSIONAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA.....	71
SEÇÃO IV	72
DO RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO/CONTROLADOR PATRIMONIAL	72
SEÇÃO V	73
DO DIGITADOR.....	73
SEÇÃO VI.....	74
DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	74
SEÇÃO VII.....	75
DOS INSPETORES	75
SEÇÃO VIII	75



DOS VIGILANTES	75
SEÇÃO IX.....	76
DOS PORTEIROS.....	76
SEÇÃO X	76
DOS MOTORISTAS	76
SEÇÃO XI.....	77
DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS	77
CAPÍTULO X	78
DOS DEVERES	78
TÍTULO I	78
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	78
SEÇÃO I.....	79
DO CORPO DOCENTE	79
SEÇÃO II	80
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	80
SEÇÃO III	80
DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS.....	80
SEÇÃO IV	81
DOS SERVIDORES AUXILIARES	81
CAPÍTULO XI.....	81
DOS DIREITOS	81
TÍTULO I	81
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	81
SEÇÃO I.....	82
DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE	82
SEÇÃO II	82
DOS DIREITOS DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	82



SEÇÃO III	82
DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	82
SEÇÃO IV	83
DOS DIREITOS DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	83
SEÇÃO V	83
DOS DIREITOS DOS SERVIDORES AUXILIARES	83
CAPÍTULO XII	83
DO CORPO DISCENTE	83
TÍTULO I	Erro! Indicador não definido.
E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA	Erro! Indicador não definido.
E DE ATOS INFRACIONAIS	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO I	Erro! Indicador não definido.
DAS MEDIDAS EDUCATIVAS	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO II	Erro! Indicador não definido.
DISPOSIÇÕES GERAIS	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO III	Erro! Indicador não definido.
DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA	89
SEÇÃO IV	Erro! Indicador não definido.
DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS INFRACIONAIS...	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO V	Erro! Indicador não definido.
DA SUSPENSÃO ASSISTIDA COM ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA	Erro! Indicador não definido.
CAPÍTULO XIII	87
DAS NORMAS DISCIPLINARES DOS SERVIDORES	95
TÍTULO I	95



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	95
CAPÍTULO XIV	96
DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS	96
TÍTULO I	96
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	96
SEÇÃO I	97
DOS DIREITOS	97
SEÇÃO II	98
DOS DEVERES	98
SEÇÃO III	98
DAS CONDUTAS VEDADAS AOS PAIS E RESPONSÁVEIS	98
CAPÍTULO XV	99
DAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DA COMUNIDADE ESCOLAR	99
SEÇÃO I	100
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES	100
SEÇÃO II	101
DO GRÊMIO ESTUDANTIL	101
CAPÍTULO XVI	102
DO CURRÍCULO ESCOLAR	102
SEÇÃO I	103
DA ESTRUTURA CURRICULAR	103
SEÇÃO II	104
DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL	104
SEÇÃO III	108
DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR (ACC)	108
CAPÍTULO XVII	108
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	108



SEÇÃO I.....	113
DO REGIME DE PROGRESSÃO.....	113
SEÇÃO II	114
DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA.....	114
SEÇÃO III.....	115
DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	115
SEÇÃO IV	116
DA REVISÃO DE PROVAS E OUTRAS AVALIAÇÕES	116
CAPÍTULO XVIII.....	117
DO REGIME E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	117
SEÇÃO I.....	118
DA MATRÍCULA	118
SEÇÃO II	119
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	119
SEÇÃO III.....	120
DA FREQUÊNCIA	120
SEÇÃO IV	121
DA CLASSIFICAÇÃO	121
SEÇÃO V	122
DA RECLASSIFICAÇÃO	122
SEÇÃO VI.....	122
DA TRANSFERÊNCIA	122
CAPÍTULO XIX.....	125
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	125



APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Botuporã apresenta o **Regimento Interno Unificado das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino**, documento normativo que orienta a organização administrativa, pedagógica, disciplinar e relacional das instituições escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino.

Este Regimento constitui instrumento fundamental para assegurar a unidade normativa da rede, a gestão democrática, a garantia dos direitos educacionais e o fortalecimento das práticas pedagógicas, respeitando as especificidades de cada unidade escolar e a autonomia prevista em lei.

Sua elaboração e atualização estão fundamentadas na legislação educacional vigente, especialmente:

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente os artigos 205 a 214, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
- **Lei nº 9.394/1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- **Lei nº 8.069/1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- **Lei nº 13.146/2015** – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI), que assegura o direito à educação inclusiva, acessibilidade, atendimento educacional especializado e eliminação de barreiras físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais;
- **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025** – Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;
- **Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025** – Altera o Decreto nº 12.686/2025.
- **Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026** – dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e estrutura a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.



- **Resolução CNE/CEB nº 4/2009** – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado – AEE. O MEC ainda a relaciona entre os normativos da Educação Especial.
- **Lei nº 12.764/2012** – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- **Lei nº 11.645/08** – Torna obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena em todo o currículo escolar, público e privado, do ensino fundamental e médio.
- **O Plano Municipal de Educação Antirracista de Botuporã/BA**
- **Lei nº 14.811/2024**, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos ambientes educacionais e reforça ações de prevenção ao bullying e cyberbullying;
- **Lei nº 13.185/2015** – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying);
- **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), aplicável ao tratamento de dados pessoais de estudantes, famílias e servidores;
- **Lei nº 15.100/2025**, que regulamenta o uso de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais em instituições escolares;
- **Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022** – Institui normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC.
- **Decreto nº 12.385, de 18 de fevereiro de 2025** – regulamenta a Lei nº 15.100/2025, disciplinando a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais pelos estudantes durante a aula, recreio e intervalos.
- a **Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023**, que institui o Programa Escola em Tempo Integral e estabelece diretrizes para a ampliação da jornada escolar e para a implementação da Educação Integral em Tempo Integral;
- a **Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025**, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
- a **Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026**, que altera a Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e estabelece disposições para a adequação das normas dos sistemas de ensino e das instituições educacionais à política de Educação Integral em Tempo Integral;



- a **Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026**, que institui os **Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral**, orientadores da organização, implementação, acompanhamento e avaliação dessa oferta educacional;

- a **Política Municipal de Educação em Tempo Integral**, instituída pelo Município de Botuporã, que orienta a implementação e a expansão da Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino;

- o **Referencial Curricular Local**, que orienta a organização curricular e pedagógica das escolas da Rede Municipal de Ensino na perspectiva da formação integral, da equidade, da inclusão, da valorização dos territórios e da ampliação das oportunidades de aprendizagem;

- **Resolução CNE/CP nº 2/2017** e demais normativas que instituem e regulamentam a **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**;

- **Resolução CEE/BA nº 137/2019**, que institui o Documento Curricular Referencial da Bahia (DCRB);

- **Resolução CEE/BA nº 26/2016**, referente à legalização e funcionamento das instituições de Educação Básica no Estado da Bahia;

- **Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026**;

- **Plano Municipal de Educação de Botuporã**, bem como demais normas municipais aplicáveis;

- Portaria MEC nº 421 de 15 de maio de 2026

- O compromisso da Rede Municipal de Ensino com a garantia do **direito à educação, à aprendizagem, à permanência, à participação e ao desenvolvimento integral dos estudantes**, considerando suas singularidades, seus contextos sociais, culturais e territoriais e suas diferentes trajetórias de aprendizagem;

Além do respaldo legal, este Regimento encontra consonância com os Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares, reafirmando o compromisso com uma educação pública democrática, inclusiva, equitativa e socialmente referenciada.

O presente documento orienta o planejamento institucional e o funcionamento cotidiano das unidades escolares, regulamentando direitos, deveres, responsabilidades e procedimentos administrativos e pedagógicos, de forma a promover a qualidade do ensino, o respeito à diversidade, a proteção integral dos estudantes e a participação efetiva da comunidade escolar.



Dessa forma, a Secretaria Municipal de Educação reafirma seu compromisso com a oferta de uma educação pública de qualidade, pautada na inclusão, no respeito aos direitos humanos, na valorização dos profissionais da educação e na formação integral dos estudantes do município de Botuporã.

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento Interno, unificado para toda a Rede, é um instrumento formal e normativo que ampara e legitima as atribuições, a integração das ações e os recursos técnicos, administrativos, pedagógicos e financeiros da Instituição Educacional, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação de Botuporã.

Parágrafo único: A elaboração deste Regimento é justificada pela exigência exarada no artigo 88, § 1º da Lei nº 9.394 de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações federal, estadual e municipal pertinentes ao ensino e na Resolução CEE nº 26/2016 que estabelece as normas para a legalização e o funcionamento das instituições de educação básica no Estado, incluindo a obrigatoriedade da elaboração do Regimento Escolar conforme sua proposta pedagógica.

Art. 2º. Fica disciplinada na forma deste Regimento a organização administrativa, didático, pedagógica e disciplinar das unidades escolares municipais de Botuporã.

§ 1º. As unidades escolares do Município de Botuporã que venham a ser criadas por força da expansão da Rede de Ensino obedecerão aos dispositivos deste Regimento.

§ 2º. Todos os atos praticados pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, para produzirem seus efeitos legais, obedecerão ao que dispõe este Regimento Escolar Comum.

Art. 3º. As instituições educacionais públicas integrantes do Sistema Municipal de Ensino têm como mantenedor a Prefeitura Municipal de Botuporã, à qual compete, por meio da Secretaria Municipal de Educação, prover os recursos necessários para o seu bom funcionamento, em conformidade com a legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único: As unidades escolares também contam com o apoio financeiro proveniente do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por meio de



programas como o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), que contribuem para a melhoria da infraestrutura e para a garantia da qualidade do processo educativo.

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º. O objetivo da Educação Municipal é desenvolver o ser humano em sua integralidade, prepará-lo para o exercício da cidadania de forma autônoma e qualificá-lo para o mercado de trabalho, fundamentado nos princípios da solidariedade humana, liberdade, respeito à diversidade e da democracia.

Art. 5º. A Rede Municipal de Ensino tem por finalidade oferecer a Educação Básica de qualidade, garantindo o direito de aprendizagem dos estudantes, em todas as etapas e modalidades ofertadas.

Art. 6º. O ensino será ministrado nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VI. Valorização do profissional da educação escolar;
- VII. Gestão democrática do ensino público, na forma da lei
- VIII. Garantia de padrão de qualidade;
- IX. Valorização da experiência extraescolar;
- X. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XI. Consideração com a diversidade étnico-racial.

Art. 7º. As etapas ofertadas pela Rede Municipal de Ensino são: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

§ 1º. A Educação Infantil dividida em:

- I. Creche, para bebês e crianças de até 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade;
- II. Pré-escola, para as crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

§ 2º. O Ensino Fundamental, dividido:



- I. Ensino Fundamental - Anos Iniciais que atende estudantes do 1º ao 5º ano;
- II. Ensino Fundamental - Anos Finais que atende estudantes do 6º ao 9º ano.

Art. 8º. As modalidades ofertadas pela Rede Municipal de Ensino são:

- I. Educação Especial;
- II. Educação do Campo;
- III. Educação Indígena;
- IV. Educação Quilombola;
- V. Educação de Jovens e Adultos;
- VI. Educação Integral.

Art. 9º. A oferta da Educação em Tempo Integral deverá considerar as necessidades e especificidades dos estudantes e do território, priorizando, quando pertinente, aqueles em situação de vulnerabilidade social, e será organizada em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, o currículo municipal e a legislação educacional vigente.

CAPÍTULO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 10. O Ensino Fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, 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 digital de informação e comunicação, das artes e dos valores em que a unidade escolar se fundamenta na 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. A capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade;
- V. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que a Unidade Escolar se assenta na vida social;



TÍTULO I DO PÚBLICO ATENDIDO

Art. 11. O Ensino Fundamental oferecido nas Unidades de Ensino no Sistema Municipal de Ensino de Botuporã é destinado à população em geral, sendo observada a legislação em vigor para estabelecimento de critérios de atendimento.

Art. 12. Os estudantes na faixa etária de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos terão prioridade para a matrícula no Ensino Fundamental, turno diurno, independente da correlação idade/ano.

Art. 13. Os estudantes em situação de itinerância, de servidores públicos civis ou militares transferidos e seus dependentes, o atendimento será na época da referida transferência, independente de vagas, respeitando a liberdade de crença e os limites das faixas etárias.

CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE ENSINO

TÍTULO I DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 14. A Educação Especial é uma modalidade de educação escolar, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, destinada aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação, devendo assegurar condições de acesso, permanência, participação, aprendizagem e desenvolvimento, em igualdade de oportunidades e com equidade.

§ 1º. A Educação Especial será desenvolvida, preferencialmente, na rede regular de ensino, em articulação com as demais políticas educacionais e com os serviços de apoio necessários à participação, à aprendizagem e ao desenvolvimento dos estudantes.

§ 2º. A oferta da Educação Especial terá início na Educação Infantil e estender-se-á ao longo da vida, observadas as necessidades, potencialidades e características de cada estudante.

Art. 15. São diretrizes da Educação Especial na Rede Municipal de Ensino:

- I. Garantia de um sistema educacional inclusivo, assegurando condições de acesso, permanência, participação, aprendizagem e desenvolvimento de todos os estudantes;



- II. Reconhecimento e valorização das potencialidades, necessidades, interesses, características, ritmos e diferentes formas de aprender e participar dos estudantes;
- III. Identificação e eliminação de barreiras que possam limitar o acesso ao currículo, à participação, à aprendizagem e à convivência escolar;
- IV. Garantia de acessibilidade, adaptações razoáveis, tecnologias assistivas, recursos, serviços e estratégias pedagógicas adequadas às necessidades individuais dos estudantes;
- V. Oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), de caráter complementar à escolarização dos estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista e suplementar para os estudantes com altas habilidades ou superdotação;
- VI. Realização de estudo de caso como procedimento pedagógico para identificação das demandas, barreiras, potencialidades e necessidades de apoio, independentemente da existência de diagnóstico, laudo ou relatório emitido por profissional da saúde;
- VII. Articulação entre sala de aula comum, Atendimento Educacional Especializado, equipe pedagógica, família e demais profissionais e serviços que se fizerem necessários;
- VIII. Fortalecimento do trabalho intersetorial, especialmente com as áreas da saúde, assistência social e demais políticas públicas, quando necessário à garantia dos direitos do estudante;
- IX. Promoção da participação da família e, sempre que possível, do próprio estudante nos processos de identificação, planejamento, acompanhamento e avaliação das ações educacionais;
- X. Promoção da formação inicial e continuada dos profissionais da educação para a atuação na perspectiva da educação especial inclusiva;
- XI. Garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida, respeitadas as especificidades e necessidades educacionais de cada estudante;
- XII. Promoção de práticas pedagógicas inclusivas, diferenciadas e equitativas, considerando tanto as necessidades de apoio quanto as potencialidades e possibilidades de ampliação das aprendizagens.

Art. 16. Para fundamentar e orientar o atendimento educacional dos estudantes público da Educação Especial, será obrigatória a elaboração de documentos individualizados de



natureza pedagógica, com atualização contínua, derivados do estudo de caso e institucionalizados no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar:

I. Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);

II. Plano Educacional Individualizado (PEI).

§ 1º. O PAEE e o PEI serão elaborados a partir do estudo de caso e deverão orientar o trabalho pedagógico na sala de aula comum, no Atendimento Educacional Especializado, nas atividades colaborativas da escola e, quando necessário, nas ações de articulação intersetorial.

§ 2º. A Rede Municipal de Ensino poderá adotar documento único que contemple as finalidades e os elementos do PAEE e do PEI, observadas as normas nacionais vigentes.

§ 3º. Os documentos individualizados deverão contemplar, conforme as necessidades e características do estudante, objetivos educacionais, estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade, formas de acompanhamento e avaliação e demais medidas necessárias à garantia da participação, da aprendizagem e do desenvolvimento.

§ 4º. A elaboração, implementação, acompanhamento e atualização do PAEE e do PEI deverão contar, sempre que possível, com a participação do estudante e de sua família, em articulação com os profissionais envolvidos no processo educacional.

§ 5º. A coleta, o tratamento, o armazenamento e o compartilhamento das informações relativas aos estudantes deverão observar a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e o direito à privacidade.

§ 6º. O Município poderá organizar a oferta da Educação Especial por meio de parcerias e convênios com instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação na área, nos termos da legislação vigente.

Art. 17. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado por professor com formação inicial que o habilite ao exercício da docência e formação continuada específica em Educação Especial Inclusiva, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas nacionais vigentes.

§ 1º. O professor do AEE atuará de forma articulada com os professores da sala de aula comum, a equipe pedagógica, a família e os demais profissionais envolvidos no acompanhamento do estudante.

§ 2º. O AEE terá como finalidade identificar, organizar e disponibilizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, estratégias e serviços que favoreçam o acesso ao currículo, a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.



§ 3º. Para os estudantes com altas habilidades ou superdotação, o AEE terá caráter suplementar à escolarização e poderá envolver estratégias de enriquecimento, aprofundamento, diferenciação e ampliação curricular, desenvolvimento de projetos, pesquisa e outras experiências que potencializem suas aprendizagens.

Art. 18. A Unidade Escolar assegurará, quando identificado como necessário no estudo de caso, o profissional de apoio escolar para os estudantes que dele necessitem, observadas as especificidades e demandas de cada estudante e as disposições do PAEE e do PEI.

§ 1º. O profissional de apoio escolar atuará em articulação com a equipe pedagógica e em consonância com o PAEE e o PEI, contribuindo para a participação do estudante nas atividades escolares e para sua autonomia, respeitando suas formas de comunicação, interação e expressão.

§ 2º. Compete ao profissional de apoio escolar, conforme as necessidades identificadas no estudo de caso, atuar nas atividades relacionadas à locomoção, ao acesso e à participação nos espaços e atividades escolares, à higiene e alimentação, à interação social e à comunicação, bem como na utilização de recursos e tecnologias assistivas, sem substituir as atribuições pedagógicas do professor.

§ 3º. O profissional de apoio escolar deverá possuir formação inicial mínima de nível médio e formação específica para o exercício da função, de no mínimo de 180 horas, conforme as normas nacionais e do Sistema Municipal de Ensino.

§ 4º. A oferta do profissional de apoio escolar será definida a partir do estudo de caso e não estará condicionada à apresentação de diagnóstico, laudo, relatório ou outro documento emitido por profissional da saúde.

§ 5º. A atuação do profissional de apoio escolar deverá favorecer progressivamente a autonomia e a participação do estudante, não devendo implicar substituição do trabalho pedagógico do professor ou redução das oportunidades de aprendizagem e interação com seus pares.

Art. 19. O Sistema Municipal de Ensino assegurará aos estudantes com altas habilidades ou superdotação o direito à educação inclusiva, à identificação de suas potencialidades e necessidades educacionais e à oferta de condições pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento pleno de suas capacidades, considerando seus interesses, características, ritmos, formas de aprendizagem e áreas de maior potencial.

§ 1º. São reconhecidos como estudantes com altas habilidades ou superdotação aqueles que apresentem potencial elevado ou desempenho significativamente superior ao esperado para



sua etapa de escolarização em uma ou mais áreas, associado a características como elevada capacidade de aprendizagem, criatividade, curiosidade, capacidade de estabelecer relações, resolver problemas, produzir conhecimentos, liderança, envolvimento intenso com áreas de interesse ou habilidades destacadas nos campos intelectual, acadêmico, artístico, científico, tecnológico, matemático, linguístico, esportivo, psicomotor ou em outras áreas.

§ 2º. A manifestação de altas habilidades ou superdotação poderá ocorrer de diferentes formas e intensidades, não devendo sua identificação ser condicionada exclusivamente ao desempenho escolar, à obtenção de altas notas ou à demonstração de habilidades em todas as áreas do conhecimento.

§ 3º. A Rede Municipal deverá considerar, no processo de identificação, as diferentes formas de manifestação das potencialidades dos estudantes, inclusive aquelas que possam estar ocultas por barreiras pedagógicas, sociais, culturais, econômicas, linguísticas ou relacionadas às próprias condições de participação e aprendizagem.

Art. 20. A identificação de estudantes com características de altas habilidades ou superdotação será realizada de forma processual, pedagógica, contextualizada e colaborativa, tendo como base a observação, o acompanhamento sistemático e a análise de diferentes evidências produzidas no cotidiano escolar.

§ 1º. Constituem elementos que poderão subsidiar a identificação, entre outros:

- I. Registros do acompanhamento pedagógico e da avaliação diagnóstica;
- II. Produções escolares e projetos desenvolvidos pelo estudante;
- III. Manifestações de criatividade, curiosidade, autonomia e pensamento crítico;
- IV. Capacidade de aprofundar conhecimentos e estabelecer relações entre diferentes áreas;
- V. Facilidade ou rapidez na aprendizagem de determinados conhecimentos e habilidades;
- VI. Interesses intensos e persistentes em temas ou áreas específicas;
- VII. Capacidade diferenciada de resolver problemas, formular hipóteses, investigar e produzir conhecimentos;
- VIII. Participação e desempenho em atividades artísticas, científicas, tecnológicas, esportivas, culturais ou outras áreas de interesse;
- IX. Informações provenientes da família e de outros espaços de participação e aprendizagem do estudante.



§ 2º. Os indícios de altas habilidades ou superdotação não deverão ser utilizados isoladamente para classificação, rotulação ou antecipação de julgamentos sobre o estudante, devendo ser analisados em conjunto e ao longo de seu percurso escolar.

§ 3º. A identificação pedagógica não ficará condicionada exclusivamente à apresentação de diagnóstico, laudo ou avaliação clínica, cabendo à escola analisar as potencialidades e as necessidades educacionais manifestadas no contexto escolar.

Art. 21. Quando o acompanhamento pedagógico indicar características de altas habilidades ou superdotação, a Unidade Escolar deverá realizar, conforme as necessidades identificadas, estudo de caso e articular-se com o Atendimento Educacional Especializado, a equipe pedagógica, a família e, quando necessário, outros profissionais e serviços da rede de proteção.

Parágrafo único: O estudo de caso deverá considerar as potencialidades, os interesses, as necessidades educacionais, as barreiras à aprendizagem e à participação e as estratégias pedagógicas necessárias ao desenvolvimento do estudante.

Art. 22. Aos estudantes com altas habilidades ou superdotação serão asseguradas estratégias de diferenciação pedagógica e enriquecimento curricular, de acordo com suas características e necessidades educacionais, podendo compreender:

- I. Aprofundamento e ampliação dos conhecimentos e habilidades previstos no currículo;
- II. Atividades de maior complexidade e novos desafios cognitivos;
- III. Projetos de investigação, pesquisa e iniciação científica;
- IV. Estudos orientados e atividades de produção e sistematização de conhecimentos;
- V. Experiências interdisciplinares;
- VI. Agrupamentos por áreas de interesse, habilidades ou projetos;
- VII. Participação em atividades, projetos, olimpíadas, mostras, feiras, concursos e outras experiências acadêmicas, científicas, culturais, artísticas, esportivas ou tecnológicas;
- VIII. Utilização de recursos educacionais, materiais didáticos, tecnologias e outros instrumentos que favoreçam a ampliação das oportunidades de aprendizagem;
- IX. Articulação com instituições de educação superior, centros de pesquisa, instituições culturais, esportivas, científicas e outras organizações que possam contribuir para o desenvolvimento das potencialidades do estudante;



X. Outras estratégias de enriquecimento, diferenciação e aprofundamento curricular definidas pela equipe escolar, em articulação com o estudante e sua família.

Art. 23. O Atendimento Educacional Especializado para estudantes com altas habilidades ou superdotação terá caráter suplementar à escolarização e será organizado de forma articulada ao trabalho desenvolvido na sala de aula comum, visando ao desenvolvimento, à ampliação e à potencialização das aprendizagens e habilidades do estudante.

§ 1º. O AEE poderá contemplar programas e atividades de enriquecimento, aprofundamento, diferenciação e ampliação curricular, desenvolvimento de projetos, investigação, pesquisa, resolução de problemas, produção de conhecimentos e outras experiências compatíveis com os interesses e potencialidades do estudante.

§ 2º. O planejamento do AEE deverá estar articulado ao planejamento pedagógico da turma e ao Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e ao Plano Educacional Individualizado (PEI), ou ao documento único adotado pela Rede Municipal, quando houver.

Art. 24. A Rede Municipal assegurará a possibilidade de aceleração ou outras formas de progressão educacional aos estudantes com altas habilidades ou superdotação, quando essa medida for pedagogicamente indicada e estiver de acordo com as normas do Sistema de Ensino.

§ 1º. A aceleração dos estudos não será automática nem decorrerá exclusivamente de desempenho elevado, notas ou domínio antecipado de conteúdos, devendo considerar o conjunto das evidências produzidas no acompanhamento pedagógico, a trajetória escolar, o desenvolvimento global, os interesses, a maturidade e as condições de participação do estudante.

§ 2º. Antes da decisão pela aceleração, a Unidade Escolar deverá analisar a possibilidade de atendimento das necessidades do estudante por meio de enriquecimento, diferenciação, aprofundamento ou ampliação curricular.

§ 3º. A progressão educacional poderá ocorrer de forma parcial, em determinada disciplina ou área do conhecimento, ou de forma integral, observadas as disposições da legislação educacional vigente e as normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino.

Art. 25. O planejamento educacional destinado aos estudantes com altas habilidades ou superdotação deverá ser flexível e continuamente acompanhado, permitindo a revisão das estratégias pedagógicas, dos objetivos e das experiências de aprendizagem de acordo com o desenvolvimento e as necessidades do estudante.



Parágrafo único: O planejamento deverá assegurar equilíbrio entre aprofundamento acadêmico, desenvolvimento socioemocional, convivência, participação, autonomia e demais dimensões da formação integral do estudante.

Art. 26. A Rede Municipal deverá promover ações de formação continuada para professores, profissionais do Atendimento Educacional Especializado, gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação, visando à identificação, ao acompanhamento e ao atendimento pedagógico dos estudantes com altas habilidades ou superdotação.

Art. 27. A existência de deficiência, transtorno do espectro autista ou outra condição associada não impedirá o reconhecimento das altas habilidades ou superdotação, devendo a Unidade Escolar considerar, no planejamento educacional, a possibilidade de dupla excepcionalidade e assegurar as medidas necessárias ao desenvolvimento integral do estudante.

Art. 28. A família e o estudante, conforme sua idade e condições de participação, serão envolvidos nos processos de identificação, planejamento, acompanhamento e avaliação das estratégias educacionais destinadas ao desenvolvimento de suas potencialidades.

Parágrafo único: As informações produzidas no acompanhamento do estudante deverão ser registradas e preservadas nos documentos pedagógicos da Unidade Escolar, observadas as normas de proteção de dados e de sigilo das informações pessoais.

Art. 29. A avaliação da aprendizagem dos estudantes da Educação Especial será contínua, processual, formativa e inclusiva, considerando as características individuais, potencialidades, necessidades de apoio, formas de participação e diferentes modos de demonstrar a aprendizagem e o desenvolvimento.

§ 1º. A avaliação deverá assegurar condições de acessibilidade e equidade, utilizando procedimentos, recursos, estratégias e instrumentos adequados às necessidades e características do estudante, sem reduzir as oportunidades de aprendizagem ou as expectativas de desenvolvimento previstas no currículo.

§ 2º. O processo avaliativo deverá considerar os avanços do estudante em relação aos objetivos e às habilidades previstas no currículo, bem como as barreiras que possam interferir em sua participação, aprendizagem e desenvolvimento.

§ 3º. Quando previsto no estudo de caso, no PAEE ou no PEI, poderão ser adotadas formas diferenciadas de avaliação, incluindo adequações nos instrumentos, no tempo, nos



recursos, nas formas de comunicação e nas condições de realização, preservados os objetivos de aprendizagem estabelecidos.

§ 4º. A avaliação deverá subsidiar a tomada de decisões pedagógicas, a revisão das estratégias de ensino, a reorganização dos recursos e apoios e o planejamento de novas oportunidades de aprendizagem.

§ 5º. O acompanhamento da aprendizagem deverá ser realizado por meio de registros sistemáticos, descritivos e contínuos, que permitam acompanhar a trajetória pedagógica do estudante e fundamentar o planejamento e a revisão das ações educacionais.

Art. 30. A Rede Municipal de Ensino promoverá a Educação Especial para o trabalho, visando ao desenvolvimento da autonomia, das potencialidades, das competências e das habilidades dos estudantes e à sua efetiva participação na vida em sociedade, considerando seus interesses, possibilidades e projetos de vida.

§ 1º. A Educação Especial para o trabalho compreenderá ações de orientação, preparação e desenvolvimento de competências para a vida profissional, observadas as características, potencialidades e necessidades de apoio de cada estudante.

§ 2º. Para os estudantes que necessitem de apoio para sua inserção no trabalho, serão asseguradas condições adequadas de acessibilidade, participação e desenvolvimento, mediante articulação, quando necessária, com órgãos públicos, instituições formadoras, serviços de assistência social, entidades de trabalho e emprego e demais instituições afins.

§ 3º. Para os estudantes com altas habilidades ou superdotação, serão promovidas oportunidades de aprofundamento, enriquecimento e desenvolvimento de seus talentos e interesses, inclusive por meio de projetos, pesquisas, iniciação científica, experiências culturais, artísticas, tecnológicas, esportivas e outras atividades relacionadas às suas áreas de potencial.

§ 4º. As ações de Educação Especial para o trabalho deverão considerar a transição para a vida adulta e, quando pertinente, integrar-se ao planejamento educacional individualizado, respeitando a autonomia, os interesses e o projeto de vida do estudante.

Art. 31. A Rede Municipal de Ensino assegurará aos estudantes público da Educação Especial acesso, em igualdade de condições, aos programas sociais suplementares disponíveis para os estudantes da educação básica, observadas suas necessidades de acessibilidade, participação e apoio.



Parágrafo único: A Unidade Escolar promoverá, quando necessário, a articulação com as políticas públicas e os serviços da rede de proteção social, visando à garantia dos direitos educacionais e à participação plena do estudante na vida escolar e comunitária.

TÍTULO II

DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 32. A Educação do Campo, transversal a todas as etapas e modalidades de ensino, tem o objetivo de atender as populações do campo, das águas e das florestas, considerando sua diversidade de sujeitos: agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outros sujeitos.

Art. 33. A identidade da escola do campo em Botuporã define-se pela sua vinculação às questões inerentes à realidade rural, ancorando-se na temporalidade e nos saberes próprios dos estudantes e na memória coletiva de suas comunidades.

Art. 34. A organização do ensino nas escolas do campo observará, obrigatoriamente, as seguintes adaptações às peculiaridades da vida rural, nos termos do Art. 28 da LDB e demais dispositivos legais:

- I. Conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos estudantes do campo, construídos através da participação da comunidade em que a escola está inserida;
- II. Organização escolar própria, incluindo a flexibilização do calendário escolar, que poderá ser estruturado independentemente do ano civil, adequando-se às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas da região;
- III. Adequação à natureza do trabalho no campo, integrando a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- IV. Identificação e reconhecimento das características ambientais e socioculturais das comunidades e as necessidades locais e regionais;
- V. Trabalho pedagógico fundamentado no princípio da sustentabilidade, para assegurar a preservação da vida das futuras gerações, e da diversidade nos seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, éticos e estéticos, de gênero, geração e etnia;



- VI. Utilização de materiais e recursos didáticos que assegurem aos estudantes o acesso a outros bens culturais e lhes permitam estreitar o contato com outros modos de vida e outras formas de conhecimento.

Art. 35. O Município garantirá a universalização do acesso e a permanência na Educação Básica do Campo, assegurando:

- I. A oferta de transporte escolar que contemple as condições de deslocamento específicas das comunidades rurais;
- II. Infraestrutura adequada e fornecimento de materiais didáticos que respeitem as especificidades do campo;
- III. Formação continuada para os docentes, focada na diversidade cultural e no protagonismo das populações rurais;

Art. 36. A Educação do Campo será regida pelo princípio da Gestão Democrática, instituindo mecanismos que possibilitem a participação efetiva da comunidade local e dos movimentos sociais na elaboração e avaliação da proposta pedagógica.

Art. 37. Às escolas do campo aplica-se integralmente a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva, conforme o Decreto nº 12.773/2025 e o Capítulo IV, Título I deste regimento.

Art. 38. As propostas pedagógicas das escolas do campo deverão contemplar a diversidade em seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, tecnológicos, de gênero, geração e etnia, visando ao desenvolvimento sustentável e à justiça social.

TÍTULO III

DA EDUCAÇÃO INDÍGENA

Art. 39. A Educação Escolar Indígena, como modalidade da Educação Básica, será assegurada pelo Sistema Municipal de Ensino de Botuporã às crianças e aos estudantes indígenas, garantindo o respeito às suas identidades, culturas, línguas, conhecimentos, formas de organização social, territorialidades e processos próprios de aprendizagem.

Art. 40. A Educação Escolar Indígena fundamenta-se no reconhecimento dos povos indígenas como sujeitos de direitos e na valorização de suas identidades, histórias, memórias, saberes e modos de vida, assegurando uma educação que respeite suas especificidades socioculturais e contribua para a preservação e o fortalecimento de suas culturas.



Art. 41. A organização pedagógica da Educação Escolar Indígena observará os seguintes princípios:

- I. Respeito às identidades, culturas, línguas, tradições, territorialidades e formas próprias de organização dos povos indígenas;
- II. Reconhecimento e valorização dos conhecimentos, saberes, práticas culturais e formas próprias de aprendizagem das comunidades indígenas;
- III. Articulação entre os conhecimentos escolares e os saberes tradicionais, sem hierarquização ou desvalorização dos conhecimentos produzidos pelas comunidades;
- IV. Valorização da oralidade, da memória, da ancestralidade e das diferentes formas de expressão cultural;
- V. Garantia de práticas pedagógicas interculturais, que promovam o diálogo entre diferentes conhecimentos, culturas e modos de compreender o mundo;
- VI. Promoção do respeito à diversidade étnica e cultural e enfrentamento de toda forma de preconceito, racismo, discriminação e violência contra os povos indígenas;
- VII. Participação das famílias, lideranças e representantes das comunidades indígenas na construção, acompanhamento e avaliação das ações educativas, respeitadas suas formas próprias de organização.

Art. 42. O currículo das unidades de ensino que atendam estudantes indígenas deverá considerar as especificidades culturais e socioterritoriais dos estudantes, articulando os conhecimentos previstos no currículo municipal às experiências, aos saberes, às práticas culturais, à história e à realidade das comunidades indígenas, em consonância com a legislação educacional vigente.

Art. 43. O Sistema Municipal de Ensino assegurará, quando houver estudantes indígenas matriculados na Rede Municipal, condições pedagógicas e institucionais para o atendimento de suas especificidades, considerando, sempre que aplicável, as características linguísticas, culturais e territoriais das comunidades de origem.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada dos profissionais da educação para o atendimento aos estudantes indígenas, contemplando conhecimentos sobre história e cultura dos povos indígenas, educação intercultural, relações étnico-raciais, práticas pedagógicas contextualizadas e enfrentamento ao racismo e à discriminação.



Art. 45. As unidades de ensino que atendam estudantes indígenas deverão assegurar sua participação nas experiências educativas em condições de igualdade, respeitando suas singularidades, garantindo práticas pedagógicas inclusivas e valorizando suas formas de expressão, comunicação, interação e aprendizagem.

Art. 46. A Educação Escolar Indígena deverá ser articulada ao Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino, de modo a assegurar o reconhecimento da diversidade cultural e a incorporação de práticas pedagógicas que valorizem os conhecimentos e as experiências dos estudantes indígenas e de suas comunidades.

TÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO QUILOMBOLA

Art. 47. A Educação Escolar Quilombola na Rede Municipal de Ensino de Botuporã é uma modalidade da Educação Básica que se destina ao atendimento das populações quilombolas rurais e/ou urbanas.

Parágrafo único: Esta modalidade será ofertada em estabelecimentos de ensino localizados em comunidades reconhecidas como quilombolas, bem como naquelas escolas que recebem parte significativa de estudantes oriundos desses territórios.

Art. 48. A escola reconhece e valoriza a identidade, história, cultura e conhecimentos das comunidades quilombolas, assegurando o direito à educação de qualidade, conforme os princípios da diversidade, equidade e respeito às tradições.

Art. 49. A Educação Escolar Quilombola fundamenta-se nos seguintes pilares pedagógicos:

- I. Territorialidade e respeito à ancestralidade;
- II. Memória coletiva e línguas remanescentes;
- III. Marcos civilizatórios e práticas culturais próprias;
- IV. Tecnologias e formas de produção de trabalho tradicionais.

Art. 50. O currículo das unidades escolares que ofertam esta modalidade deverá obrigatoriamente:

- I. Implementar a Educação das Relações Étnico-Raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, nos termos da legislação federal vigente;
- II. Garantir ao estudante o direito de conhecer a história dos quilombos no Brasil e o protagonismo do movimento negro;



III. Integrar os conhecimentos científicos aos saberes tradicionais construídos pelas comunidades;

IV. Combater o racismo institucional e toda forma de preconceito e discriminação;

Art. 51. A organização do tempo escolar e o calendário poderão ser flexibilizados conforme as peculiaridades locais, climáticas e os ciclos de festejos e tradições da comunidade:

Parágrafo único: O calendário escolar deve incluir datas significativas para a população negra e para a comunidade local, consultadas as suas lideranças.

Art. 52. O Município garantirá a oferta de alimentação escolar que respeite os hábitos tradicionais e a soberania alimentar das comunidades, incentivando a contratação de profissionais de apoio locais para esta produção.

Art. 53. O transporte escolar destinado aos estudantes quilombolas deverá priorizar a segurança e o menor tempo possível de deslocamento, garantindo, sempre que necessário, o transporte intracampo para acesso às unidades de ensino.

Art. 54. A Educação Especial nas escolas quilombolas deve garantir o Atendimento Educacional Especializado (AEE), assegurando acessibilidade física, recursos pedagógicos e profissionais especializados que considerem as especificidades socioculturais do território.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a formação continuada dos profissionais da educação para atender às necessidades pedagógicas específicas das comunidades quilombolas, fortalecendo práticas inclusivas e emancipadoras.

Art. 56. A escola incentivará a participação das comunidades quilombolas na definição das diretrizes pedagógicas, garantindo que suas vozes sejam ouvidas no planejamento e execução das ações educativas.

TÍTULO V

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 57. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é uma modalidade de ensino que visa garantir o direito à Educação Básica para todas as pessoas que não iniciaram ou interromperam o seu processo educativo escolar na idade própria.

Art. 58. O ingresso nos cursos da EJA observará a idade mínima de 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental.



Art. 59. A organização curricular da EJA em Botuporã poderá ser diversificada para atender às necessidades dos estudantes, podendo organizar-se em:

- I. Séries anuais, períodos semestrais ou ciclos;
- II. Alternância regular de períodos de estudos ou grupos não-seriados;
- III. Pedagogia da Alternância, contemplando o "Tempo Escola" e o "Tempo Comunidade", integrando as práticas sociais e laborais dos estudantes.

Parágrafo Único: Na Pedagogia da Alternância deve-se documentar o “tempo comunidade” por meio de formulários específicos e arquivamento obrigatório da produção do estudante na escola, acompanhado de avaliação dos professores conforme a Resolução CNE/CEB nº 3 de 2025.

Art. 60. A EJA poderá ser ofertada em diferentes turnos (matutino, vespertino e noturno) de acordo com os interesses da Secretaria Municipal de Educação e a matrícula poderá ser realizada a qualquer tempo ao longo do período letivo, garantindo-se o apoio pedagógico necessário no caso de ingresso no segundo semestre.

Art. 61. A carga horária mínima para cada segmento será definida da seguinte forma:

- I. Para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental (alfabetização): carga horária não inferior a 600 (seiscentas) horas;
- II. Para os Anos Finais do Ensino Fundamental: carga horária total mínima de 1.600 (mil e seiscentas) horas.

Parágrafo único: Cada uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências Humanas e Ciências da Natureza) deve ter no mínimo 240 horas.

Art. 62. O currículo da EJA deve considerar as experiências de vida dos estudantes, respeitando as realidades culturais, territoriais e étnico-raciais de grupos como quilombolas, comunidades do campo e demais povos tradicionais.

§ 1º. A Educação Física é componente curricular obrigatório, sendo sua prática facultativa apenas nos casos previstos em lei.

§ 2º. A Língua Estrangeira é de oferta obrigatória a partir dos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 63. A avaliação escolar será realizada em uma perspectiva contínua e formativa, servindo como diagnóstico para o redirecionamento de estratégias educativas.

Art. 64. É assegurado o aproveitamento de saberes e conhecimentos adquiridos anteriormente por meio de práticas sociais e laborais.



Parágrafo único: A escola poderá realizar a reclassificação do estudante mediante avaliação do Conselho de Classe, permitindo sua recolocação em fases condizentes com seu histórico e experiência de vida.

Art. 65. A Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional e Tecnológica (EJA-EPT) tem como objetivo fomentar a escolarização de jovens, adultos e idosos de forma integrada à formação profissional, garantindo a elevação da escolaridade e a qualificação para o mundo do trabalho.

Art. 66. São princípios da EJA-EPT na Rede Municipal de Ensino:

- I. Integração entre a formação básica e a profissional, na perspectiva da aprendizagem ao longo da vida;
- II. Valorização de saberes, culturas, projetos de vida e processos produtivos locais;
- III. O trabalho como princípio educativo e a pesquisa como princípio pedagógico;
- IV. Articulação com os arranjos produtivos locais como forma de integração social e econômica.

Art. 67. A EJA-EPT poderá ser organizada nos seguintes formatos:

- I. **Integrada:** currículo com proposta pedagógica única, organizando os componentes da formação geral e profissional, com matrícula única na mesma instituição;
- II. **Concomitante:** a formação profissional é desenvolvida paralelamente à formação geral, com matrículas distintas, podendo ocorrer na mesma unidade escolar ou em instituições diferentes;
- III. **Concomitante na forma integrada:** desenvolvida simultaneamente em distintas instituições educacionais, mas integrada no conteúdo mediante convênio ou acordo de inter complementaridade para execução de Projeto Político Pedagógico (PPP) unificado.

Art. 68. A carga horária mínima para a EJA-EPT observará os seguintes parâmetros:

- I. Anos Iniciais do Ensino Fundamental: carga horária da formação geral básica não inferior a 600 (seiscentas) horas, acrescida de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas para qualificação profissional;
- II. Anos Finais do Ensino Fundamental: carga horária total mínima de 1.600 (mil e seiscentas) horas, assegurando-se 1.400 (mil e quatrocentas) horas para formação geral e 200 (duzentas) horas para formação profissional.

Art. 69. A unidade escolar deverá adotar estratégias para garantir a permanência e o sucesso dos estudantes, incluindo:



- I. Realização de busca ativa e mobilização constante da comunidade;
- II. Elaboração de material pedagógico específico (impresso ou digital) que atenda às singularidades da EJA;
- III. Reconhecimento e aproveitamento de saberes adquiridos em práticas sociais e laborais anteriores.

Art. 70. O Município poderá estabelecer parcerias interinstitucionais e convênios com o setor produtivo e instituições de ensino profissional para a viabilização das ofertas de EJA-EPT, priorizando cursos que atendam às necessidades dos arranjos produtivos do território.

TÍTULO VI

DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 71. A Educação Integral em Escola de Tempo Integral constitui uma forma de organização da oferta educacional que amplia a jornada escolar e se desenvolve na perspectiva da Educação Integral, tendo como finalidade promover o desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental, assegurando o direito à aprendizagem, à participação, à convivência e à formação cidadã.

§ 1º. A Educação em Tempo Integral deverá assegurar a integração entre os conhecimentos, as habilidades e os direitos de aprendizagem previstos no currículo e as diferentes experiências educativas desenvolvidas ao longo da jornada escolar.

§ 2º. A ampliação da jornada escolar não se caracteriza pela simples extensão do tempo de permanência do estudante na escola, devendo estar vinculada a uma proposta pedagógica intencional, integrada e coerente com política Municipal de Educação em Tempo Integral, com as Diretrizes Municipais da Educação em Tempo integral em Escolas de Tempo Integral, com o Projeto Político-Pedagógico (PPP), com este Regimento e com o Referencial Curricular Local.

Art. 72. A Escola de Tempo Integral deverá organizar sua jornada escolar de modo a assegurar, no mínimo, a carga horária anual de 1.440 horas, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais de atividades escolares, observadas as normas nacionais e do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º. A jornada escolar será organizada de forma regular e permanente durante o período letivo, considerando as especificidades da etapa e da modalidade de ensino ofertada.



§ 2º. Integram a jornada escolar os tempos destinados às atividades pedagógicas, alimentação, higiene, acolhimento, descanso, socialização, convivência, deslocamentos e transições entre atividades, todos planejados de acordo com as necessidades dos estudantes e com intencionalidade educativa.

§ 3º. A organização dos tempos e espaços deverá considerar as necessidades de desenvolvimento dos estudantes, especialmente das crianças da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, respeitando seus diferentes ritmos, necessidades e características.

Art. 73. A organização curricular da Escola de Tempo Integral será integrada e articulada, compreendendo os componentes curriculares, as práticas pedagógicas e as demais experiências educativas como partes de uma proposta formativa única.

§ 1º. A organização curricular deverá assegurar a articulação entre a Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular Local, a parte diversificada do currículo e as experiências educativas desenvolvidas na jornada ampliada.

§ 2º. As atividades e experiências educativas deverão contribuir para a ampliação, o aprofundamento e a consolidação das aprendizagens, não devendo constituir mera repetição ou extensão das atividades realizadas em determinado período da jornada.

§ 3º. A organização da jornada deverá superar a fragmentação entre turno e contraturno, assegurando continuidade e coerência entre os diferentes tempos, espaços, atividades e experiências educativas.

Art. 74. A Escola de Tempo Integral poderá desenvolver experiências educativas diversificadas relacionadas, entre outras, às artes, à cultura, às práticas corporais e esportivas, à ciência, à investigação, à tecnologia, à educação ambiental, à leitura, à cultura digital, à participação cidadã, à convivência, ao território e às diferentes linguagens e formas de expressão.

Parágrafo único: As experiências educativas serão definidas de acordo com o Projeto Político-Pedagógico, as orientações do Referencial Curricular Local, as características dos estudantes e as especificidades socioculturais, econômicas, ambientais e territoriais da comunidade escolar.

Art. 75. A Escola de Tempo Integral reconhecerá os diferentes espaços da escola, do território e da comunidade como espaços educativos, podendo desenvolver atividades pedagógicas em ambientes internos e externos à unidade escolar, desde que estejam



previstas no planejamento pedagógico e vinculadas aos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

§ 1º. A utilização de espaços externos à escola deverá observar as condições de segurança, acessibilidade, transporte, acompanhamento dos estudantes e demais requisitos necessários à sua realização.

§ 2º. A comunidade, as instituições públicas, organizações sociais, espaços culturais, esportivos, ambientais, científicos e outros equipamentos do território poderão participar das ações educativas, mediante articulação institucional e observância das normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 76. A Educação em Tempo Integral será organizada com base nos princípios da inclusão, equidade, justiça curricular, participação, gestão democrática, valorização da diversidade e garantia do direito de aprender.

§ 1º. A Escola de Tempo Integral deverá identificar e enfrentar as barreiras que possam comprometer o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes.

§ 2º. A organização da jornada deverá considerar as necessidades específicas dos estudantes público da Educação Especial, assegurando acessibilidade, recursos, serviços, apoios e estratégias pedagógicas necessários à sua participação e aprendizagem.

§ 3º. A ampliação da jornada deverá contribuir para a redução das desigualdades educacionais, priorizando condições de permanência e aprendizagem dos estudantes em situação de maior vulnerabilidade social e educacional.

Art. 77. A alimentação escolar, os momentos de higiene, descanso, acolhimento, convivência e socialização constituem dimensões integrantes da jornada educativa e deverão ser organizados de modo a promover o cuidado, a autonomia, a convivência, o bem-estar e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 78. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes na Escola de Tempo Integral será realizada de forma contínua, processual e formativa, considerando as aprendizagens previstas no currículo e as experiências educativas desenvolvidas ao longo de toda a jornada.

Parágrafo único: Os resultados da avaliação deverão subsidiar o planejamento, a reorganização das práticas pedagógicas e a ampliação das oportunidades de aprendizagem, considerando as diferentes necessidades, potencialidades e trajetórias dos estudantes.

Art. 79. A implementação da Educação em Tempo Integral deverá estar articulada ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, ao planejamento pedagógico, à



organização curricular, à formação continuada dos profissionais da educação e às ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política municipal.

§ 1º. O Projeto Político-Pedagógico deverá explicitar a concepção de Educação Integral adotada pela escola, a organização da jornada, os objetivos educacionais, a proposta curricular, as estratégias pedagógicas, os espaços e tempos educativos, as formas de participação da comunidade escolar e os mecanismos de acompanhamento e avaliação.

§ 2º. O planejamento da Escola de Tempo Integral deverá ser construído de forma coletiva, envolvendo equipe gestora, professores, profissionais da educação, estudantes e famílias, respeitadas as atribuições de cada segmento.

Art. 80. A Rede Municipal de Ensino assegurará as condições necessárias à oferta da Educação em Tempo Integral, considerando, entre outros aspectos, a infraestrutura física e pedagógica, a acessibilidade, a alimentação escolar, o transporte, os recursos didático-pedagógicos, os materiais, os equipamentos e a disponibilidade e formação dos profissionais da educação.

Art. 81. A Rede Municipal de Ensino promoverá o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da Educação em Tempo Integral, considerando indicadores de acesso, permanência, participação, aprendizagem, equidade e condições de oferta, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo da política municipal.

Art. 82. A Escola de Tempo Integral promoverá a participação das famílias e da comunidade na construção, implementação, acompanhamento e avaliação de sua proposta educativa, fortalecendo a relação entre escola, território e comunidade.

Parágrafo único: A participação das famílias e da comunidade deverá considerar as características e especificidades socioculturais do território, valorizando os conhecimentos, saberes, práticas culturais e experiências presentes na comunidade escolar.

Art. 83. A oferta da Educação em Tempo Integral observará as normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino, pela legislação nacional vigente e pela Política Municipal de Educação em Tempo Integral, bem como as disposições deste Regimento, das Diretrizes Municipais Educação em Tempo Integral, do Projeto Político-Pedagógico e do Referencial Curricular Local.

CAPÍTULO IV

DOS TEMAS TRANSVERSAIS INTEGRADOS AO CURRÍCULO



TÍTULO I**DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

Art. 84. A Educação Ambiental constitui dimensão transversal e integrada do currículo da Rede Municipal de Ensino, devendo estar presente, de forma articulada, contínua e permanente, em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, em consonância com a legislação educacional vigente, com o Referencial Curricular Local, com o Projeto Político-Pedagógico e com as características socioambientais do território.

§ 1º. A Educação Ambiental será desenvolvida de forma articulada aos componentes curriculares, às práticas pedagógicas, aos projetos institucionais e às demais experiências educativas, não se constituindo como disciplina específica do currículo.

§ 2º. A Educação Ambiental deverá promover conhecimentos, valores, atitudes, habilidades e responsabilidades individuais e coletivas voltados à conservação, à recuperação e ao uso responsável dos recursos naturais, à sustentabilidade socioambiental e à melhoria da qualidade de vida.

Art. 85. A Educação Ambiental deverá possibilitar aos estudantes compreender o meio ambiente em sua totalidade, considerando as relações entre natureza, sociedade, economia, cultura, ciência, tecnologia e modos de vida, favorecendo o desenvolvimento do pensamento crítico, da participação social, da cooperação e da responsabilidade socioambiental.

Parágrafo único: As práticas de Educação Ambiental deverão possibilitar aos estudantes identificar, compreender, problematizar e buscar alternativas para situações e desafios socioambientais presentes em seu cotidiano, estabelecendo relações entre as questões locais, regionais e globais.

Art. 86. Na Rede Municipal de Ensino de Botuporã, a Educação Ambiental deverá considerar as características, necessidades, problemas, desafios, potencialidades, recursos naturais e conhecimentos socioambientais presentes nas comunidades escolares e no território municipal.

§ 1º. As escolas deverão considerar, em suas práticas pedagógicas, as diferentes formas de relação das comunidades com a terra, a água, o solo, a vegetação e os demais recursos naturais, valorizando os modos de vida, os conhecimentos e as práticas culturais presentes no território.

§ 2º. Poderão constituir temas e objetos de investigação e aprendizagem, entre outros, a conservação das nascentes e dos recursos hídricos, o uso e a conservação do solo, a



produção e o consumo de alimentos, o manejo dos resíduos, as queimadas, a preservação da vegetação, a biodiversidade, as condições climáticas e as diferentes formas de utilização dos recursos naturais.

Art. 87. A escola poderá reconhecer o território e os diferentes espaços da comunidade como espaços educativos, desenvolvendo estudos, pesquisas, atividades de campo, projetos de investigação e ações de intervenção pedagógica relacionadas às questões socioambientais identificadas no contexto local.

§ 1º. As práticas de Educação Ambiental poderão envolver hortas escolares, ações de conservação e cuidado, projetos de pesquisa, estudos do meio, campanhas educativas, atividades de campo, ações de manejo responsável, produção de conhecimentos e outras estratégias pedagógicas adequadas às diferentes etapas e modalidades de ensino.

§ 2º. As atividades desenvolvidas deverão estar articuladas ao currículo e ao planejamento pedagógico, evitando ações pontuais, isoladas ou desvinculadas dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 88. A Educação Ambiental promoverá o diálogo entre os conhecimentos científicos e os saberes construídos pelas famílias, agricultores, trabalhadores, associações e demais sujeitos das comunidades, reconhecendo os conhecimentos locais como referências para a contextualização das aprendizagens e para a compreensão das relações socioambientais do território.

Parágrafo único: O reconhecimento dos saberes locais deverá favorecer o diálogo entre diferentes formas de conhecimento, sem substituir os conhecimentos científicos, possibilitando aos estudantes compreender, problematizar e participar da construção de alternativas para os desafios socioambientais identificados em suas comunidades.

Art. 89. A Educação Ambiental deverá contribuir para a formação de estudantes capazes de participar de forma responsável e consciente da vida coletiva, desenvolvendo atitudes de cuidado, cooperação, argumentação, tomada de decisões, proposição de soluções e participação em ações voltadas à melhoria das condições ambientais e da qualidade de vida das comunidades.

Art. 90. A Educação Ambiental deverá estar articulada ao planejamento pedagógico, ao Projeto Político-Pedagógico, aos projetos institucionais e às demais ações educativas da escola, assegurando sua integração às diferentes áreas do conhecimento e às experiências cotidianas dos estudantes.



§ 1º. A abordagem da Educação Ambiental deverá considerar as especificidades das diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, respeitando os níveis de desenvolvimento, os contextos socioculturais e as características dos estudantes.

§ 2º. A Educação Ambiental deverá ser articulada às demais dimensões da formação humana, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes e para a construção de relações responsáveis, solidárias, sustentáveis e comprometidas com o bem comum.

Art. 91. A Rede Municipal de Ensino promoverá ações de formação continuada dos profissionais da educação para o desenvolvimento da Educação Ambiental, considerando os princípios da transversalidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da participação e da sustentabilidade socioambiental.

Art. 92. A escola poderá estabelecer articulações e parcerias com órgãos públicos, instituições de ensino, organizações comunitárias, associações, espaços culturais, ambientais, científicos e demais instituições do território, visando ampliar as oportunidades de aprendizagem e fortalecer as ações de Educação Ambiental.

Parágrafo único: As parcerias e articulações deverão estar vinculadas aos objetivos educacionais da escola, ao Projeto Político-Pedagógico e às normas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 93. A Educação Ambiental deverá ser acompanhada e avaliada no âmbito do planejamento e das práticas pedagógicas da escola, considerando sua contribuição para a aprendizagem dos estudantes, para o desenvolvimento de atitudes e responsabilidades socioambientais e para a participação em ações de cuidado e transformação do território.

Art. 94. A implementação da Educação Ambiental observará a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999 – Política Nacional de Educação Ambiental, o Decreto Federal nº 4.281, de 25 de junho de 2002, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, instituídas pela Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, a legislação educacional vigente, o Referencial Curricular Local, a Política Municipal de Educação e as demais normas do Sistema Municipal de Ensino.

TÍTULO II

DA EDUCAÇÃO DIGITAL E MÍDIÁTICA

Art. 95. A Educação Digital e Midiática constitui dimensão integrante do currículo da Rede Municipal de Ensino, destinada a promover o desenvolvimento de conhecimentos,



habilidades, atitudes e valores necessários à participação crítica, ética, segura, responsável e criativa dos estudantes na cultura digital e na sociedade contemporânea.

Art. 96. A Educação Digital e Midiática será desenvolvida de forma articulada ao currículo, aos componentes curriculares, às práticas pedagógicas e às diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular, a BNCC Computação, o Referencial Curricular Local e demais normas educacionais vigentes.

Parágrafo único: O desenvolvimento da Educação Digital e Midiática deverá considerar as características, necessidades e possibilidades dos estudantes, promovendo o acesso, a participação e a aprendizagem de forma inclusiva e equitativa.

Art. 97. São objetivos da Educação Digital e Midiática:

- I. Desenvolver a capacidade de utilizar tecnologias e recursos digitais de forma crítica, consciente, segura, ética e responsável;
- II. Promover a compreensão e o uso de diferentes linguagens, mídias, plataformas e recursos digitais como meios de comunicação, expressão, aprendizagem e produção de conhecimentos;
- III. Desenvolver a capacidade de pesquisar, selecionar, analisar, produzir e compartilhar informações de forma crítica e responsável;
- IV. Promover o reconhecimento e a análise crítica de informações falsas, desinformação, discursos de ódio, conteúdos manipulados e demais riscos presentes nos ambientes digitais;
- V. Desenvolver competências relacionadas à comunicação, colaboração, criatividade, resolução de problemas e produção autoral em ambientes digitais;
- VI. Estimular o respeito aos direitos humanos, à diversidade, à privacidade, à autoria e aos direitos de imagem no uso das tecnologias e mídias;
- VII. Orientar os estudantes para o uso seguro e responsável da internet e das redes sociais, prevenindo situações de violência, cyberbullying, exposição indevida, discriminação e outras formas de violação de direitos;
- VIII. Promover a compreensão dos impactos sociais, culturais, ambientais e éticos das tecnologias digitais e de sua utilização na sociedade.

Art. 98. O uso de dispositivos tecnológicos, plataformas digitais, aplicativos, recursos de inteligência artificial e demais ferramentas digitais no ambiente escolar deverão estar vinculadas à finalidade pedagógica, ao planejamento docente e aos objetivos de



aprendizagem, observadas as normas de proteção integral dos estudantes e de segurança digital.

Art. 99. A escola deverá promover práticas de educação para a cidadania digital, contemplando, entre outros aspectos:

- I. Segurança, privacidade e proteção de dados pessoais;
- II. Ética, respeito e responsabilidade nas interações digitais;
- III. Leitura crítica das mídias e das informações disponíveis nos ambientes digitais;
- IV. Prevenção ao cyberbullying, à violência digital e às demais formas de violação de direitos;
- V. Autoria, propriedade intelectual e uso responsável de conteúdos digitais;
- VI. Equilíbrio e uso consciente das tecnologias, considerando o bem-estar e as necessidades dos estudantes.

Art. 100. A Educação Digital e Midiática deverá estar articulada ao desenvolvimento das competências previstas na BNCC Computação, considerando os eixos e habilidades correspondentes às diferentes etapas da Educação Básica e sua integração ao currículo municipal.

Parágrafo único: Na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a abordagem deverá priorizar experiências adequadas à faixa etária, incluindo práticas de pensamento computacional, cultura digital, exploração, criação e resolução de problemas, com ou sem o uso de dispositivos tecnológicos.

Art. 101. A Rede Municipal de Ensino promoverá formação continuada dos profissionais da educação para o uso pedagógico, crítico, ético e seguro das tecnologias digitais e das mídias, de modo a fortalecer sua integração ao currículo e às práticas de ensino.

Art. 102. A escola deverá assegurar que as ações de Educação Digital e Midiática estejam previstas no Projeto Político-Pedagógico e no planejamento pedagógico, considerando as condições de acesso, infraestrutura e recursos disponíveis, bem como as necessidades e características da comunidade escolar.

Art. 103. A Educação Digital e Midiática será desenvolvida em articulação com as demais dimensões da formação humana, contribuindo para que os estudantes sejam sujeitos críticos, autônomos, participativos, responsáveis e capazes de utilizar as tecnologias para aprender, comunicar-se, criar, produzir conhecimentos e participar da sociedade.

Art. 104. A implementação da Educação Digital e Midiática observará a legislação educacional vigente, as normas relativas à proteção de crianças e adolescentes, à proteção



de dados pessoais, ao uso de dispositivos eletrônicos nas instituições escolares, à educação midiática e à Computação na Educação Básica, bem como as orientações da Secretaria Municipal de Educação, no Referencial Curricular Local e do Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO III

DA EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

Art. 105. A Educação para as Relações Étnico-Raciais constitui dimensão integrante da educação escolar e tem por finalidade promover o reconhecimento, a valorização e o respeito à diversidade étnico-racial, contribuindo para a formação de estudantes conscientes de sua identidade, de seus direitos e de sua responsabilidade na construção de uma sociedade democrática, justa e antirracista.

Art. 106. A Educação para as Relações Étnico-Raciais será desenvolvida de forma contínua, transversal e integrada ao currículo escolar, às práticas pedagógicas, aos projetos, às atividades educativas e às demais ações da escola, considerando as especificidades dos estudantes e o contexto sociocultural do Município.

Art. 107. A organização do trabalho pedagógico deverá assegurar o estudo e a valorização da história e das culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas, contemplando suas contribuições para a formação da sociedade brasileira e para a construção da identidade e da diversidade cultural do País.

Art. 108. A Educação para as Relações Étnico-Raciais compreenderá, entre outros aspectos:

- I. O reconhecimento e a valorização das identidades, histórias, culturas, saberes e contribuições dos povos africanos, afro-brasileiros e indígenas;
- II. O enfrentamento do racismo, do preconceito, da discriminação étnico-racial e de outras formas de intolerância;
- III. A promoção do respeito à diversidade étnico-racial e cultural;
- IV. A valorização das diferentes formas de produção de conhecimentos, expressões culturais, artísticas, religiosas, linguísticas e sociais dos diferentes grupos étnico-raciais;



V. O desenvolvimento de práticas pedagógicas que contribuam para a construção de relações pautadas no respeito, na equidade, na justiça e na valorização da diversidade;

VI. A análise crítica de estereótipos, preconceitos e representações discriminatórias presentes na sociedade e nos diferentes meios de comunicação e produção cultural.

Art. 109. O currículo escolar deverá contemplar conteúdos, conhecimentos e práticas que contribuam para a efetivação da Educação para as Relações Étnico-Raciais, observadas as disposições da legislação educacional vigente e as orientações do Referencial Curricular de Botuporã.

Art. 110. As práticas pedagógicas relacionadas à Educação para as Relações Étnico-Raciais deverão evitar abordagens estereotipadas, folclorizadas ou restritas a datas comemorativas, assegurando tratamento pedagógico contínuo, contextualizado e articulado aos diferentes componentes curriculares.

Art. 111. A escola deverá promover ações educativas de prevenção e enfrentamento do racismo e da discriminação étnico-racial, assegurando ambiente escolar acolhedor, respeitoso, inclusivo e comprometido com a dignidade de todos os estudantes.

Art. 112. Nos casos de manifestações de preconceito, discriminação ou racismo no ambiente escolar, a escola deverá adotar medidas educativas e institucionais cabíveis, observando os princípios da proteção integral, do respeito à dignidade humana, da não discriminação e da responsabilização, conforme a legislação vigente e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 113. A escola deverá promover, sempre que necessário, ações de sensibilização, orientação e formação continuada dos profissionais da educação para o desenvolvimento de práticas pedagógicas e institucionais comprometidas com a Educação para as Relações Étnico-Raciais e com o enfrentamento do racismo.

Art. 114. A participação das famílias, dos estudantes e da comunidade será incentivada na construção e no desenvolvimento de ações relacionadas à Educação para as Relações Étnico-Raciais, valorizando os conhecimentos, as experiências, as manifestações culturais e as contribuições dos diferentes grupos que constituem a comunidade escolar.

Art. 115. A Educação para as Relações Étnico-Raciais deverá articular-se às ações destinadas à Educação Escolar Quilombola, à Educação Escolar Indígena, à Educação do Campo e à Educação Inclusiva, quando presentes no contexto escolar, respeitando suas especificidades e formas próprias de organização, conhecimentos e identidades.



Art. 116. A escola deverá assegurar que os materiais didáticos, paradidáticos, literários e demais recursos pedagógicos utilizados no processo educativo contribuam para a valorização da diversidade étnico-racial e para a superação de representações estereotipadas, discriminatórias ou racistas.

Art. 117. As ações de Educação para as Relações Étnico-Raciais deverão integrar o Projeto Político-Pedagógico da escola, o planejamento pedagógico e as demais ações institucionais, com acompanhamento de sua implementação pela equipe gestora e técnico-pedagógica.

Art. 118. A avaliação das ações relacionadas à Educação para as Relações Étnico-Raciais deverá considerar sua efetiva integração ao currículo e às práticas escolares, bem como sua contribuição para a promoção do respeito à diversidade, da equidade e de relações escolares livres de racismo e discriminação.

Art. 119. O Sistema Municipal de Ensino poderá estabelecer orientações, programas, protocolos e ações complementares destinados à implementação, ao acompanhamento e ao fortalecimento da Educação para as Relações Étnico-Raciais nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 120. A Educação para as Relações Étnico-Raciais será desenvolvida em consonância com os princípios e as normas estabelecidos pela legislação educacional brasileira e pelas diretrizes nacionais pertinentes, constituindo compromisso permanente da Rede Municipal de Ensino de Botuporã.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 121. A unidade escolar terá sua organização administrativa definida no ato de sua criação de acordo com a sua tipologia e com as ofertas educacionais que lhe sejam conferidas para o seu funcionamento, sendo indispensável uma estrutura básica que abranja a direção, órgãos colegiados, funções técnico pedagógicas, corpo docente e serviços administrativos.

Art. 122. A gestão das Escolas Municipais que ofertam o Ensino Fundamental é responsável pela tomada de decisões, planejamento, execução de recursos,



acompanhamento e avaliação institucional, gestão pedagógica, administrativa e financeira, promovendo a participação da comunidade educativa que a compõe, numa ação democrática.

Art. 123. A Unidade Escolar é constituída por:

I. Órgãos executivos:

- a) Diretor (a) e Vice-diretor (a);
- b) Secretaria;
- c) Caixa escolar, como unidade executora.

II. Órgãos colegiados:

- a) Conselho Escolar;
- b) Conselho Docente;
- c) Conselho de Classe;
- d) Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF).

III. Corpo técnico-pedagógico:

- a) Coordenação pedagógica;
- b) Professores de AEE;
- c) Psicopedagogo;
- d) Psicólogo.

IV. Corpo Docente

- a) Professor (a)
- b) Professor Auxiliar
- c) Servidores auxiliares:
- d) Merendeira escolar;
- e) Almoxarife;
- f) Profissional do serviço de limpeza;
- g) Responsável pelo patrimônio/controlador patrimonial;
- h) Digitador;
- i) Cuidadores educacionais;
- j) Inspetores;
- k) Vigilante;
- l) Porteiro;
- m) Motorista;
- n) Auxiliar administrativo.



Parágrafo único: Além dos órgãos, unidades e serviços previstos neste artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da unidade escolar, segundo sua tipologia e peculiaridades.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO

SEÇÃO I

DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 124. É o profissional legalmente designado para exercer a gestão da unidade escolar, sendo responsável pela organização, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas, pedagógicas, financeiras e institucionais da escola, em conformidade com a legislação educacional vigente, a proposta pedagógica e as normas do sistema de ensino.

Art. 125. Compete ao (a) Diretor (a) Escolar:

- I. Promover um ambiente aberto à participação, ao diálogo e ao consenso junto à comunidade escolar;
- II. Elaborar e coordenar estudos atualizados sobre a legislação educacional vigente;
- III. Planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações do conselho escolar;
- IV. Gerir e direcionar as atribuições da equipe gestora e do conselho escolar e suas formas de articulação na organização administrativa e técnico – pedagógica da escola;
- V. Coordenar, controlar e prestar contas dos recursos financeiros do programa dinheiro direto na escola (PDDE), plano de desenvolvimento da escola (PDE-ESCOLA) e outros diretamente vinculados a unidade de ensino, à secretaria municipal de educação e à comunidade escolar;
- VI. Participar e coordenar periodicamente reuniões com a equipe e com a comunidade escolar;
- VII. Promover, articular e integrar a equipe técnico-pedagógica da unidade de ensino;
- VIII. Articular, construir coletivamente e explicitar as ações do plano de ação da unidade de ensino;
- IX. Articular e integrar com as demandas priorizadas pela secretaria municipal de educação;



- X. Definir a estrutura sistematizadora e organizacional na unidade de ensino para o desempenho de cada programa e projeto;
- XI. Acompanhar as ações pedagógicas propostas nos programas e projetos vinculados à secretaria municipal de educação;
- XII. Aplicar penalidades disciplinares aos docentes, estudantes e funcionários do estabelecimento de ensino, segundo a legislação vigente e as disposições deste regimento;
- XIII. Estimular e apoiar a criação do conselho escolar e outros órgãos de ação participativa que contribuam para o desenvolvimento e qualidade da educação, reforçando as metas educacionais, consolidando o processo de autonomia da unidade de ensino;
- XIV. Participar das reuniões de conselho de classe, garantindo a análise criteriosa do processo educativo, subsidiando o corpo docente;
- XV. Participar da elaboração, revisão e execução do projeto político – pedagógico;
- XVI. Organizar anualmente, em parceria com a coordenação pedagógica, a distribuição das turmas entre os professores e orientar a elaboração da rotina geral da unidade de ensino.
- XVII. Manter inter-relação com o conselho tutelar;
- XVIII. Comprometer-se com a rápida solução de qualquer emergência envolvendo estudantes e funcionários da unidade escolar, acionando os órgãos competentes;
- XIX. Tratar com civilidade os estudantes, pais, mães, responsáveis e demais funcionários da unidade escolar;
- XX. Realizar busca ativa dos estudantes em idade escolar;
- XXI. Colaborar e participar de todas as ações promovidas pela unidade de ensino;
- XXII. Estimular a participação das famílias na rotina e propostas da unidade escolar;
- XXIII. Conduzir, em colaboração com a coordenação pedagógica, a elaboração de plano de ação para a implementação das leis federais e municipais relativas às questões educativas, principalmente na prevenção e combate à misoginia, bullying, cyberbullying, e qualquer espécie de preconceito e racismo.
- XXIV. Garantir a proteção dos estudantes em um ambiente de segurança e paz na instituição de ensino através de práticas restaurativas, mediação de conflitos e respeito à diversidade cultural, religiosa, de gênero, étnica, estética e social.



SEÇÃO II**DO(A) VICE-DIRETOR(A)**

Art. 126. É o profissional que auxilia o Diretor Escolar na gestão administrativa, pedagógica, financeira e institucional da unidade de ensino, colaborando na organização e acompanhamento das atividades escolares, conforme a legislação educacional vigente, o regimento escolar e as normas do sistema de ensino.

Art. 127. Compete ao (a) Vice-diretor (a):

- I. Substituir o (a) Diretor (a) nos seus impedimentos ou por delegação;
- II. Responder solidariamente com o diretor pelas decisões e consequências das ações da direção escolar;
- III. Integrar a equipe de gestão escolar;
- IV. Controlar a frequência do corpo docente;
- V. Coordenar a articulação entre a escola e a família do estudante, entrando em contato com o pai/mãe ou responsável nos casos de faltas às aulas sem justificativa ou necessidade de saída antes do término das atividades escolares, e sempre que houver necessidade;
- VI. Coordenar a articulação entre a escola, o Ministério Público, os Conselhos Tutelares e o Conselho de Defesa da Criança e do Adolescente;
- VII. Coordenar a produção e a disseminação das informações sobre a Unidade de Ensino;
- VIII. Tratar com civilidade os estudantes, pais/responsáveis, e demais funcionários da Unidade de Ensino;
- IX. Dar assistência aos professores, estudantes e funcionários, em caso de indisciplina, encaminhando para a direção as ocorrências somente quando não forem encontradas soluções;
- X. Controlar a frequência do corpo discente, realizando cálculo da porcentagem de faltas mensais e o devido preenchimento dos formulários para controle do Programa Bolsa Família;
- XI. Zelar e cobrar, junto ao (a) Secretário (a) Escolar, o devido preenchimento dos diários de classe;
- XII. Realizar cálculos dos índices de aprovação e reprovação a cada unidade para acompanhar o rendimento escolar dos estudantes;
- XIII. Colaborar e participar de todas as ações promovidas pela Unidade de Ensino;



XIV. Administrar medicação aos estudantes menores, desde que esteja respaldado por receita médica, atualizada e contendo dosagem prescrita pelo médico, além de documento assinado pelos responsáveis autorizando a administração.

Parágrafo único: As Unidades de Ensino que não tiverem o vice-diretor, deverão ter suas funções distribuídas entre a equipe gestora.

SEÇÃO III

DO (A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

Art. 128. O (A) Secretário (a) Escolar é o colaborador (a) da Direção Escolar, sendo seu setor encarregado de serviços de escrituração escolar, de pessoal, de arquivo, do fichário e de preparação de correspondências do estabelecimento.

Art. 129. O (A) Secretário (a) Escolar deverá ser um (a) funcionário (a) que satisfaça à legislação pertinente, investido no cargo por designação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 130. Compete ao (a) Secretário (a) Escolar:

- I. Responsabilizar-se pela secretaria, assessorado por todo o pessoal envolvido no serviço;
- II. Documentar e fazer valer as leis vigentes em relação ao ensino;
- III. Organizar e supervisionar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração de pessoal;
- IV. Manter organizado e atualizado o cadastramento de todos os servidores lotados na unidade de ensino;
- V. Elaborar conjuntamente com o (a) diretor (a) e a secretaria municipal de educação, a proposta anual da escala de férias dos servidores lotados na unidade de ensino;
- VI. Supervisionar a expedição e a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor: atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais e outros documentos oficiais;
- VII. Supervisionar os serviços de escrituração escolar: diários, arquivo ativo e inativo da unidade escolar, fichário, assentamento e demais tarefas indispensáveis ao disposto na legislação vigente;
- VIII. Manter atualizadas as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;



- IX. Articular-se com o setor técnico-pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes, referentes às programações regulares e especiais da unidade escolar;
- X. Adotar medidas que visem preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- XI. Evitar o manuseio ou retirada, por pessoas estranhas ao serviço, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, do âmbito da unidade de ensino, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- XII. Colaborar e participar de todas as ações promovidas pela unidade de ensino;
- XIII. Tratar com civilidade as crianças, pais/mães e responsáveis, e demais funcionários da unidade de ensino;
- XIV. Executar outras tarefas delegadas pela direção da unidade de ensino, inerentes a sua função.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 131. Entende-se por Escrituração Escolar a efetivação e o controle do registro de fatos escolares, em livros e instrumentos apropriados, concernentes às atividades administrativas e pedagógicas da Unidade de Ensino, em conformidade com a Legislação vigente e as disposições regimentais.

Art. 132. A Escrituração Escolar compreende:

- I. Livro de Registro de Matrícula;
- II. Fichas Individuais;
- III. Livro de Registro de Atas de Resultados Finais e de Recuperação;
- IV. Livro de Ocorrências;
- V. Livro de Visitas;
- VI. Livros de Inventário;
- VII. Livro de Termo de Assunção e Reassunção;
- VIII. Livro de Atas de Conselho de Classe;
- IX. Livro de Atas do Conselho Docente;
- X. Livros de Atas das Reuniões do Conselho Escolar;
- XI. Livro de Registro de Reuniões Pedagógicas e de Pais e Mestres;
- XII. Livro de registro do controle de expedição de documentos;
- XIII. Pasta de Correspondências Recebidas e Expedidas;



XIV. Outros livros que vierem a ser necessário às atividades da escola.

§ 1º. Os livros de registro deverão ter todas as folhas numeradas e rubricadas, bem como os Termos de Abertura e de Encerramento, datadas e assinadas pelo Diretor.

§ 2º. O livro de Matrícula será escriturado após o período regular de matrícula, devendo constar o nome do estudante em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, naturalidade, nacionalidade, período/ano.

§ 3º. A escrituração do livro de Atas de Resultados Finais obedecerá à ordem alfabética, devendo as atas serem feitas por ano, turma e turnos dos estudantes por ano letivo, datadas e assinadas pelo Diretor e pelo(a) Secretário(a) Escolar.

§ 4º. Na preparação do Histórico Escolar, são considerados todas as notas e os resultados finais obtidos pelos estudantes, em cada ano, fazendo nele constar as observações necessárias, consultados os livros de registro e o prontuário do estudante.

§ 5º. Após cada unidade letiva, serão lançados na Ficha Individual do Estudante os resultados das avaliações feitas no decorrer da unidade.

§ 6º. A escrituração escolar deverá ser feita de modo a não conter espaços e linhas em branco, abreviações, emendas nem rasuras, sobreposições de palavras e anotações nas entrelinhas.

Art. 133. Ao/a Diretor(a) e ao/a Secretário(a) Escolar caberá a responsabilidade pela exatidão das anotações e registros processados nos documentos de escrituração escolar e pela sua expedição, visto que lhes darão autenticidade ao assinarem os referidos documentos.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE ARQUIVO

Art. 134. As Escolas Municipais manterão os arquivos Ativos (ou de movimento) e o Inativo (ou definitivo), para melhor preservação do registro da Vida Escolar do estudante e para melhor organização e funcionamento da Escola.

Art. 135. O Arquivo Ativo da escola compreende:

- I. todos os livros e instrumentos utilizados para o registro da escrituração escolar;
- II. pastas de documentos diversos que serão organizadas conforme a necessidade da escola.

§ 1º. Os documentos escolares do Arquivo Ativo serão devidamente organizados e guardados em segurança, a fim de serem preservados e facilmente localizados, quando necessitar recorrer a algum deles.



§ 2º. A ninguém será permitido o acesso do Arquivo da Escola Municipal além do pessoal credenciado da Secretaria, salvo por determinação superior.

§ 3º. Os documentos relacionados à vida escolar do(a) estudante não poderá ser retirados do arquivo, por pessoas estranhas, conforme determina este Regimento.

Parágrafo único: na hipótese do(a) estudante necessitar de um documento de seu Prontuário, ser-lhe-á fornecida uma cópia sem ônus para o(a) estudante, depois do pedido deferido pela Direção, respeitando o prazo mínimo de três dias úteis.

Art. 136. Os documentos de escrituração escolar deverão ser permanentemente guardados no Arquivo Inativo, exceto provas de recuperação que serão incineradas no prazo definido pela legislação específica para esta finalidade.

SUBSEÇÃO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 137. A expedição de documentos da vida escolar do (a) estudante caberá às escolas municipais da rede municipal de ensino.

§ 1º. Os documentos relativos à vida escolar do (a) estudante, expedidos pelo estabelecimento de ensino, não deverão conter rasuras ou emendas.

§2º. Os Históricos Escolares expedidos deverão ter o número de autorização/reconhecimento das Escolas e serem assinadas pelo Diretor, juntamente com o Secretário Escolar, apondo às assinaturas, o carimbo contendo número de Registro ou da Autorização.

Art. 138. A responsabilidade da autenticação e veracidade dos documentos destinados ao registro da Vida Escolar compete ao Diretor e ao Secretário Escolar.

Art. 139. Na hipótese do estudante maior de 18 anos ou responsável legal necessitar de um documento do Prontuário do estudante, ser-lhe-á fornecida uma cópia sem ônus para o estudante, depois do pedido deferido pela Direção, respeitando o prazo mínimo de três dias úteis.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE PESSOAL

Art. 140. O Setor de Pessoal compreende a documentação referente ao quadro de pessoal da escola, sendo constituído de:



- I. Livro de Frequência;
- II. Livro de Assunção e Reassunção (Livro de Posse);
- III. Prontuário do Pessoal Docente, Técnico, Administrativo e de Apoio.

Parágrafo único: Caberá à Secretaria Escolar manter o Setor de Pessoal organizado e atualizado.

SEÇÃO IV

DO CAIXA ESCOLAR COMO UNIDADE EXECUTORA

Art. 141. Compete ao Caixa Escolar interagir junto à unidade escolar e ao Conselho Escolar, quanto à administração dos recursos transferidos por órgãos federais, estaduais, municipais, pela comunidade, por entidades privadas e aqueles resultantes de promoção de campanhas escolares e outros, zelando pela correta, eficiente e transparente execução do plano de aplicação de recursos elaborado com a participação da comunidade escolar.

Parágrafo único: Para o cumprimento do disposto no *caput* devem ser observadas as orientações previstas em normas municipais, estaduais e federais referentes à administração e à prestação de contas dos recursos recebidos.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 142. Órgãos colegiados são instâncias de deliberação e decisão coletiva em que o poder não é exercido por uma única pessoa, mas por um grupo de pessoas que debate e vota para tomar decisões.

Art. 143. Integram os Órgãos Colegiados:

- I. Conselho Escolar, constituído nos termos da legislação específica;
- II. Conselho Docente, constituído nos termos de seu próprio regimento, respeitando a legislação específica, voltado para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- III. Conselho de Classe, constituído nos termos de seu próprio regimento, respeitando a legislação específica, voltado para os Anos Finais do Ensino Fundamental.
- IV. Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.



TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 144. O Conselho Escolar está articulado com a direção e constitui-se em colegiado escolar, de forma a agregar valores e conhecimentos.

Art. 145. O Conselho Escolar tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, do Projeto Político – Pedagógico da escola e a legislação vigente, com funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, fundamentais para a gestão democrática das escolas públicas.

Art. 146. A composição, competências e atribuições do Conselho Escolar estão definidas na lei municipal nº 011/08 de 10 de dezembro de 2008.

Parágrafo único: O Conselho Escolar possui Regimento Interno próprio.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DOCENTE

Art. 147. O Conselho Docente, órgão colegiado, consultivo e deliberativo da gestão para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar das classes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 148. O Conselho Docente possui a seguinte composição:

- I. Direção da Unidade Escolar;
- II. Coordenador (a) Pedagógico (a);
- III. Dois representantes de pais ou responsáveis de cada classe, (um titular e um suplente);
- IV. A totalidade dos Docentes do estabelecimento de ensino.

Art. 149. Ao Conselho Docente compete:



- I. Traçar o perfil de cada estudante e do grupo;
- II. Analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas;
- III. Estabelecer o tipo de assistência especial para o estudante que não apresentou desempenho favorável ou apresente ações pedagógicas as quais o professor observe e ache necessário a assistência especial;
- IV. Avaliar o desempenho de todos os educadores envolvidos no processo educacional junto à escola, oportunizando o aperfeiçoamento do trabalho diário do professor com o estudante;
- V. Opinar sobre a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- VI. Opinar nos processos relativos à aplicação de normas disciplinares, desde que essas medidas não sejam contrárias às disposições regimentais e legais;
- VII. Outras atribuições correlatas.

Art. 150. O Conselho Docente reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, ao final de cada unidade didática para avaliar o desempenho acadêmico de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte e recuperação;
- II. Extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar.

Parágrafo único: Serão lavradas atas das reuniões realizadas, que deverão ser assinadas por todos os participantes.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 151. O Conselho de Classe, órgão colegiado, consultivo e deliberativo da gestão para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar das classes dos Anos Finais do Ensino Fundamental.

Art. 152. O Conselho de Classe possui os seguintes componentes:

- I. Direção da Unidade Escolar;
- II. Coordenador (a) Pedagógico (a);
- III. Um representante de pais ou responsáveis de cada classe;



IV. Os professores dos componentes curriculares de cada classe;

V. Um representante dos estudantes de cada classe.

Parágrafo único: É facultada a participação do representante dos estudantes no Conselho de Classe. Para os itens III, IV e V terá titular e suplente.

Art. 153. Ao Conselho de Classe compete:

- I. Traçar o perfil de cada estudante e do grupo;
- II. Analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas;
- III. Estabelecer o tipo de assistência especial para o estudante que não apresentou rendimento favorável;
- IV. Avaliar o desempenho de todos os professores envolvidos no processo educacional junto à escola, oportunizando o aperfeiçoamento do trabalho diário do professor com o estudante;
- V. Opinar sobre a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- VI. Opinar nos processos relativos à aplicação de normas disciplinares, desde que essas medidas não sejam contrárias às disposições regimentais e legais;
- VII. Decidir sobre a promoção de cada estudante que não tenha atingido a nota mínima para aprovação, na forma deste Regimento;
- VIII. Homologar ou não, as retificações de notas que possam advir de pedidos de revisão de provas;
- IX. Outras atribuições correlatas.

Art. 154. O Conselho de Classe reunir-se ordinariamente:

- I. Ao final de cada unidade didática para avaliar o desempenho acadêmico de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte e recuperação; e
- II. Ao final dos estudos obrigatórios de recuperação para avaliar o desempenho acadêmico e a dinâmica pedagógica e os resultados do ano letivo, à luz do projeto político-pedagógico.

§1º. O Conselho de Classe reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar.

Art. 155. O Conselho de Classe, a partir de critérios pré-estabelecidos, analisará todos os aspectos do processo de ensino e de aprendizagem, tomando decisões fundamentadas em



princípios de justiça e coerência que devem estar implícitos no Projeto Político - Pedagógico da Escola e deliberando assuntos que lhes são pertinentes.

§ 1º. O Conselho de Classe deliberará os assuntos em pauta, por maioria absoluta de votos dos membros presentes.

§ 2º. Quando não houver consenso a respeito de alguma decisão, tomada por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente da reunião o voto de desempate.

Art. 156. Nas atas finais de reunião do Conselho de Classe com o objetivo de avaliar a promoção estudantes, deverão constar à menção aprovado/reprovado referente ao resultado de cada estudante submetido à apreciação.

§ 1º. Para que as atas sejam lavradas, é necessário que o Conselho de Classe esteja legalmente constituído, ou seja, com a presença da maioria simples dos membros.

§ 2º. As atas deverão ser assinadas por todos os presentes.

§ 3º. Antes de iniciar a reunião o Conselho de Classe poderá definir critérios não previstos neste Regimento, respeitada a Legislação vigente e o projeto político-pedagógico da escola e registrados em atas, após aprovação dos presentes.

§ 4º. Na análise do rendimento do processo de aprendizagem dos estudantes, os membros deverão agir de forma ética em suas discussões, decisões e publicações.

§ 5º. As decisões do Conselho de Classe quanto à aprovação ou à reprovação de estudantes são soberanas, desde que sejam tomadas nas disposições regimentais e na forma da Lei, não cabendo recurso no âmbito da Escola.

Art. 157. Para fins de avaliação, o Conselho de Classe levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

- I. Assiduidade;
- II. Conduta geral dentro e fora da sala de aula;
- III. Notas obtidas nos componentes curriculares em que for aprovado;
- IV. Circunstâncias diversas que tenham interferido na aprendizagem;
- V. Participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas.

CAPÍTULO VII DA EQUIPE TÉCNICO – PEDAGÓGICA



TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 158. A equipe técnico-pedagógica de uma escola é composta por profissionais responsáveis pela orientação, coordenação e apoio à prática docente e ao processo de ensino-aprendizagem.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 159. O coordenador pedagógico é o profissional responsável por liderar e articular as ações pedagógicas da escola, funcionando como elo entre a gestão, os professores e os estudantes.

Art. 160. A formação de profissionais para a coordenação pedagógica, será feita em curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, de acordo com o artigo 64 da LDB, lei 9394/96.

Art. 161. Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. Dinamizar o crescimento pessoal e profissional dos educadores na perspectiva de repensar, refletir e redefinir a Educação, buscando a sua melhoria.
- II. Subsidiar, orientar e acompanhar os professores na elaboração do plano de aulas quinzenais ou semanais e sua efetivação;
- III. Coordenar o planejamento e execução das ações pedagógicas da Unidade de Ensino e as reuniões;
- IV. Articular a elaboração e revisão participativa do Projeto Político – Pedagógico da Unidade de Ensino;
- V. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando à reorientação destas;
- VI. Reunir-se com o Corpo Docente nos horários de AC para acompanhamento das atividades pedagógicas;



- VII. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes traçadas pela Unidade Escolar relativas à avaliação da aprendizagem e aos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e estudantes, quando solicitados ou quando necessário;
- VIII. Acompanhar e avaliar o PPP da Escola;
- IX. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- X. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de Atividade Complementar – AC, viabilizando a atualização pedagógica dos docentes;
- XI. Propor e planejar, em parceria com a SME, o aperfeiçoamento técnico pedagógico do Corpo Docente, através de palestras, conferências, simpósios e seminários, visando à melhoria de desempenho profissional;
- XII. Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- XIII. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de estudantes e professores sobre temas relevantes para a Educação e Cidadania;
- XIV. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas, divulgando as experiências de sucesso e promovendo intercâmbio entre outros estabelecimentos de ensino;
- XV. Promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para o desenvolvimento e a qualidade da educação, como: biblioteca, sala de vídeo, laboratórios (ciências, física, informática, etc.), e outros, em articulação com a Direção;
- XVI. Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na Unidade Escolar, promovendo ações que ampliam esse acervo, incentivando e orientando os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XVII. Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- XVIII. Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;



- XIX. Manter o fluxo de informações atualizado entre a escola e os órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XX. Manter estreita relação com a Secretaria da escola, fornecendo subsídios da vida escolar do estudante, para os devidos registros;
- XXI. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e a implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, o sucesso escolar dos estudantes;
- XXII. Organizar e coordenar a implantação do Conselho de Classe e Conselho Docente numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos estudantes;
- XXIII. Promover ações que contribuam para o efetivo funcionamento do Conselho Escolar, participando ativamente da sua implantação e/ou implementação, através de um trabalho coletivo e partilhado em articulação com o Diretor da Unidade Escolar;
- XXIV. Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para a promoção do sucesso escolar dos estudantes;
- XXV. Estimular e apoiar a criação órgãos de ação participativa da Unidade Escolar, como Associação de Pais e Mestres, de Grêmio Estudantil e outros, que contribuam para o desenvolvimento da qualidade da educação, reforçando as metas educacionais e consolidando o processo de autonomia da Unidade Escolar;
- XXVI. Apresentar o relatório anual das atividades do Setor Pedagógico ao (a) Diretor (a), em época determinada, divulgando-o aos Conselhos existentes no Estabelecimento.
- XXVII. Participar da elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) do estudante com necessidades específicas;
- XXVIII. Promover a contínua comunicação entre professores de sala comum, professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e a coordenação municipal de educação especial inclusiva;
- XXIX. Assistir às aulas e fornecer feedbacks construtivos aos professores para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.
- XXX. Articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para promover o respeito, coibir a violência, a discriminação e o preconceito;



- XXXI. Organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes;
- XXXII. Implementar as ações dos projetos criados pela unidade escolar e/ou criados pela Secretaria Municipal de Educação, assim como, os programas federais e estaduais;
- XXXIII. Coordenar o processo de escolha, distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XXXIV. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico;
- XXXV. Participar da organização pedagógica da biblioteca ou sala de leitura e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- XXXVI. Planejar e organizar, com a equipe gestora e equipe docente, reuniões com os pais/responsáveis, após o conselho docente, para apresentar o desempenho e a frequência de todos os estudantes, principalmente daqueles com baixo desempenho;
- XXXVII. Solicitar autorização dos pais/responsáveis para realização da avaliação psicopedagógica, se necessário, a fim de atender às necessidades educacionais dos estudantes;
- XXXVIII. Organizar pasta individual para cada estudante com necessidade educativa específica, contendo todas as informações a respeito dele;
- XXXIX. Participar da elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) do estudante com necessidades educativas específicas;
- XL. Atuar de forma integrada com os professores e o monitor (quando houver) para definição de metodologias que viabilizem o acesso de estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, ao currículo e a sua interação com os colegas;
- XLI. Habilidades/superdotação, ao currículo e a sua interação com os colegas;
- XLII. Promover a contínua comunicação entre professores de sala comum, monitores, professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e a coordenação municipal de educação especial inclusiva;
- XLIII. Coordenar e acompanhar a elaboração, execução e avaliação do PAEE;



- XLIV. Garantir que o PAEE esteja alinhado ao currículo escolar e às normativas educacionais vigentes;
- XLV. Organizar momentos de formação continuada para os profissionais da escola sobre educação inclusiva;
- XLVI. Monitorar o desenvolvimento e a evolução dos estudantes atendidos pelo PAEE;
- XLVII. Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção, pelo secretário da educação ou pelo chefe do poder executivo;
- XLVIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

SEÇÃO II

DOS PROFESSORES DO AEE

Art. 162. Os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) são profissionais da educação com formação docente e qualificação específica em educação especial, responsáveis por identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem barreiras para a plena participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial.

Art. 163. O professor do AEE deve possuir:

- I. Formação em licenciatura em Pedagogia;
- I. Formação específica em educação especial ou áreas correlatas;
- II. Conhecimentos sobre acessibilidade, tecnologias assistivas e práticas inclusivas.

Art. 164. São atribuições do professor do AEE:

- I. Elaborar, executar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);
- II. Identificar barreiras que dificultam a aprendizagem e participação do estudante;
- III. Produzir e adaptar materiais pedagógicos acessíveis;
- IV. Desenvolver estratégias de acessibilidade e autonomia;
- V. Trabalhar o uso de tecnologias assistivas;
- VI. Orientar professores da sala comum quanto às adaptações e Estratégias inclusivas;
- VII. Articular ações com coordenação pedagógica, gestão escolar e Família;
- VIII. Registrar o desenvolvimento dos estudantes atendidos;
- IX. Promover condições para acesso ao currículo escolar;



- X. Organizar o funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais;
- XI. Estimular habilidades funcionais, comunicacionais, cognitivas e sociais dos estudantes.

SEÇÃO III

DO PSICOPEDAGOGO (A)

Art. 165. O psicopedagogo é o profissional que atua na compreensão dos processos de aprendizagem humana, identificando dificuldades, barreiras e potencialidades relacionadas ao desenvolvimento cognitivo, emocional, social e pedagógico dos estudantes.

Art. 166. Na escola, sua função é contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, auxiliando estudantes, professores, gestores e famílias.

Art. 167. O Psicopedagogo será nomeado e lotado na escola em conformidade com a legislação vigente e de acordo com a necessidade evidenciada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 168. São atribuições do Psicopedagogo:

- I. Identificar dificuldades de aprendizagem e fatores que interferem no desenvolvimento escolar;
- II. Realizar avaliação psicopedagógica institucional ou individual, quando necessário;
- III. Elaborar estratégias de intervenção pedagógica voltadas às necessidades dos estudantes;
- IV. Orientar professores sobre metodologias, adaptações e práticas pedagógicas inclusivas;
- V. Auxiliar no acompanhamento de estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- VI. Contribuir para a elaboração de planos de acompanhamento pedagógico e inclusão escolar;
- VII. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
- VIII. Desenvolver ações preventivas relacionadas ao fracasso escolar, evasão e defasagem de aprendizagem;
- IX. Apoiar a construção de práticas inclusivas e acessíveis;
- X. Orientar famílias quanto ao processo de aprendizagem e
- XI. Desenvolvimento dos estudantes;



- XII. Trabalhar em articulação com coordenação pedagógica, professores, aee e equipe multiprofissional;
- XIII. Auxiliar na mediação de conflitos e questões socioemocionais relacionadas à aprendizagem;
- XIV. Desenvolver projetos voltados à melhoria do desempenho escolar e fortalecimento das relações educativas.

SEÇÃO IV

DO (A) PSICÓLOGO (A)

Art. 169. O psicólogo escolar é o profissional da área da Psicologia que atua no contexto educacional com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento humano, emocional, social e educacional dos estudantes, além de colaborar para a melhoria das relações escolares e dos processos de ensino e aprendizagem.

Art. 170. O psicólogo escolar trabalha de forma preventiva, institucional e coletiva, envolvendo estudantes, professores, gestores, famílias e toda a comunidade escolar.

Art. 171. O Psicólogo será nomeado e lotado na escola em conformidade com a legislação vigente e de acordo com a necessidade evidenciada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 172. São atribuições do psicólogo escolar

- I. Contribuir para a promoção da saúde emocional e do bem-estar no ambiente escolar;
- II. Desenvolver ações preventivas relacionadas à violência, bullying, evasão, ansiedade, discriminação e conflitos escolares;
- III. Apoiar estudantes em questões socioemocionais que interfiram na aprendizagem e convivência;
- IV. Orientar professores e equipe gestora sobre aspectos do desenvolvimento humano e comportamento;
- V. Participar da construção de práticas pedagógicas inclusivas;
- VI. Auxiliar na mediação de conflitos no ambiente escolar;
- VII. Desenvolver projetos de convivência, cultura de paz e fortalecimento das relações interpessoais;
- VIII. Apoiar ações voltadas à inclusão escolar e acessibilidade;
- IX. Realizar escuta qualificada de estudantes, famílias e profissionais da educação;
- X. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos escolares e ações



- XI. Interdisciplinares;
- XII. Encaminhar casos específicos para serviços especializados da rede de saúde ou assistência social, quando necessário;
- XIII. Contribuir para estratégias de enfrentamento às dificuldades emocionais e sociais que impactam a aprendizagem.

CAPÍTULO VIII

DO CORPO DOCENTE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 173. Corpo docente é o conjunto de profissionais legalmente habilitados para o exercício da docência, responsáveis pelo planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem na instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente, a proposta pedagógica e as normas estabelecidas neste regimento escolar.

Art. 174. O corpo docente é constituído por professores efetivos, contratados ou temporários que atuam nas diferentes etapas, modalidades e componentes curriculares ofertados pela instituição.

SEÇÃO I

DO (A) PROFESSOR (A)

Art. 175. Professor é o profissional da educação responsável pelo planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, promovendo a formação integral dos estudantes por meio de práticas pedagógicas fundamentadas nos princípios legais, éticos e educacionais que orientam a educação nacional.

Art. 176. Para atuar como professor regente na Educação Básica, exige-se formação em nível superior em curso de licenciatura plena, na área correspondente à etapa, modalidade ou componente curricular em que exercerá suas funções, conforme determina a legislação educacional vigente.

Art. 177. Compete ao corpo docente atuar no processo educativo, buscando o desenvolvimento de experiência de ensino e aprendizagem por meio de atividades



individuais e coletivas planejadas e avaliadas para construção de saberes sistematizados tendo em vista a construção, apropriação e aquisição de conhecimentos pelos estudantes e sua realização como sujeito do processo, além das incumbências citadas no Art. 13 da LDBEN 9394/96.

Art. 178. São atribuições do professor:

- I. Participar da elaboração, revisão, execução e avaliação do Projeto Político - Pedagógico;
- II. Planejar e sistematizar as aulas, atendendo a diversidade dos estudantes;
- III. Mediar o processo de ensino e aprendizagem;
- IV. Manter-se atualizado;
- V. Preencher todos os dados constantes no Diário de Classe na Unidade de Ensino, não sendo permitida a retirada deste documento da instituição;
- VI. Estar atento às necessidades individuais dos estudantes;
- VII. Ministrar os dias letivos e hora/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. Colaborar e participar de todas as ações promovidas pela Unidade de Ensino, inclusive nos dias de Atividade Pedagógica, quando solicitados pela Gestão Escolar;
- IX. Tratar com civilidade os estudantes, pais/mães ou responsáveis e demais funcionários da Unidade de Ensino;
- X. Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho do desempenho das atribuições de seu cargo, não tratando em sala de aula de assuntos que não concorram para a formação do estudante;
- XI. Administrar a conduta disciplinar dos estudantes juntamente com a gestão da Unidade de Ensino;
- XII. Organizar seu trabalho tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Base Nacional Comum Curricular, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal;
- XIII. Refletir, explorar, estudar, pesquisar cotidianamente, modos diferentes de promover o crescimento pessoal e intelectual dos estudantes estimulando seu desenvolvimento integral;
- XIV. Contribuir para a conservação e inventário do patrimônio da Unidade de Ensino;



- XV. Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê Lei Federal, junto ao diretor da Unidade de Ensino, casos de abusos, violação de direitos e negligência com os estudantes menores;
- XVI. Planejar em parceria com a Coordenação Pedagógica e demais professores, encontros e assembleias com as famílias visando explicitar e discutir a proposta pedagógica da Unidade de Ensino, a dinâmica do trabalho, e demais atividades desenvolvidas;
- XVII. Planejar em parceria com a coordenação pedagógica, encontros entre profissionais da Unidade de Ensino e as famílias, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde a Unidade de Ensino está inserida, participando ativamente destas atividades;
- XVIII. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos estudantes, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem qualquer forma de discriminação;
- XIX. Planejar e acompanhar em parceria com outros professores e coordenação pedagógica do processo de acolhimento, adaptação e
- XX. Permanência dos estudantes na Unidade de Ensino;
- XXI. Comunicar à direção, caso o estudante menor, adoça ou sinta-se mal no período em que ela estiver em sala de aula e/ou na Unidade de Ensino;
- XXII. Trabalhar as relações étnico-raciais por meio da literatura, materiais pedagógicos próprios e atividades diversas;
- XXIII. Observar os estudantes com dificuldades de aprendizagem e carências de ordem social, psicológica, material e de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando solicitação ao (a) diretor (a) da escola para investigação da situação identificada por profissionais habilitados;
- XXIV. Atentar-se para a elaboração de planos, projetos ou sequências didáticas conforme orientações da Coordenação Pedagógica e em acordo com as finalidades da escola;
- XXV. Comunicar à coordenação pedagógica e direção escolar, em tempo hábil – sempre que possível – casos de ausências, apresentando a devida comprovação.
- XXVI. O professor deverá assegurar práticas pedagógicas inclusivas, promovendo acessibilidade, participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da



educação especial, em articulação com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo educacional;

- XXVII. Identificar barreiras que dificultem a aprendizagem e participação dos estudantes;
- XXVIII. Desenvolver estratégias pedagógicas acessíveis e adaptadas às necessidades educacionais;
- XXIX. Trabalhar em articulação com o professor do AEE, coordenação pedagógica e equipe multiprofissional;
- XXX. Participar da elaboração, execução e acompanhamento do PAEE;
- XXXI. Utilizar recursos pedagógicos, tecnologias assistivas e metodologias inclusivas;
- XXXII. Respeitar o ritmo, as potencialidades e as especificidades de cada estudante;
- XXXIII. Realizar avaliações considerando as necessidades educacionais específicas;
- XXXIV. Incentivar a autonomia, interação social e desenvolvimento integral dos estudantes;
- XXXV. Combater práticas discriminatórias e promover cultura de respeito à diversidade;

SEÇÃO II

DO PROFESSOR AUXILIAR

Art. 179. O professor auxiliar é o profissional da educação que atua em colaboração com o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas e no acompanhamento dos estudantes, contribuindo para a organização do processo de ensino e aprendizagem, especialmente no apoio às práticas inclusivas e ao atendimento das necessidades educacionais dos estudantes.

Art. 180. Para atuar como professor auxiliar, exige-se formação mínima em nível médio na modalidade normal (magistério) ou formação superior em licenciatura, conforme a etapa e modalidade de ensino e as normativas do sistema de ensino.

Art. 181. São atribuições do professor Auxiliar:

- I. Auxiliar o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- II. Apoiar estudantes durante as atividades escolares e rotina diária;
- III. Contribuir para a inclusão e participação dos estudantes;
- IV. Auxiliar na organização dos materiais pedagógicos e recursos didáticos;



- V. Colaborar na adaptação de atividades e estratégias pedagógicas;
- VI. Participar do planejamento e acompanhamento das ações educativas;
- VII. Incentivar a autonomia e interação social dos estudantes;
- VIII. Auxiliar na observação e registro do desenvolvimento dos estudantes;
- IX. Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas;
- X. Colaborar com o professor regente, coordenação pedagógica e equipe escolar;
- XI. Apoiar ações voltadas à acessibilidade e inclusão escolar.

CAPÍTULO IX DOS SERVIDORES AUXILIARES

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 182. Servidores auxiliares são os profissionais que desempenham funções de apoio administrativo, operacional, técnico e de manutenção no ambiente escolar, contribuindo para o funcionamento, organização, segurança, higiene, alimentação, controle patrimonial e atendimento da unidade de ensino.

Art. 183. Os servidores auxiliares são parte integrante da comunidade escolar e possuem papel essencial na construção de um ambiente: organizado; seguro; limpo; acolhedor; funcional e inclusivo.

SEÇÃO I DA MERENDEIRA/COZINHEIRA ESCOLAR

Art. 184. A merendeira ou cozinheira escolar é a profissional responsável pelo preparo, organização, distribuição e acompanhamento da alimentação escolar, garantindo refeições adequadas, seguras, nutritivas e em conformidade com as orientações nutricionais e sanitárias da instituição de ensino.

Art. 185. São atribuições da merendeira/cozinheira escolar:

- I. Preparar e servir a alimentação escolar conforme o cardápio planejado;
- II. Zelar pela higiene e manipulação adequada dos alimentos;
- III. Organizar e conservar utensílios, equipamentos e ambiente da Cozinha;
- IV. Controlar armazenamento e conservação dos alimentos;



- V. Auxiliar no recebimento e conferência dos gêneros alimentícios;
- VI. Seguir orientações nutricionais e normas sanitárias;
- VII. Manter a limpeza da cozinha e áreas de preparo;
- VIII. Observar validade e condições de consumo dos alimentos;
- IX. Contribuir para hábitos alimentares saudáveis no ambiente escolar;
- X. Informar à gestão escolar necessidades relacionadas à alimentação e materiais da cozinha.

SEÇÃO II DO ALMOXARIFE

Art. 186. almoxarife é o profissional responsável pelo controle, organização, armazenamento, distribuição e conservação dos materiais e suprimentos utilizados pela instituição, garantindo o adequado funcionamento dos serviços administrativos e pedagógicos.

Art. 187. São atribuições do almoxarife:

- I. Receber, conferir e armazenar materiais e mercadorias;
- II. Organizar o estoque e manter controle de entrada e saída de Materiais;
- III. Distribuir materiais aos setores da escola conforme necessidade;
- IV. Realizar inventários e levantamentos de estoque;
- V. Controlar prazos de validade e condições de armazenamento;
- VI. Registrar movimentações de materiais em sistemas ou relatórios;
- VII. Zelar pela conservação e organização do almoxarifado;
- VIII. Solicitar reposição de materiais quando necessário;
- IX. Auxiliar no planejamento e controle de compras;
- X. Garantir o uso racional e adequado dos materiais da instituição.

SEÇÃO III DO (A) PROFISSIONAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA

Art. 188. O profissional de limpeza é o servidor responsável pela higienização, conservação, organização e manutenção da limpeza dos espaços escolares, contribuindo para a saúde, segurança, bem-estar e adequado funcionamento da instituição de ensino.



Art. 189. Esse profissional integra o quadro de servidores auxiliares da escola e exerce papel fundamental na garantia de um ambiente limpo, saudável, acolhedor e apropriado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

Art. 190. São atribuições do (a) profissional de limpeza:

- I. Limpeza e higienização das dependências da escola;
- II. Limpar salas de aula, corredores, banheiros, pátios, cozinhas e áreas administrativas;
- III. Recolher resíduos e realizar descarte adequado do lixo;
- IV. Zelar pela conservação e organização dos ambientes escolares;
- V. Utilizar corretamente materiais e equipamentos de limpeza;
- VI. Controlar e informar necessidade de reposição de materiais de higiene e limpeza;
- VII. Auxiliar na conservação do patrimônio escolar;
- VIII. Seguir normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- IX. Contribuir para prevenção de doenças e manutenção da salubridade do ambiente escolar;
- X. Apoiar a organização dos espaços para realização de atividades;
- XI. Escolares e eventos.

SEÇÃO IV

DO RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO/CONTROLADOR PATRIMONIAL

Art. 191. O controlador do patrimônio escolar é o profissional responsável pelo acompanhamento, registro, organização, fiscalização e conservação dos bens patrimoniais da instituição de ensino, garantindo o adequado controle e utilização do patrimônio público escolar.

Art. 192. São atribuições do controlador patrimonial:

- I. Realizar controle e registro dos bens patrimoniais da escola;
- II. Identificar, catalogar e etiquetar equipamentos e materiais permanentes;
- III. Organizar inventários patrimoniais periódicos;
- IV. Acompanhar entrada, saída, transferência e baixa de bens;
- V. Fiscalizar o uso adequado do patrimônio escolar;
- VI. Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais;



- VII. Emitir relatórios e documentos de controle patrimonial;
- VIII. Auxiliar processos de prestação de contas e auditorias;
- IX. Comunicar à gestão escolar irregularidades, danos ou extravios;
- X. Manter atualizado o sistema ou livro de controle patrimonial da instituição.

SEÇÃO V

DO DIGITADOR

Art. 193. O digitador escolar é o profissional responsável pela inserção, organização, atualização e controle de dados e informações nos sistemas administrativos e educacionais da instituição de ensino, contribuindo para o funcionamento dos serviços de secretaria, gestão escolar, gestão pedagógica e documentação acadêmica.

Art. 194. São atribuições do digitador escolar:

- I. Digitar e formatar ofícios, relatórios, comunicados, atas de reuniões, cronogramas e outros documentos administrativos e pedagógicos da escola.
- II. Garantir a padronização e a organização dos documentos de acordo com as normas estabelecidas pela instituição.
- III. Inserir dados no sistema de gestão escolar (SIGE ou equivalente), como matrículas, transferências, frequência de estudantes e notas escolares.
- IV. Atualizar regularmente as informações relacionadas ao censo escolar e demais registros exigidos pelos órgãos oficiais de educação.
- V. Digitalizar e arquivar documentos físicos e eletrônicos, garantindo sua acessibilidade e segurança.
- VI. Colaborar na organização do arquivo da secretaria escolar, identificando e catalogando documentos de forma padronizada.
- VII. Auxiliar a equipe administrativa no atendimento a pais, estudantes, professores e demais membros da comunidade escolar
- VIII. Dar suporte na elaboração e revisão de listas, fichas e outros materiais solicitados pela direção ou coordenação escolar.
- IX. Auxiliar na preparação de provas, planos de aula e materiais didáticos, quando solicitado
- X. Participar do processo de matrícula e rematricula, realizando o cadastro e atualização de dados dos estudantes



- XI. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática utilizados no desempenho de suas funções
- XII. Reportar problemas técnicos e sugerir melhorias relacionadas aos recursos de tecnologia da escola.
- XIII. Assegurar a confidencialidade das informações escolares e dos dados pessoais dos estudantes, funcionários e responsáveis.
- XIV. Cumprir as normas éticas e regulamentares da instituição, respeitando a privacidade e os valores da escola.
- XV. Contribuir para o bom funcionamento da secretaria escolar, auxiliando nas demandas gerais da equipe
- XVI. Participar de formações, reuniões e treinamentos oferecidos pela escola para aperfeiçoar o desempenho das funções.

SEÇÃO VI

DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR

Art. 195. Os profissionais de apoio escolar, são os profissionais responsáveis por auxiliar estudantes que necessitam de apoio nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação, organização pessoal e outras necessidades relacionadas à autonomia e participação no ambiente escolar.

Art. 196. O profissional apoio escolar deve ter a seguinte formação:

- I. Formação inicial mínima em nível médio;
- II. Formação continuada específica com carga horária mínima de 180 horas.

Art. 197. São atribuições do profissional de apoio escolar:

- I. Auxiliar estudantes na alimentação, higiene e locomoção;
- II. Apoiar a organização da rotina escolar do estudante;
- III. Auxiliar no deslocamento dentro da escola;
- IV. Contribuir para segurança e bem-estar do estudante;
- V. Favorecer autonomia e participação nas atividades escolares;
- VI. Auxiliar em situações de comunicação e interação, quando necessário;
- VII. Acompanhar o estudante em atividades escolares e espaços da instituição;
- VIII. Trabalhar em colaboração com professores e equipe escolar;
- IX. Observar e comunicar situações relevantes à equipe pedagógica e à família;
- X. Auxiliar no uso de recursos de acessibilidade e adaptações funcionais.



SEÇÃO VII

DOS INSPETORES

Art. 198. O inspetor escolar, também denominado monitor escolar, é o profissional responsável pelo acompanhamento, orientação, organização e disciplina dos estudantes nos espaços escolares, contribuindo para a segurança, convivência e bom funcionamento da instituição de ensino.

Art. 199. Esse profissional atua no apoio à gestão escolar e à organização da rotina da escola, acompanhando os estudantes nos diferentes ambientes e horários das atividades escolares.

Art. 200. São atribuições do inspetor escolar:

- I. Acompanhar a entrada, saída e circulação dos estudantes na escola;
- II. Zelar pela segurança e integridade dos estudantes;
- III. Orientar os estudantes quanto ao cumprimento das normas escolares;
- IV. Auxiliar na manutenção da disciplina e convivência escolar;
- V. Acompanhar estudantes em intervalos, corredores, pátios e demais espaços;
- VI. Comunicar à equipe gestora situações de conflito, risco ou Indisciplina;
- VII. Auxiliar na organização da rotina escolar;
- VIII. Apoiar eventos, atividades e deslocamentos internos dos estudantes;
- IX. Contribuir para prevenção de violência e preservação do patrimônio escolar;
- X. Auxiliar no controle de acesso de pessoas à unidade escolar, quando necessário;
- XI. Colaborar para construção de ambiente escolar seguro, respeitoso e organizado.

SEÇÃO VIII

DOS VIGILANTES

Art. 201. O vigilante escolar é o profissional responsável pela vigilância, proteção e segurança das instalações, do patrimônio e da comunidade escolar, contribuindo para a preservação da ordem e do adequado funcionamento da instituição de ensino.

Art. 202. São atribuições do vigilante:

- I. Realizar vigilância das dependências da escola;
- II. Controlar entrada e saída de pessoas na instituição;
- III. Zelar pela segurança dos estudantes, servidores e patrimônio escolar;
- IV. Observar e comunicar situações de risco, dano ou irregularidade;



- V. Auxiliar na prevenção de furtos, vandalismo e invasões;
- VI. Monitorar portões, corredores, pátios e áreas externas da escola;
- VII. Acompanhar abertura e fechamento da unidade escolar;
- VIII. Acionar órgãos competentes em situações de emergência, quando necessário;
- IX. Contribuir para organização e segurança do ambiente escolar;
- X. Registrar ocorrências relacionadas à segurança patrimonial.

SEÇÃO IX

DOS PORTEIROS

Art. 203. O porteiro escolar é o profissional responsável pelo controle de acesso, recepção, orientação e acompanhamento da entrada e saída de pessoas na instituição de ensino, contribuindo para a organização, segurança e funcionamento adequado do ambiente escolar.

Art. 204. Esse profissional atua como apoio administrativo e operacional, sendo muitas vezes o primeiro contato da comunidade com a escola.

Art. 205. São atribuições do porteiro:

- I. Controlar a entrada e saída de estudantes, servidores e visitantes;
- II. Recepcionar e orientar pais, responsáveis e demais visitantes;
- III. Identificar e encaminhar pessoas aos setores da escola;
- IV. Zelar pela segurança e organização do acesso à instituição;
- V. Auxiliar no controle e monitoramento dos portões da escola;
- VI. Comunicar à gestão situações de irregularidade ou risco;
- VII. Registrar entrada e saída de visitantes, quando necessário;
- VIII. Auxiliar na abertura e fechamento da unidade escolar;
- IX. Colaborar para preservação do patrimônio escolar;
- X. Contribuir para manutenção da ordem e do bom funcionamento da Escola.

SEÇÃO X

DOS MOTORISTAS

Art. 206. O motorista escolar é o profissional responsável pela condução segura de veículos destinados ao transporte de estudantes, servidores ou materiais da instituição de ensino, garantindo segurança, pontualidade, conservação do veículo e cumprimento das normas de trânsito e transporte escolar.



Art. 207. Para atuar como motorista escolar, o profissional deverá atender aos requisitos legais previstos na legislação de trânsito e nas normas administrativas do sistema de ensino.

Art. 208. São requisitos para atuar como motorista:

- I. Possuir idade mínima de 21 anos;
- II. Ter carteira nacional de habilitação (CNH) na categoria exigida para o veículo conduzido;
- III. Possuir curso especializado para transporte escolar;
- IV. Não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses;
- V. Apresentar aptidão física e mental para o exercício da função;
- VI. Possuir responsabilidade, equilíbrio emocional e postura ética;
- VII. Cumprir as normas de segurança e transporte escolar.

Art. 209. São atribuições do motorista:

- I. Conduzir veículos utilizados no transporte escolar;
- II. Garantir segurança dos estudantes durante o trajeto;
- III. Cumprir rotas e horários estabelecidos pela administração;
- IV. Zelar pela conservação, limpeza e funcionamento do veículo;
- V. Verificar condições básicas do veículo antes das viagens;
- VI. Comunicar necessidade de manutenção ou irregularidades;
- VII. Respeitar normas de trânsito e legislação de transporte escolar;
- VIII. Auxiliar embarque e desembarque dos estudantes, quando necessário;
- IX. Manter postura ética, responsável e respeitosa no atendimento aos estudantes;
- X. Colaborar para preservação da integridade física dos passageiros.

SEÇÃO XI

DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 210. O agente administrativo escolar é o profissional responsável pela execução de atividades administrativas, organizacionais e de apoio técnico na instituição de ensino, contribuindo para o funcionamento dos serviços escolares e atendimento à comunidade educativa.

Art. 211. O agente administrativo atua no suporte à gestão escolar, secretaria, organização documental e serviços administrativos da unidade de ensino.



Art. 212. São atribuições dos agentes administrativos:

- I. Executar serviços administrativos e burocráticos da escola;
- II. Organizar e arquivar documentos escolares;
- III. Auxiliar no atendimento ao público, estudantes, famílias e servidores;
- IV. Elaborar e conferir documentos, relatórios e correspondências;
- V. Operar sistemas administrativos e educacionais;
- VI. Auxiliar no controle de matrículas, frequência e documentação escolar;
- VII. Apoiar os serviços da secretaria escolar;
- VIII. Organizar registros, protocolos e arquivos institucionais;
- IX. Auxiliar na organização de reuniões e atividades administrativas;
- X. Controlar entrada e saída de documentos;
- XI. Manter sigilo das informações institucionais e escolares;
- XII. Colaborar com a gestão escolar no funcionamento administrativo da unidade.

CAPÍTULO X

DOS DEVERES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 213. Os profissionais da educação e servidores escolares deverão exercer suas funções com responsabilidade, ética, compromisso institucional e observância às normas legais e regimentais da instituição de ensino.

Art. 214. Constituem deveres gerais de todos os servidores da unidade escolar:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Escolar;
- II. Exercer suas atribuições com zelo, responsabilidade, ética e compromisso com a educação;
- III. Respeitar os princípios da dignidade humana, inclusão, equidade e valorização da diversidade;
- IV. Zelar pela conservação do patrimônio público escolar;
- V. Manter postura compatível com o ambiente educacional;
- VI. Tratar com respeito estudantes, famílias, colegas e comunidade escolar;
- VII. Colaborar para manutenção de ambiente escolar seguro, acolhedor e organizado;



- VIII. Preservar o sigilo de informações institucionais e pessoais dos estudantes e servidores, quando necessário;
- IX. Cumprir carga horária e horários estabelecidos pela instituição;
- X. Participar das atividades institucionais, reuniões e formações promovidas pela escola;
- XI. Comunicar à gestão escolar situações que comprometam a segurança, convivência ou funcionamento da instituição;
- XII. Não cometer racismo e nenhuma prática de preconceito e intolerância de qualquer espécie;
- XIII. Observar a legislação educacional vigente e as orientações da Secretaria de Educação.

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 215. São deveres dos professores:

- I. Planejar, executar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem;
- II. Cumprir o currículo, a proposta pedagógica e o planejamento escolar;
- III. Promover práticas pedagógicas inclusivas e acessíveis;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento integral dos estudantes;
- V. Manter atualizados os registros pedagógicos e avaliativos;
- VI. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas;
- VII. Respeitar as diferenças individuais dos estudantes;
- VIII. Colaborar com a equipe pedagógica e gestão escolar;
- IX. Incentivar a convivência respeitosa e cultura de paz no ambiente escolar;
- X. Ministrando, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da direção da escola.
- XI. Comunicar à coordenação ou direção situações que interfiram no desenvolvimento educacional dos estudantes;
- XII. Participar da elaboração do plano educacional individualizado (pei) dos estudantes com necessidades educativas específicas;



- XIII. Participar das reuniões de pais e mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado;
- XIV. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;
- XV. Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes;
- XVI. Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do(a) estudante;
- XVII. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 216. São deveres da coordenação pedagógica:

- I. Acompanhar e orientar o planejamento pedagógico da escola;
- II. Apoiar os professores no desenvolvimento das práticas educativas;
- III. Promover formação continuada e momentos de estudo pedagógico;
- IV. Acompanhar o rendimento e desenvolvimento dos estudantes;
- V. Colaborar com ações de inclusão e acessibilidade;
- VI. Articular ações entre gestão, professores, famílias e equipe multiprofissional;
- VII. Acompanhar a execução da proposta pedagógica e do regimento escolar;
- VIII. Colocar em prática as ações, projetos e demais atividades orientadas pela secretaria municipal de educação;
- IX. Participar de formações continuadas e investir na autoformação, mantendo-se atualizado.

SEÇÃO III

DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Art. 217. São deveres dos agentes administrativos e demais servidores administrativos:

- I. Executar serviços administrativos com organização, eficiência e responsabilidade;
- II. Manter atualizados documentos, arquivos e registros institucionais;
- III. Prestar atendimento respeitoso à comunidade escolar;
- IV. Preservar sigilo das informações escolares;
- V. Auxiliar no funcionamento administrativo da instituição;



- VI. Cumprir as normas administrativas e orientações da gestão escolar.

SEÇÃO IV

DOS SERVIDORES AUXILIARES

Art. 218. São deveres dos servidores auxiliares, incluindo merendeiras/cozinheiras, profissionais de limpeza, zeladores, porteiros, vigilantes, inspetor, digitador, controlador patrimonial, motoristas e almoxarifes:

- I. Desempenhar suas funções com responsabilidade, pontualidade e zelo;
- II. Contribuir para organização, higiene, segurança e funcionamento da escola;
- III. Preservar materiais, equipamentos e patrimônio público;
- IV. Respeitar normas de segurança e saúde no trabalho; v – manter postura ética e respeitosa com a comunidade escolar;
- V. Comunicar irregularidades ou situações de risco à gestão escolar.

CAPÍTULO XI

DOS DIREITOS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 219. São assegurados aos profissionais da educação, servidores escolares e estudantes os direitos fundamentais previstos na Constituição Federal, na legislação educacional vigente e neste Regimento Escolar.

Art. 220. Constituem direitos gerais dos membros da comunidade escolar:

- I. Ser tratado com respeito, dignidade e igualdade;
- II. Usufruir de ambiente escolar seguro, acolhedor e inclusivo;
- III. Ter garantidas condições adequadas para o exercício de suas atividades;
- IV. Manifestar opiniões e participar das atividades escolares de forma respeitosa;
- V. Ter assegurado o direito à inclusão, acessibilidade e não discriminação;
- VI. Receber atendimento compatível com os princípios éticos e educacionais;
- VII. Ter preservada sua integridade física, emocional e moral;
- VIII. Recorrer às instâncias competentes da instituição em situações que afetem seus direitos.



SEÇÃO I**DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE**

Art. 221. São direitos dos professores:

- I. Exercer a docência com autonomia pedagógica, observadas a legislação vigente e a proposta pedagógica da escola;
- II. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- III. Receber apoio pedagógico e institucional para o exercício de suas funções;
- IV. Participar de programas de formação continuada;
- V. Utilizar recursos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- VI. Ser respeitado em sua função profissional;
- VII. Participar de reuniões, conselhos e órgãos colegiados da instituição;
- VIII. Atuar em ambiente escolar seguro, organizado e inclusivo;
- IX. Ser transportado de forma segura e digna para as instituições de ensino localizadas no campo;
- X. Alimentação escolar.

SEÇÃO II**DOS DIREITOS DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 222. São direitos da coordenação pedagógica:

- I. Exercer suas atribuições com autonomia técnica e pedagógica;
- II. Participar das decisões pedagógicas da instituição;
- III. Receber apoio da gestão escolar e da secretaria de educação;
- IV. Promover ações de acompanhamento, formação e orientação pedagógica;
- V. Atuar em ambiente colaborativo e respeitoso;
- VI. Participar de formações continuadas.

SEÇÃO III**DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR**

Art. 223. São direitos dos profissionais de apoio escolar, cuidadores e auxiliares:

- I. Receber orientação e capacitação para o exercício de suas funções;
- II. Atuar em ambiente seguro e respeitoso;



- III. Participar de ações de formação continuada;
- IV. Ser respeitado em suas atribuições e funções institucionais;
- V. Receber apoio da equipe gestora e pedagógica;
- VI. Dispor de condições adequadas para atendimento aos estudantes.

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Art. 224. São direitos dos agentes administrativos e demais servidores administrativos:

- I. Exercer suas funções em ambiente adequado e organizado;
- II. Receber orientações e suporte necessários ao desempenho das atividades;
- III. Participar das atividades institucionais promovidas pela escola;
- IV. Ser tratado com respeito pela comunidade escolar;
- V. Ter assegurado acesso às informações necessárias ao exercício de suas atribuições.

SEÇÃO V

DOS DIREITOS DOS SERVIDORES AUXILIARES

Art.225. São direitos dos servidores auxiliares incluindo merendeiras/cozinheiras, profissionais de limpeza, zeladores, porteiros, vigilantes, inspetor, digitador, controlador patrimonial, motoristas e almoxarifes:

- I. Exercer suas funções em condições adequadas de trabalho;
- II. Receber equipamentos, materiais e orientações necessários ao desempenho das atividades;
- III. Ser respeitado pela comunidade escolar;
- IV. Participar de ações formativas promovidas pela instituição; v. Atuar em ambiente seguro e organizado.

CAPÍTULO XII

DO CORPO DISCENTE

Art. 226. Integram o corpo discente todos os estudantes matriculados nas diferentes etapas e modalidades de ensino ofertadas pela instituição, incluindo Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e demais modalidades existentes na rede de ensino.

Art. 227. São direitos do estudante fixados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e, particularmente:



- I. Assistir às aulas e participar das atividades pedagógicas escolares;
- II. Ser respeitado em sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação;
- III. Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais qualificados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;
- IV. Ser contemplado com atividade ou avaliação adaptada de acordo com sua necessidade educacional específica (dislexia, deficiência intelectual, baixa visão, autismo, etc.).
- V. Ser atendido a partir do PEI – plano educacional individualizado
- VI. Ter oportunidade de ampliação de carga horária, com atividades garantidas através da educação integral, dos projetos e dos programas priorizando aqueles que estejam em situação de risco e vulnerabilidade social;
- VII. Ter assegurada a sua participação na gestão democrática da escola;
- VIII. Ter acesso à sala de recurso multifuncional quando o estudante precisar de atendimento educacional especializado - AEE;
- IX. Ter acesso à sala de aula em curso, devendo ser respeitado o tempo máximo de quinze minutos de tolerância além do primeiro horário estabelecido oficialmente;
- X. O estudante não poderá adentrar na escola após o segundo horário, salvo casos excepcionais, sendo este acompanhado pelos responsáveis e com a devida autorização da direção;
- XI. Ser esclarecido da necessidade da pontualidade e dos compromissos escolares, podendo ser exigido do estudante, neste caso, complementar as atividades que foram prejudicadas pelo atraso;
- XII. Caso o estudante reincida nos atrasos, o diretor deve solicitar por escrito a presença do pai/mãe ou responsável a unidade escolar para que tenham conhecimentos das normas da instituição;
- XIII. Caso o estudante seja maior, os problemas relacionados a atrasos,
- XIV. Pontualidade e faltas, serão tratados diretamente com o próprio;
- XV. Ter direito, no momento do intervalo, ao uso de jogos, brinquedos e livros disponíveis na unidade escolar;
- XVI. Ter acesso a recursos e oportunidades para desenvolver habilidades em tecnologia e inovação;



- XVII. Ter direito a serviços de apoio psicossocial e orientação educacional para lidar com as questões emocionais e acadêmicas;
- XVIII. Conhecer os direitos e deveres contidos neste regimento;
- XIX. Os estudantes esportistas, devidamente matriculados em instituições reconhecidas para este fim, poderão participar de competições sem prejuízos em sua vida escolar, cabendo à escola providenciar atividades complementares e justificar as faltas do período, desde que comprovada a participação do estudante no evento esportivo;
- XX. Ser tratado com dignidade, respeito e afetividade pela comunidade escolar;
- XXI. Ser respeitado por seus educadores em sua individualidade e em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;
- XXII. Ter assegurado o direito de recuperar seu baixo rendimento escolar;
- XXIII. Receber seus trabalhos devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- XXIV. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores com requerimentos de revisão de avaliações;
- XXV. Requerer segunda chamada nos casos previstos em portaria da direção, mediante apresentação de justificativa sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;
- XXVI. Defender-se, na forma da legislação em vigor, quando acusado de qualquer falta;
- XXVII. E ser ouvido em suas queixas ou reclamações;
- XXVIII. Utilizar-se dos espaços escolares bem como dos serviços oferecidos pela escola, observando as normas regimentais;

Art. 228. São deveres do estudante:

- I. Ser assíduo e pontual às atividades pedagógicas escolares, permanecendo na Unidade Escolar durante o horário estabelecido;
- II. Estar devidamente uniformizado conforme o estipulado pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. Em caso de justificativa fundamentada, o estudante poderá utilizar vestimentas estabelecidas pela Unidade Escolar;
- IV. Participar de atividades cívicas, com postura adequada;
- V. Assistir às aulas, respeitando as determinações de caráter disciplinar e pedagógico;
- VI. Aguardar o docente em sala de aula, sendo que sua saída só se dará mediante autorização do docente;



- VII. Informar imediatamente ao docente, no caso de sentir – se mal, sendo encaminhado à secretaria/diretoria da escola para que sejam tomadas as medidas necessárias;
- VIII. Colaborar para a preservação e manutenção do prédio, do mobiliário, de todo o material escolar e de infraestrutura necessários ao desenvolvimento do trabalho pedagógico, além das instalações de uso coletivo;
- IX. Estabelecer uma relação de respeito com seus colegas, docentes, funcionários e demais representantes da Unidade Escolar;
- X. Conhecer e cumprir o Regimento da Unidade Escolar;
- XI. Realizar atividades propostas pelo docente e refazê-las se solicitado;
- XII. Procurar a Secretaria da Unidade Escolar, no prazo de 48 horas em caso de falta nos dias de provas ou outras avaliações, para justificar-se e ter nova data marcada;
- XIII. Respeitar colegas, professores e demais funcionários;
- XIV. Respeitar a diversidade e a individualidade de cada membro da comunidade escolar;
- XV. Agir com honestidade em todas as situações, especialmente em avaliações e tarefas;
- XVI. Abster-se de qualquer forma de bullying, incluindo físico, verbal, psicológico, cibernético ou social;
- XVII. Abster-se de qualquer forma de assédio, seja ele verbal, físico, sexual ou psicológico;
- XVIII. Informar imediatamente aos professores, coordenadores ou à administração escolar sobre qualquer incidente de bullying ou assédio de que tenha sofrido, que tenha conhecimento ou que tenha testemunhado.

Art. 229. Não será permitido:

- I. Adentrar à Unidade Escolar sem uniforme ou vestimentas estabelecidas neste Regimento;
- II. Modificar a padronização do uniforme escolar;
- III. Ausentar-se da Unidade Escolar durante o período de aulas, salvo expressa autorização ou solicitação do responsável;
- IV. Apresentar comportamento agressivo, seja de forma física, verbal ou eletrônica ao estudante, docente, funcionário ou demais representantes da Unidade Escolar;
- V. Portar arma, canivete, drogas e substâncias tóxicas que possam pôr em risco a integridade dos demais, dentro da Unidade Escolar;



VI. Usar aparelho celular ou quaisquer aparelhos eletrônicos portáteis dentro da Unidade Escolar, podendo acarretar apreensão deste, pela direção, até o final da aula, salvo solicitação para realização de atividade pedagógica.

§1º. A Direção fará devolução do aparelho celular apreendido ao pai/mãe ou responsável, dos estudantes menores de idade;

§2º. A Unidade Escolar não se responsabilizará por objetos de valor perdidos ou extraviados dentro do espaço escolar.

Art. 230. Caso o estudante não cumpra seus deveres, a Unidade Escolar deverá tomar as atitudes cabíveis, previstas neste Regimento, com o apoio do Conselho Escolar.

TÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS

SEÇÃO I

DAS MEDIDAS EDUCATIVAS

Art. 231. As medidas educativas constituem ações de caráter pedagógico e disciplinar aplicáveis ao estudante que descumprir seus deveres, as normas de convivência e as disposições estabelecidas neste Regimento Escolar, observadas a legislação vigente, a dignidade da pessoa humana, o direito à educação, a proporcionalidade e a finalidade educativa da medida.

§ 1º A aplicação de medida educativa terá como finalidade orientar o estudante, favorecer a reflexão sobre sua conduta, promover a responsabilização, prevenir a reincidência e fortalecer a convivência escolar, não podendo assumir caráter vexatório, humilhante, discriminatório ou de punição física.

§ 2º A medida educativa deverá considerar a idade, o grau de desenvolvimento e compreensão do estudante, as circunstâncias do fato, a gravidade da conduta, a existência de reincidência e os efeitos produzidos no ambiente escolar.

§ 3º A aplicação de medida educativa não afasta o dever da escola de assegurar a continuidade do processo educativo e o acompanhamento pedagógico do estudante.

Art. 232. Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante, observados os princípios e procedimentos previstos neste Regimento:

I – orientação individual ou coletiva, com intervenção pedagógica dos professores, da equipe pedagógica e da direção;



II – registro da ocorrência e, quando cabível, advertência escrita, com ciência do estudante e de seus pais ou responsáveis;

III – encaminhamento para atividades, projetos ou ações educativas promovidos pela unidade escolar;

IV – retratação verbal ou escrita, quando adequada ao caso, preservadas a dignidade, a integridade e os direitos de todas as pessoas envolvidas;

V – suspensão da frequência às atividades regulares da turma, por período determinado, assegurada ao estudante a continuidade das atividades curriculares e pedagógicas, em local definido pela unidade escolar, inclusive na própria escola, quando pedagogicamente adequado;

VI – mudança de turma ou de turno, excepcionalmente, quando necessária à preservação da convivência escolar, da integridade dos envolvidos ou das condições de aprendizagem, desde que não resulte em prejuízo pedagógico ao estudante;

VII – suspensão assistida com acompanhamento da família, nos termos da Seção V deste Título.

§ 1º A escolha da medida deverá observar a natureza e a gravidade da conduta, priorizando-se, sempre que possível, as medidas de caráter educativo, restaurativo e pedagógico.

§ 2º A aplicação de medida educativa mais gravosa deverá ser precedida da adoção ou análise das estratégias pedagógicas e de mediação cabíveis, ressalvadas as situações de maior gravidade que justifiquem intervenção imediata para proteção da comunidade escolar.

§ 3º A reincidência poderá ser considerada na escolha da medida, desde que devidamente registrada e analisada no contexto do caso concreto.

§ 4º Quando os fatos apresentarem indícios de ato infracional, a escola observará os procedimentos específicos previstos na Seção IV deste Título, sem prejuízo das medidas de proteção e dos encaminhamentos legalmente cabíveis.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 233. A aplicação das medidas educativas compete à direção da unidade escolar, observados os procedimentos previstos neste Regimento e as normas do respectivo sistema de ensino.



§ 1º A decisão deverá considerar a gravidade da conduta, suas circunstâncias, os antecedentes disciplinares pertinentes, as medidas pedagógicas anteriormente adotadas e a finalidade educativa da intervenção.

§ 2º Nas situações que possam resultar na aplicação das medidas previstas nos incisos V, VI e VII do art. 232, deverá ser assegurado ao estudante e, quando menor de idade, aos seus pais ou responsáveis:

I – ciência clara dos fatos que lhe são atribuídos;

II – oportunidade de manifestação e apresentação de justificativas;

III – acompanhamento pelos pais ou responsáveis;

IV – direito de apresentar defesa e de ter suas manifestações consideradas;

V – direito de recurso ao Conselho Escolar, nos termos deste Regimento.

§ 3º A escola deverá manter registro individual e sigiloso das ocorrências disciplinares e das medidas educativas adotadas, com acesso restrito aos profissionais e órgãos que necessitem dessas informações para o exercício de suas atribuições.

§ 4º A escola deverá informar aos pais ou responsáveis sobre os fatos, as providências adotadas e, quando for o caso, as estratégias pedagógicas estabelecidas para o acompanhamento do estudante.

§ 5º O encaminhamento ao Conselho Tutelar ou a outros órgãos da rede de proteção deverá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação, não constituindo medida automática decorrente de toda ocorrência disciplinar.

§ 6º A aplicação de medida educativa deverá respeitar a legislação educacional e o direito do estudante à educação, evitando-se que a medida disciplinar resulte em abandono, evasão ou prejuízo indevido à sua trajetória escolar.

SEÇÃO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA

Art. 234. A ocorrência disciplinar será apurada pela unidade escolar mediante procedimento compatível com a natureza e a gravidade dos fatos, assegurados a legalidade, o contraditório, a ampla defesa, o direito de manifestação e a imparcialidade na apuração.

Parágrafo único. Nas ocorrências de menor gravidade, que possam ser solucionadas mediante orientação, diálogo, mediação ou intervenção pedagógica imediata, poderá ser dispensado procedimento formal de apuração, sem prejuízo do registro da ocorrência quando necessário.



Art. 235. O professor ou qualquer membro da comunidade escolar que tomar conhecimento de possível descumprimento das normas de convivência deverá comunicar o fato à direção ou à equipe pedagógica, que adotará as providências cabíveis.

Parágrafo único. A comunicação deverá conter, sempre que possível, informações objetivas sobre a data, o local, as circunstâncias e as pessoas envolvidas, evitando-se juízos antecipados sobre a responsabilidade do estudante.

Art. 236. Nas situações que possam resultar em medida educativa de maior gravidade, a direção encaminhará a ocorrência ao Conselho de Classe, Conselho Docente ou comissão especialmente constituída, conforme a organização da unidade escolar, para análise e manifestação.

Parágrafo único. A apuração deverá buscar esclarecer os fatos, ouvir os envolvidos e reunir os elementos necessários à formação de decisão fundamentada.

Art. 237. Quando a complexidade ou a gravidade da ocorrência justificar, o diretor poderá constituir, por portaria, comissão especial para apuração dos fatos e elaboração de relatório conclusivo.

§ 1º A comissão será composta, preferencialmente, por representantes dos segmentos da comunidade escolar, observadas as atribuições dos órgãos colegiados da unidade.

§ 2º Não poderão integrar a comissão pessoas diretamente envolvidas nos fatos ou que tenham relação de parentesco ou interesse direto com qualquer dos envolvidos.

§ 3º A comissão terá prazo de até 8 (oito) dias úteis para concluir os trabalhos, prorrogável, mediante justificativa, por igual período.

Art. 238. O estudante será formalmente comunicado sobre os fatos que lhe são atribuídos e, quando menor de idade, seus pais ou responsáveis serão igualmente notificados, assegurando-se prazo razoável para manifestação e apresentação de defesa.

§ 1º O estudante poderá apresentar sua versão dos fatos, indicar testemunhas e requerer a produção de elementos de prova pertinentes à apuração.

§ 2º As pessoas envolvidas na ocorrência poderão ser ouvidas pela comissão, preservando-se o respeito, a dignidade e a integridade de todos.

§ 3º A notificação deverá informar, de forma clara:

I – os fatos que serão apurados;

II – a data, o local e, quando possível, as circunstâncias da ocorrência;

III – a possibilidade de apresentação de defesa ou manifestação;

IV – a data, o local e o horário da reunião de esclarecimentos, quando houver;



V – a possibilidade de apresentação de testemunhas e outros elementos pertinentes.

§ 4º Concluída a apuração, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fatos apurados, as manifestações apresentadas, os elementos considerados e a indicação fundamentada das providências cabíveis.

§ 5º Não comprovada a ocorrência ou a responsabilidade do estudante, o procedimento será arquivado, sem prejuízo do acompanhamento pedagógico que se mostrar necessário.

§ 6º Comprovada a ocorrência, a direção decidirá pela aplicação da medida educativa cabível, observadas as disposições deste Regimento e as conclusões da apuração.

§ 7º Da decisão que aplicar medida educativa caberá recurso ao Conselho Escolar, pelo estudante ou, quando menor de idade, por seus pais ou responsáveis, na forma estabelecida neste Regimento.

SEÇÃO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS INFRACIONAIS

Art. 239. Considera-se ato infracional a conduta descrita como crime ou contravenção penal, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º A ocorrência de possível ato infracional não se confunde com ato de indisciplina, devendo a unidade escolar adotar procedimentos compatíveis com a natureza do fato e observar as atribuições dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

§ 2º Diante de indícios de ato infracional, a direção deverá realizar os encaminhamentos aos órgãos competentes, conforme a legislação vigente, sem substituir a atuação das autoridades responsáveis pela apuração do fato e eventual aplicação de medida socioeducativa.

§ 3º A comunicação às autoridades competentes deverá conter, sempre que possível, informações objetivas sobre a data, o horário, o local, as circunstâncias, as pessoas envolvidas, testemunhas e eventuais danos decorrentes do fato, preservando-se os dados pessoais e a dignidade das crianças e adolescentes envolvidos.

Art. 240. Quando o possível ato infracional for praticado por criança, a unidade escolar deverá observar os procedimentos previstos na legislação e realizar o encaminhamento ao Conselho Tutelar, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Parágrafo único. Quando o possível ato infracional for praticado por adolescente, a direção realizará os encaminhamentos previstos na legislação às autoridades competentes,



observadas as atribuições do Conselho Tutelar, da autoridade policial, do Ministério Público e do Poder Judiciário.

SEÇÃO V

DA SUSPENSÃO ASSISTIDA COM ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA

Art. 241. A suspensão assistida com acompanhamento da família constitui medida educativa de caráter excepcional, pedagógico e temporário, destinada a situações em que a permanência do estudante nas atividades regulares da unidade escolar, naquele momento, possa comprometer a convivência, a segurança, o processo educativo ou a efetividade das intervenções pedagógicas adotadas.

§ 1º A suspensão assistida terá como finalidade promover a reflexão sobre a conduta, favorecer a responsabilização do estudante, fortalecer a participação da família e estabelecer condições para sua adequada reintegração à vida escolar.

§ 2º A suspensão assistida não constitui medida socioeducativa prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, nem substitui os encaminhamentos que, eventualmente, sejam de competência dos órgãos da rede de proteção.

Art. 242. A suspensão assistida poderá ser aplicada, de forma excepcional e fundamentada, nas seguintes situações:

- I** – reincidência em comportamentos que descumpram gravemente as normas de convivência escolar, após a adoção de intervenções pedagógicas e de mediação cabíveis;
- II** – ocorrência de conduta de maior gravidade, devidamente apurada, que justifique a adoção temporária da medida;
- III** – situações em que as estratégias de orientação, diálogo, mediação e acompanhamento pedagógico já realizadas não tenham produzido os resultados esperados;
- IV** – situações em que a medida se mostre necessária à proteção da integridade física, emocional ou psicológica dos envolvidos e à preservação do ambiente escolar.

Parágrafo único. A suspensão assistida não poderá ser aplicada de forma automática, coletiva, discriminatória ou como substituição da responsabilidade pedagógica da escola.

Art. 243. A aplicação da suspensão assistida será precedida, sempre que as circunstâncias permitirem, de análise da equipe pedagógica e da direção, com a participação do Conselho de Classe, Conselho Docente ou Conselho Escolar, conforme as competências estabelecidas neste Regimento.



§ 1º Os pais ou responsáveis serão convocados para reunião, na qual serão apresentados os fatos, os fundamentos da medida, o período de duração e as atividades previstas no plano de ação individualizado.

§ 2º O estudante deverá ser ouvido, considerando sua idade e grau de desenvolvimento, antes da decisão definitiva sobre a aplicação da medida.

§ 3º A decisão deverá ser registrada e fundamentada, indicando os motivos que justificam a adoção da suspensão assistida e as providências destinadas à continuidade do processo educativo.

Art. 244. A suspensão assistida será executada mediante plano de ação individualizado, elaborado pela equipe pedagógica em conjunto com a família e, sempre que possível, com a participação do estudante.

§ 1º Durante o período de suspensão assistida, o estudante permanecerá fora do ambiente **escolar**, realizando as atividades previstas no plano de ação sob acompanhamento e supervisão de seus pais ou responsáveis.

§ 2º O plano de ação deverá contemplar atividades de caráter pedagógico e formativo, compatíveis com a idade, o ano escolar e as necessidades do estudante, podendo incluir:

- I – leituras, produções escritas e reflexões sobre a convivência escolar;
- II – atividades relacionadas à responsabilidade, respeito, cooperação, empatia e resolução não violenta de conflitos;
- III – atividades de estudo e aprendizagem relacionadas aos componentes curriculares, conforme orientação dos professores;
- IV – projetos ou atividades voltados ao desenvolvimento pessoal e à responsabilização diante das consequências da própria conduta;
- V – outras atividades pedagógicas definidas pela equipe escolar, de acordo com o caso.

§ 3º A escola deverá fornecer as orientações necessárias para a realização das atividades e manter acompanhamento pedagógico durante o período da suspensão.

§ 4º O período da suspensão assistida deverá ser previamente definido, ser proporcional à gravidade da situação e não poderá resultar em interrupção indevida ou abandono do processo educativo.

§ 5º O registro da frequência e das atividades escolares durante o período de suspensão observará as normas do respectivo sistema de ensino e os procedimentos de escrituração escolar, não devendo a medida ser utilizada para produzir prejuízo acadêmico indevido ao estudante.



Art. 245. Durante o período de suspensão assistida, caberá à família:

- I** – acompanhar o estudante na realização das atividades previstas no plano de ação;
- II** – orientar o estudante quanto à reflexão sobre sua conduta e ao cumprimento das responsabilidades estabelecidas;
- III** – assegurar condições adequadas para a realização das atividades pedagógicas;
- IV** – acompanhar a realização e a entrega das atividades solicitadas pela escola;
- V** – manter comunicação com a equipe pedagógica durante o período da medida;
- VI** – comunicar à escola eventuais dificuldades que impeçam ou prejudiquem a realização das atividades;
- VII** – assegurar o retorno do estudante à unidade escolar ao término do período estabelecido, para sua reintegração e continuidade do acompanhamento pedagógico.

Parágrafo único. O acompanhamento familiar não transfere à família a responsabilidade pedagógica da escola, cabendo à unidade escolar orientar, acompanhar e avaliar as atividades propostas.

Art. 246. Encerrado o período da suspensão assistida, o estudante deverá ser reintegrado às atividades escolares, mediante acompanhamento da equipe pedagógica.

§ 1º O estudante e seus pais ou responsáveis participarão de reunião com a equipe pedagógica para avaliação das atividades realizadas, dos resultados alcançados e das condições de retorno à rotina escolar.

§ 2º Quando necessário, será elaborado plano de acompanhamento escolar, com metas, estratégias e prazos definidos, visando à reintegração, à prevenção de novas ocorrências e ao fortalecimento do vínculo do estudante com a escola.

§ 3º O retorno do estudante não poderá ser acompanhado de constrangimento, exposição pública, discriminação ou qualquer forma de tratamento vexatório.

Art. 247. Todas as etapas relativas à suspensão assistida deverão ser registradas em documento próprio da unidade escolar, incluindo:

- I** – a ocorrência que fundamentou a medida;
- II** – os registros da apuração e das manifestações apresentadas;
- III** – a decisão fundamentada;
- IV** – o plano de ação individualizado;
- V** – os registros de acompanhamento das atividades;
- VI** – as reuniões realizadas com o estudante e seus pais ou responsáveis;
- VII** – o plano de acompanhamento escolar, quando elaborado;



VIII – o registro da reintegração do estudante às atividades escolares.

§ 1º Os registros deverão ser mantidos em caráter sigiloso, com acesso restrito aos profissionais e órgãos que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições legais e pedagógicas.

§ 2º Os registros disciplinares da suspensão assistida deverão integrar a documentação administrativa e pedagógica individual do estudante, observadas as normas de escrituração escolar e de proteção de dados pessoais, não devendo constar do histórico escolar como anotação disciplinar, salvo quando houver determinação legal específica.

Art. 248. Em caso de reincidência ou de persistência das situações que motivaram a suspensão assistida, a equipe gestora e pedagógica realizará nova avaliação do caso, buscando identificar as causas da ocorrência e definir estratégias de acompanhamento e intervenção.

§ 1º Poderão ser adotadas medidas educativas complementares, observados os princípios da proporcionalidade, da finalidade pedagógica e da proteção integral.

§ 2º Quando identificada situação de vulnerabilidade, negligência, violência, violação de direitos ou necessidade de atendimento especializado, a escola deverá realizar os encaminhamentos pertinentes à rede de proteção, observadas as atribuições dos órgãos competentes.

§ 3º A reincidência não implicará aplicação automática de medida mais gravosa, devendo cada situação ser analisada individualmente, considerando as circunstâncias, a trajetória escolar e as intervenções anteriormente realizadas.

CAPÍTULO XIII

DAS NORMAS DISCIPLINARES DOS SERVIDORES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 249. As normas disciplinares constituem o conjunto de princípios, deveres, responsabilidades e condutas que orientam a atuação da equipe gestora, pedagógica e docente da unidade escolar, visando assegurar a ética profissional, o respeito mútuo, a organização institucional, a qualidade do ensino e o cumprimento da função social da escola.

Art. 250. Todos os profissionais da educação deverão pautar suas ações nos princípios da legalidade, moralidade, ética, responsabilidade, respeito à dignidade humana,



compromisso com a aprendizagem dos estudantes e observância às legislações educacionais vigentes.

Art. 251. O cumprimento das normas disciplinares é obrigatório a todos os integrantes da equipe gestora, pedagógica, docente e demais profissionais, independentemente do cargo ou função exercida.

Art. 252. Fica vedado aos gestores, professores, ao corpo técnico-pedagógico, profissionais de serviços gerais, administrativo e demais servidores:

- I. O descumprimento dos deveres enumerados nos artigos específicos;
- II. A ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante;
- III. Ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante;
- IV. Qualquer tipo de bullying; cyberbullying, prática de violência emocional, verbal, simbólica, institucional e racismo;
- V. Afastar-se do serviço sem a permissão dos seus superiores hierárquicos;
- VI. Retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável.

Parágrafo único: Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Botuporã, lei nº 003/95.

CAPÍTULO XIV DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 253. Os pais ou responsáveis legais são parceiros fundamentais no processo educativo, devendo colaborar com a escola na formação integral dos estudantes, acompanhando sua vida escolar, seu desenvolvimento acadêmico, social e disciplinar.

Art. 254. A participação da família na comunidade escolar deverá ocorrer de forma respeitosa, colaborativa e comprometida com os princípios da educação, da ética, da convivência democrática e da cultura de paz.



Art. 255. Os pais e responsáveis deverão observar e respeitar as normas estabelecidas neste Regimento Interno, bem como as orientações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 256. São direitos dos pais e/ou responsáveis:

- I. Receber informações sobre o rendimento escolar, frequência, desenvolvimento e comportamento dos estudantes;
- II. Participar de reuniões, assembleias, conselhos e demais atividades promovidas pela escola;
- III. Solicitar esclarecimentos acerca das ações pedagógicas e administrativas da unidade escolar;
- IV. Ser atendido pela equipe gestora, pedagógica e docente com respeito, urbanidade e igualdade;
- V. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes;
- VI. Apresentar sugestões, solicitações ou reclamações de forma respeitosa junto à gestão escolar;
- VII. Ter acesso às normas da unidade escolar e às informações relativas ao funcionamento da instituição;
- VIII. Participar das instâncias colegiadas, quando previsto na legislação e neste regimento.
- IX. Ter conhecimento efetivo do projeto político-pedagógico e das disposições contidas neste regimento;
- X. Ter acesso ao calendário escolar da unidade escolar;
- XI. Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo(a) estudante e sobre o sistema de avaliação da unidade escolar;
- XII. Solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do(a) estudante.



SEÇÃO II**DOS DEVERES**

Art. 257. São deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I. Acompanhar a frequência, o desempenho e as atividades escolares dos estudantes;
- II. Garantir a assiduidade e pontualidade dos estudantes às aulas e demais atividades escolares;
- III. Manter atualizados os dados cadastrais e contatos junto à secretaria escolar;
- IV. Comparecer às reuniões e atendimentos convocados pela escola;
- V. Orientar os estudantes quanto ao respeito às normas disciplinares da unidade escolar;
- VI. Colaborar com a escola na resolução de situações relacionadas à aprendizagem, convivência e disciplina;
- VII. Zelar pelo patrimônio escolar e responsabilizar-se pelos danos causados pelos estudantes, quando comprovada a responsabilidade;
- VIII. Comunicar à escola situações que possam interferir no processo educacional dos estudantes;
- IX. Tratar todos os membros da comunidade escolar com respeito e cordialidade;
- X. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento interno;
- XI. Respeitar os horários estabelecidos pela unidade escolar para o bom andamento das atividades escolares;
- XII. Encaminhar e acompanhar o(a) estudante sob sua responsabilidade aos atendimentos especializados solicitados pela unidade escolar e ofertados pelas instituições públicas.
- XIII.

SEÇÃO III**DAS CONDUTAS VEDADAS AOS PAIS E RESPONSÁVEIS**

Art. 258. É vedado aos pais e responsáveis:

- I. Desrespeitar servidores, estudantes ou quaisquer membros da comunidade escolar;
- II. Utilizar linguagem ofensiva, discriminatória, agressiva ou ameaçadora no ambiente escolar;
- III. Interferir inadequadamente nas atividades pedagógicas administrativas da escola;
- IV. Entrar em salas de aula ou demais espaços pedagógicos sem autorização;



- V. Divulgar informações falsas ou expor membros da comunidade escolar em redes sociais ou outros meios de comunicação;
- VI. Promover conflitos, tumultos ou atitudes que comprometam o ambiente escolar;
- VII. Retirar estudantes da unidade escolar sem a devida autorização e registro junto à escola;
- VIII. Portar objetos ou substâncias que coloquem em risco a segurança da comunidade escolar;
- IX. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza em nome da unidade escolar sem a prévia autorização da direção.

CAPÍTULO XV

DAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 259. As entidades ou associações especiais são organizações constituídas no âmbito da comunidade escolar com a finalidade de fortalecer a participação democrática, colaborar com a gestão da escola, representar segmentos da comunidade educativa e apoiar o desenvolvimento pedagógico, cultural, social e administrativo da instituição de ensino.

Art. 260. Constituem-se entidades ou associações especiais:

- I. Associação de Pais e Mestres,
- II. Grêmio Estudantil;

Parágrafo único: cabe à Direção, juntamente com o Conselho Escolar, definir as organizações escolares, assegurar a integração das organizações e promover condições para seu funcionamento.

Art. 261. As entidades e associações escolares terão funcionamento pautado nos princípios da legalidade, ética, transparência, participação coletiva, respeito à diversidade e compromisso com a educação pública de qualidade.

Art. 262. São objetivos das entidades e associações escolares:

- I. Fortalecer a gestão democrática da escola;
- II. Ampliar a participação da comunidade escolar nas decisões institucionais;
- III. Colaborar com o desenvolvimento das ações pedagógicas, administrativas e sociais;
- IV. Promover a integração entre escola, família e comunidade;
- V. Contribuir para a melhoria da aprendizagem e do ambiente escolar;
- VI. Incentivar a participação cidadã e o protagonismo estudantil.



SEÇÃO I

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 263. A Associação de Pais e Mestres – APM é uma entidade de apoio à unidade escolar, de natureza participativa, sem fins lucrativos, constituída por pais ou responsáveis, professores, servidores e membros da comunidade escolar, com a finalidade de fortalecer a integração entre família, escola e comunidade.

Art. 264. A Associação de Pais e Mestres, poderá instalar-se, em cada unidade escolar, que funcionará de acordo com seu Estatuto próprio, organizada como associação civil, registrado no cartório competente, tendo por finalidade, democraticamente, contribuir para o melhor funcionamento da unidade escolar.

Parágrafo único: as contribuições e sugestões oriundas da Associação de Pais e Mestres serão encaminhadas por sua presidência ao diretor da unidade escolar e ao Conselho Escolar.

Art. 265. A Associação de Pais e Mestres tem como objetivos:

- I. Colaborar com o desenvolvimento das ações educacionais da unidade escolar;
- II. Promover a integração entre pais, responsáveis, estudantes, profissionais da educação e comunidade;
- III. Apoiar iniciativas pedagógicas, culturais, esportivas e sociais desenvolvidas pela escola;
- IV. Contribuir para a melhoria das condições físicas, materiais e organizacionais da unidade escolar;
- V. Incentivar a participação da família no processo educativo dos estudantes;
- VI. Auxiliar no fortalecimento da gestão democrática e participativa.

Art. 266. Compete à Associação de Pais e Mestres:

- I. Participar das discussões e ações voltadas à melhoria da qualidade da educação;
- II. Promover reuniões, campanhas, eventos e atividades de interesse da comunidade escolar;
- III. Colaborar com a conservação do patrimônio escolar;
- IV. Apoiar projetos e atividades previstos no projeto político-pedagógico da escola;
- V. Incentivar ações de convivência, cidadania e cultura de paz;
- VI. Atuar de forma articulada com a gestão escolar e demais órgãos colegiados.



Art. 267. A Associação de Pais e Mestres deverá possuir estatuto próprio, diretoria eleita democraticamente e funcionamento em conformidade com a legislação vigente.

Art. 268. A participação na Associação de Pais e Mestres será voluntária, assegurado o direito de todos os membros da comunidade escolar de participar das atividades e assembleias promovidas pela entidade.

Art. 269. As ações da Associação de Pais e Mestres deverão estar em consonância com este Regimento Interno, com o Projeto Político-Pedagógico da escola e com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 270. O Grêmio Estudantil é uma entidade de representação que se caracteriza como instância de exercício de cidadania, liderando atividades esportivas, culturais, sociais, de defesa e preservação do patrimônio e apoio aos estudantes com dificuldades de integração e aprendizagem, constituindo-se organização política não partidária.

Art. 271. O Grêmio Estudantil deverá funcionar com a finalidade de centralizar no âmbito da unidade escolar, os eventos propostos pela comunidade, atividades culturais e educacionais bem como cooperar na formação ou aperfeiçoamento do caráter do estudante, de acordo com a Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985.

Art. 272. São objetivos do Grêmio Estudantil:

- I. Congregar o corpo discente da unidade escolar em atividades culturais e recreativas para atender às finalidades do grêmio;
- II. Lutar pela adequação do ensino às reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público gratuito;
- III. Lutar pela democracia, pela independência e respeito às liberdades fundamentais do homem, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
- IV. Lutar pela gestão democrática permanente na unidade escolar, através do direito à participação nos eventos internos de deliberação da unidade escolar, para assegurar o sucesso escolar do estudante e a melhoria da qualidade do ensino;
- V. Defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, professores e servidores administrativos, no ambiente escolar; e
- VI. Incentivar a cultura literária, artística e desportiva por seus membros.



Art. 273. As atividades do Grêmio Estudantil deverão ser consideradas complementares aos trabalhos escolares, não implicando em dispensar o estudante dos seus deveres normais e de frequência às aulas.

Art. 274. As atividades, atribuições e eleições do Grêmio Estudantil serão definidas em regulamento próprio, respeitadas as disposições do presente Regimento.

§ 1º. Os cargos serão disputados através de eleição realizada entre o Corpo Discente cujas chapas deverão ser compostas por estudantes a partir do 6º ano.

§ 2º. A Diretoria do Grêmio Estudantil funcionará sob a supervisão e orientação do Coordenador Pedagógico ou de um professor orientador.

§ 3º. O regulamento do Grêmio Estudantil deverá ser elaborado e aprovado pelo corpo discente da escola, com a orientação do Coordenador Pedagógico ou de um professor orientador, sendo homologado pela direção da escola.

§ 4º. O professor orientador, insito no §2º deste artigo, será indicado pela direção da escola.

CAPÍTULO XVI

DO CURRÍCULO ESCOLAR

Art. 275. O currículo escolar constitui o conjunto de práticas pedagógicas, experiências, saberes, competências, habilidades, valores e conteúdos organizados pela unidade escolar, com a finalidade de garantir o desenvolvimento integral dos estudantes e assegurar o direito à aprendizagem.

Art. 276. O currículo escolar será fundamentado na legislação educacional vigente, na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, no Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

Art. 277. O currículo deverá contemplar a formação humana, ética, cidadã, científica, cultural, artística, tecnológica e socioemocional dos estudantes, respeitando as especificidades das etapas e modalidades de ensino.

Art. 278. A organização curricular deverá considerar:

- I. Os princípios da educação inclusiva, equitativa e democrática;
- II. A diversidade cultural, social, étnico-racial e regional;
- III. O respeito aos direitos humanos e à dignidade da pessoa humana;
- IV. A promoção da cultura de paz e da convivência respeitosa;



V. As necessidades e especificidades dos estudantes;

VI. A valorização das experiências e conhecimentos prévios dos educandos.

Art. 279. O currículo do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã será construído de forma democrática e com a participação dos Diretores, Professores, Coordenadores Pedagógicos e demais profissionais, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e homologação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 280. Os currículos só poderão ser alterados mediante solicitação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de proposta da unidade escolar, consubstanciada no Projeto político – pedagógico da escola e referente ao ano letivo seguinte.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 281. Os currículos da Educação Básica abrangem os processos educacionais tanto do sistema regular — que inclui a educação infantil e o ensino fundamental — quanto das modalidades previstas na legislação, como educação especial, educação de jovens e adultos, educação do campo, educação quilombola e educação integral em tempo integral, conforme estabelecem os instrumentos legais vigentes

§1º. As bases e os projetos que compõem o currículo de que trata o caput devem se fundamentar em princípios éticos, políticos e estéticos, estar integrados e articulados com as áreas do conhecimento por ele abarcadas, englobando os aspectos da vida cidadã, quais sejam: a saúde, meio ambiente, trabalho, ciência, tecnologia, sexualidade, vida familiar e social, cultura e linguagens.

§2º. A Base Nacional Comum é constituída pelas áreas de conhecimento e componentes curriculares definidos pelo Conselho Nacional de Educação através da Câmara de Educação Básica.

§3º. A Parte Diversificada é estruturada em atendimento às características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia.

§4º. Os projetos e programas interdisciplinares eletivos constituem-se em atividades organizadas pela unidade escolar, previstas no projeto político pedagógico e refletem conhecimentos e experiências necessários à formação do estudante.

§ 5º. A articulação entre a base nacional comum e a parte diversificada do currículo do Ensino Fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica



do cidadão com a realidade local, as necessidades dos estudantes, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia e perpassa todo o currículo.

SEÇÃO II

DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 282. O Ensino Fundamental tem por finalidades desenvolver o estudante, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 283. O Ensino Fundamental tem por objetivo assegurar a formação básica do educando, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, com pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural, social, político, tecnológico e cultural da sociedade;
- III. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana, do respeito mútuo e da convivência democrática;
- IV. O desenvolvimento integral do estudante em seus aspectos físicos, cognitivos, emocionais, sociais e culturais;
- V. A formação ética, crítica, participativa e cidadã;
- VI. O respeito à diversidade humana, cultural e social;
- VII. O estímulo à autonomia, à criatividade, ao pensamento científico e à resolução de problemas;
- VIII. A preparação do educando para a continuidade dos estudos e para a participação consciente na vida em sociedade;
- IX. A promoção do uso responsável das tecnologias digitais de informação e comunicação;
- X. O incentivo à cultura da paz, aos direitos humanos e à inclusão educacional.

Art. 284. O Ensino Fundamental será organizado de acordo com as seguintes regras comuns:

§ 1º. O Ensino Fundamental, deve ter o mínimo de 200 dias letivos e 800 horas anuais, conforme determina a legislação vigente;



§ 2º. O Ensino Fundamental com duração de nove anos estrutura-se em cinco anos iniciais e quatro anos finais, com a seguinte organização: Anos Iniciais – 1º, 2º, 3º, 4º e 5º e Anos Finais – 6º, 7º, 8º e 9º;

§ 3º. Fica assegurada a implementação, em todos os anos do Ensino Fundamental, das habilidades relacionadas às Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) e à Computação, com o objetivo de desenvolver habilidades técnicas, cognitivas e de pensamento computacional, preparando os estudantes para o uso crítico e criativo das tecnologias.

§ 4º. O Ensino Fundamental (3º aos 9º anos) visa à formação básica do estudante desenvolvendo sua capacidade para análise e crítica de maneira que possa aplicar na vida prática e social o conhecimento adquirido e continuar seus estudos. São objetivos desta etapa:

- a. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da Tecnologia, das artes e dos valores em que a unidade escolar se fundamenta;
- c. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;
- d. O fortalecimento dos vínculos de família, laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

§ 5º. O primeiro ciclo dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º e 2º anos) devem assegurar:

- a. A alfabetização e o letramento, assegurando, especialmente no 1º e 2º anos, tempo pedagógico ampliado e organização curricular que favoreçam a apropriação do sistema de escrita alfabética, o desenvolvimento da leitura e da produção escrita, considerando os diferentes ritmos e necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- b. O desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da língua portuguesa, literatura, música e arte, educação física, assim como o aprendizado da matemática, ciência, história, geografia e ensino Religioso;



- c. A continuidade da aprendizagem, levando em conta a complexidade do processo de alfabetização;

§ 6º. O segundo ciclo dos anos iniciais do Ensino Fundamental (3º, 4º e 5º aos) devem assegurar:

- a. Os 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental devem assegurar a recomposição das aprendizagens para os estudantes que não consolidaram o processo de alfabetização e letramento nos dois anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 7º. O Currículo da Rede Municipal de Ensino é constituído pelos componentes curriculares obrigatórios relacionados na Base Nacional Comum Curricular;

§ 8º. Os Componentes Curriculares do Ensino Fundamental obedecerão ao seguinte tratamento:

- a. Do 1º ao 9º ano, a aprendizagem desenvolver-se-á predominantemente na forma de área de conhecimento e complementarmente na forma de componente curricular, que as Unidades Escolares se organizarão;
- b. Serão desenvolvidos estudos com o objetivo de sondagem de aptidões e preparação para progredir em estudos posteriores;
- c. O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo (LDB 9394/96, Art. 33);
- d. A Língua Inglesa será ofertada no currículo do ensino fundamental, a partir do sexto ano. Esta oferta é obrigatória no currículo dos anos finais do ensino fundamental.
- e. O ensino de Arte, componente curricular obrigatório do 1º ao 9º ano;
- f. A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante segundo as normativas da LDB 9394/96;
- g. A parte diversificada, do currículo deve atender as necessidades e possibilidades concretas, às peculiaridades locais, aos planos escolares e às diferenças individuais dos estudantes;
- h. 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 (art. 26, § 4º, da Lei nº 9.394/96);



- i. 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 (conforme art.26-A da Lei nº 9.394/96, alterado pela Lei nº 11.645/2008). Sua inclusão 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;
- j. A Educação Ambiental deve ser desenvolvida de forma integrada em todos os níveis e modalidades de ensino;
- k. O estudo dos Símbolos Nacionais é obrigatório como tema transversal;
- l. A Educação Alimentar e Nutricional deve ser incluída no currículo Escolar;
- m. O Processo de Envelhecimento, Respeito e Valorização do Idoso deve ser tema a ser tratado no currículo;
- n. A Educação para o trânsito deve ser incluído no currículo escolar;
- o. A Educação Financeira prevista na Base Nacional Comum Curricular como tema contemporâneo transversal;
- p. O ensino da Música, obrigatório como conteúdo da disciplina de Arte, previsto pela Lei nº 11.769/2008;
- q. A Educação Digital e Computação, incluída pela Lei nº 14.533/2023 e pela Política Nacional de Educação Digital é obrigatória no Currículo da Educação Básica;
- r. A Cultura da Paz e Combate ao Bullying, relacionada à Lei nº 13.185/2015, deve ser inserido no currículo da escola;
- s. A Educação Antirracista deve estar presente no currículo escolar através de ações e projetos que promovam a equidade racial e a valorização da identidade de todos os estudantes e será orientada através de lei municipal específica.

Art. 285. As escolas municipais que ofertam tempo integral deverão seguir as mesmas diretrizes curriculares da base comum dispostas no artigo 208 e 209 deste regimento.

Art. 286. As escolas municipais em tempo integral, possuem a carga horária anual de 1.440 horas e 36 horas semanais.



SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR (ACC)

Art. 287. Atividades de complementação curricular são atividades educativas, integradas ao currículo escolar, com a ampliação de tempos, espaços e oportunidades de aprendizagem, realizadas em contra turno, dentro do espaço escolar, como sala de aula, biblioteca/sala de leitura, laboratório, quadra, áreas externas, salas multiuso, entre outras, e fora do espaço escolar, como os espaços sociais, culturais, esportivos, científicos, de meio ambiente, que visam ampliar a formação do estudante.

Art. 288. São atribuições dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades complementares, na forma da legislação vigente:

- I. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e o currículo do Sistema Municipal de ensino;
- II. Planejar, gerir a sala de aula, refletir e documentar sobre os processos de ensino e aprendizagem;
- III. Acolher, acompanhar e se vincular aos estudantes, diversificando estratégias e propostas pedagógicas que asseguram os direitos de aprendizagem e desenvolvimento em cada etapa e, se for o caso, modalidade de ensino;
- IV. Articular, em momentos formativos dentro de suas jornadas, com colegas, professores e profissionais da educação que atuam em outros tempos escolares, anos, frentes de ação ou áreas/componentes curriculares da escola;
- V. Avaliar processos e resultados de aprendizagem.

CAPÍTULO XVII

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 289. A avaliação da aprendizagem é um processo pedagógico contínuo e sistemático, integrado ao ensino e à aprendizagem, que possibilita acompanhar, analisar e compreender o desenvolvimento dos estudantes e orientar as decisões pedagógicas necessárias à promoção das aprendizagens.

Parágrafo único: A avaliação não se reduz à aplicação de provas, à atribuição de notas ou à classificação dos estudantes, mas envolve a observação, a escuta, o registro, a análise e a interpretação de diferentes evidências de aprendizagem, considerando conhecimentos,



habilidades, competências, estratégias, produções, avanços e dificuldades apresentados ao longo do processo educativo.

Art. 290. A avaliação da aprendizagem deverá integrar a prática pedagógica e desenvolver-se de forma articulada às ações de planejamento, ensino, acompanhamento e intervenção, considerando:

- I. **Avaliação diagnóstica:** realizada com a finalidade de conhecer os saberes, conhecimentos prévios, hipóteses, necessidades, potencialidades e dificuldades dos estudantes, subsidiando o planejamento e a definição de estratégias pedagógicas adequadas;
- II. **Avaliação mediadora:** fundamentada no acompanhamento, na observação, na escuta e no diálogo com os estudantes, utilizando as evidências produzidas no processo para compreender seus modos de aprender e orientar intervenções pedagógicas;
- III. **Avaliação formativa:** desenvolvida ao longo do processo de ensino e aprendizagem, de maneira contínua, para produzir informações que permitam ao professor e ao estudante acompanhar os avanços, identificar obstáculos, realizar devolutivas e reorganizar as ações pedagógicas com vistas à progressão das aprendizagens;
- IV. **Avaliação somativa:** realizada em momentos definidos do processo educativo, com a finalidade de sistematizar e analisar os resultados alcançados pelos estudantes em relação às aprendizagens, aos conhecimentos, às habilidades e às competências previstas no currículo, subsidiando decisões pedagógicas e os procedimentos de registro e promoção, conforme as normas do sistema de ensino.

§ 1º. As diferentes dimensões da avaliação articulam-se e não devem ser compreendidas como etapas isoladas ou excludentes do processo educativo.

§ 2º. Os resultados da avaliação deverão ser utilizados para orientar o planejamento, a intervenção pedagógica, a recomposição das aprendizagens e a continuidade do percurso escolar dos estudantes.

Art. 291. Na perspectiva de uma avaliação integrada ao processo de ensino e aprendizagem, cabe ao professor:

- I. Estabelecer objetivos de aprendizagem e critérios de avaliação coerentes com o currículo e com o planejamento pedagógico;



- II. Acompanhar continuamente o desenvolvimento dos estudantes, considerando as diferentes formas e ritmos de aprendizagem;
- III. Utilizar diferentes estratégias e instrumentos avaliativos, adequados às características dos estudantes, aos objetivos de aprendizagem e às situações pedagógicas;
- IV. Observar, registrar, analisar e interpretar as evidências produzidas pelos estudantes, identificando avanços, dificuldades, conhecimentos já consolidados e aprendizagens que necessitam de maior investimento pedagógico;
- V. Refletir continuamente sobre sua prática e utilizar as informações produzidas pela avaliação para reorientar o planejamento e as intervenções pedagógicas;
- VI. Assegurar devolutivas que possibilitem ao estudante compreender seu percurso de aprendizagem, reconhecer seus avanços e identificar possibilidades de superação das dificuldades.

Art. 292. Entendida como parte integrante do processo pedagógico, a avaliação deverá promover a articulação entre **ação, reflexão, planejamento e intervenção**, possibilitando a tomada de decisões fundamentadas para o aperfeiçoamento da prática educativa e para a garantia do direito de aprender.

Parágrafo único: A identificação de dificuldades de aprendizagem deverá desencadear intervenções pedagógicas oportunas, incluindo estratégias de recomposição, recuperação e acompanhamento, de modo a favorecer a progressão das aprendizagens, sem reduzir o estudante ao resultado obtido em determinado momento avaliativo.

Art. 293. As informações produzidas no processo avaliativo deverão ser registradas em instrumentos próprios, definidos no Projeto Político-Pedagógico e regulamentados pelo sistema de ensino, de modo a assegurar o acompanhamento sistemático da trajetória de aprendizagem dos estudantes e subsidiar as decisões pedagógicas e os procedimentos de promoção

§ 1.º Os registros avaliativos deverão:

- I. Contemplar informações relevantes sobre o estudante, os objetivos de aprendizagem, as experiências e atividades desenvolvidas e as estratégias pedagógicas utilizadas;
- II. Evidenciar os avanços, as aprendizagens consolidadas, as dificuldades identificadas e os aspectos que demandam continuidade ou intervenção pedagógica;



- III. Considerar os critérios e objetivos de aprendizagem definidos no currículo e no planejamento, respeitando as especificidades, os diferentes ritmos e as necessidades educacionais dos estudantes;
- IV. Subsidiar o planejamento, a intervenção pedagógica, a recomposição das aprendizagens, a comunicação com as famílias e os processos de acompanhamento e promoção escolar.

§ 2.º Os registros deverão constituir memória do percurso de aprendizagem do estudante, não se limitando à apresentação de resultados quantitativos, notas ou conceitos.

Art. 294. A avaliação na Rede Municipal de Ensino será compreendida como processo contínuo, diagnóstico, formativo, mediador e orientado para a promoção das aprendizagens, considerando o registro como instrumento fundamental para o acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes.

§ 1º. A avaliação somativa, como parte integrante do processo avaliativo, terá a finalidade de sistematizar e registrar, em determinados momentos, as evidências das aprendizagens desenvolvidas pelos estudantes, utilizando, no mínimo, três instrumentos avaliativos diversificados, contemplando: um instrumento, como prova ou teste, que explore a escrita; um instrumento que explore questões objetivas e/ou reflexivas, com demonstração de cálculos, quando necessário; e outra modalidade que possibilite valorizar a criatividade, a oralidade, a argumentação e a fundamentação teórica, de livre escolha do docente, tais como pesquisas, seminários, dramatizações, debates, memoriais, portfólios e relatórios, observadas as especificidades previstas nos §§ 2º, 3º e 5º deste artigo.

§ 2º. No Ciclo de Alfabetização do Ensino Fundamental (1º e 2º anos), o professor deverá realizar registros sistemáticos dos avanços, das dificuldades, das potencialidades e das necessidades de aprendizagem dos estudantes e da turma, bem como registrar a consolidação das aprendizagens previstas para o período, utilizando pareceres descritivos semestrais como instrumento de acompanhamento e análise do processo de aprendizagem, visando subsidiar a reorganização da prática pedagógica e as discussões no Conselho de Classe.

§ 3º. No 3º, 4º e 5º anos e nos anos finais do Ensino Fundamental, a avaliação somativa será realizada por meio de instrumentos diversificados, conforme estabelecido no § 1º deste artigo, articulando os resultados obtidos às demais informações produzidas ao longo do processo avaliativo, de modo a subsidiar o acompanhamento das aprendizagens e as decisões pedagógicas e escolares pertinentes.



§ 4º. Na Educação Especial a avaliação do processo de aprendizagem deverá contemplar os objetivos educacionais desenvolvidos, visando à orientação das ações pedagógicas quanto à necessidade de adaptações curriculares, possibilitando aos estudantes o acesso às situações escolares regulares.

§ 5º. O docente deve criar estratégias considerando que alguns estudantes podem demandar ampliação do tempo para realização dos trabalhos, do uso da língua de sinais, do texto em Braille, da informática e da tecnologia assistida como prática cotidiana.

§ 6º. A avaliação da modalidade de Educação de Jovens, Adultos e Idosos deve ser contínua e formativa, servindo de diagnóstico e permitindo o redirecionamento de estratégias, em consonância com a Resolução CNE/CEB 2025.

Art. 295. Os critérios de avaliação serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação através de Portaria, redigidos de forma coerente e concisa, sendo divulgados à Unidade Escolar.

Art. 296. A sistemática de avaliação da aprendizagem obedecerá aos dispostos na lei 9.394/96, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

§ 1º. as escolas da Rede Municipal de Ensino adotarão a média 5(cinco) pontos por componente curricular para aprovação do estudante do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental, sendo considerado aprovado o estudante que obtiver 20(vinte) pontos na somatória das quatro unidades, por componente curricular.

§ 2º. não haverá retenção nos dois anos iniciais do Ensino Fundamental de 09 anos, sendo considerado como um bloco pedagógico e ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os estudantes as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

§ 3º. As escolas da Rede Municipal de Ensino devem expressar de forma específica em seu PPP o que é esperado dos estudantes em relação à sua aprendizagem para cada ano/série do ensino.

§ 4º. Os procedimentos de avaliação adotados pela escola e pelos professores deverão ser articulados às avaliações externas criadas com o objetivo de subsidiar a política educacional do país nos esforços de melhoria da qualidade da educação e da aprendizagem dos estudantes.



SEÇÃO I**DO REGIME DE PROGRESSÃO**

Art. 297. Ter-se-á como promovido e classificado para o ano seguinte, o estudante com aproveitamento pleno nos componentes curriculares dos anos cursados, considerando-se os seguintes critérios, concomitantes e obrigatoriamente os incisos I e II ou I e III:

- I. Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular;
- II. Rendimento com percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) alcançado, dos indicadores de desempenho previstos e trabalhados, convertidos em nota equivalente para os casos específicos de registros numéricos;
- III. Rendimento adequado nos termos da escala de conceitos para os casos específicos de registros conceituais;
- IV. Promoção, classificação e reclassificação pelo Conselho de Classe, devendo ser considerado o desenvolvimento de cada estudante nas avaliações de processo sem priorizar-se as avaliações finais.

§ 1º. Cabe à unidade escolar proceder aos devidos controles sobre registros e arquivamentos dos instrumentos das avaliações de que tratam este artigo.

§ 2º. Não será promovido o estudante que não se encontre, pelo menos, nas condições correspondentes aos incisos I e II ou I e III deste artigo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

Art. 298. A unidade escolar que oferece os anos finais do Ensino Fundamental terá o regime de progressão regular por série e admitirá a Progressão Parcial do estudante para a série seguinte, preservando a sequência do currículo, podendo cursar até 03 (três) componentes curriculares em que tenha sido reprovado.

§1º. O regime de progressão parcial não se aplica ao ano de conclusão do ensino fundamental;

§2º. O estudante que não conseguir progressão plena no ano de conclusão a que se refere o parágrafo anterior poderá cursar no ano seguinte apenas as disciplinas em que não obteve aprovação, vedada a matrícula para ingresso no ensino médio com dependência de disciplinas não integralizadas no ensino fundamental, como condição de sua conclusão.

Art. 299. O estudante será avaliado no regime de progressão parcial, integralmente nos conteúdos curriculares dos componentes curriculares cursados sob dependência.



Parágrafo único: a unidade escolar antecipará a avaliação para antes da conclusão do período letivo, das disciplinas cursadas em regime de dependência, desde que o estudante a solicite formalmente através de requerimento.

Art. 300. Encerrado o ano letivo, a Escola publicará, por ano, os resultados finais dos estudantes, mencionando a frequência, média de avaliação e menção: APROVADO ou REPROVADO ou PROGRESSÃO PARCIAL.

Art. 301. O estudante dos anos finais do Ensino Fundamental que, após ter submetido aos estudos finais de recuperação, não obtiver a pontuação necessária para aprovação, será submetido ao Conselho de Classe que decidirá ou não pela aproximação do resultado inferior à média 5,0 (cinco) pontos em, no máximo, 02 (dois) Componentes Curriculares

Art. 302. Fica estabelecido que não haverá retenção nos dois anos iniciais do Ensino Fundamental conforme dispõe a resolução do CNE/CEB Nº 07 de 14 de dezembro de 2010, exigida a frequência mínima de 75%.

§ 1º. Os estudantes do 3º ano do ensino fundamental que não construírem as aprendizagens prioritárias do ciclo da alfabetização serão retidos nesta série para efetivação das intervenções necessárias e garantia das aprendizagens prioritárias do ciclo da alfabetização.

§ 2º. A avaliação nos dois anos iniciais do Ensino Fundamental será mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de seleção, classificação ou promoção, garantindo:

- I. A observação crítica e criativa de todo processo de ensino e aprendizagem e das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano da unidade de ensino;
- II. Utilização de múltiplos registros definidos no Projeto Político pedagógico da escola;

§ 3º. A Rede Municipal de Ensino deverá ofertar atividades educativas diversas que contribuam na garantia das aprendizagens previstas para o ciclo da alfabetização.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 303. Ao estudante que não comparecer às avaliações das unidades, será assegurado o direito à segunda chamada, no prazo de 48(quarenta e oito) horas em dias úteis, sendo



72(setenta e duas) horas se for na sexta-feira ou vésperas de feriados, uma vez justificada a ausência.

Parágrafo único: O estudante que não cumprir a determinação prevista no *caput* deste artigo, o professor lançará a observação FA (Faltou Avaliação) no Diário de classe.

Art. 304. Será oportunizada a realização da segunda chamada de provas e outras avaliações a estudantes por motivo de:

- I. Necessidade de tratamento de saúde comprovado mediante apresentação de atestado médico;
- II. Luto por motivo de falecimento de parente de 1º grau;
- III. Outros motivos relevantes e a critério da direção.

SEÇÃO III

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 305. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino deverão desenvolver, durante todo o percurso das unidades didáticas, estudos e atividades de recuperação paralela, obedecendo aos mesmos procedimentos e critérios das demais avaliações didáticas.

Art. 306. A recuperação paralela é um momento de estudo e avaliação que se configura como uma estratégia de recuperação processual da aprendizagem devendo ser planejada em todas as unidades didáticas, com foco nas aprendizagens que não foram consolidadas, refletido no aproveitamento escolar adquirido na avaliação parcial em um ou mais componentes curriculares.

Art. 307. A recuperação paralela tem como objetivos:

- I. Identificar as aprendizagens adquiridas e as dificuldades dos(as) estudantes;
- II. Promover processualmente, na unidade didática, estudos e avaliações que visem à superação dessas dificuldades de aprendizagem apresentadas no itinerário formativo do(a) estudante;
- III. Adequar estratégias de ensino;
- IV. Oferecer oportunidades de aprendizagens com ações que contribuam para que as dificuldades diagnosticadas possam ser superadas, e;
- V. Acompanhar o desenvolvimento do(a) estudante para construção de aprendizagens.



Art. 308. Os estudos paralelos de recuperação consistem em momentos planejados e articulados ao andamento dos estudos no cotidiano da sala de aula, possibilitando reflexões com vistas aos avanços de aprendizagem dos(as) estudantes.

Art. 309. Fica estabelecido que os (as) estudantes dos dois primeiros anos do Ensino Fundamental não serão submetidos aos estudos de recuperação paralela nos termos deste regimento devido a não retenção nesse período.

Art. 310. Todos (as) os (as) estudantes terão direito aos estudos de recuperação paralela e, aqueles, que por motivos devidamente justificáveis e comprovados, não realizaram algum instrumento de avaliação, deverão, conforme legislação em vigor, solicitar a segunda chamada no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

Art. 311. O estudante que, após estudos de recuperação, não lograr aprovação será submetido ao Conselho de Classe, observadas as especificidades de cada caso.

SEÇÃO IV

DA REVISÃO DE PROVAS E OUTRAS AVALIAÇÕES

Art. 312. O estudante ou seu responsável tem o direito de tomar conhecimento dos critérios de correção e dos resultados das avaliações a cada unidade letiva, devendo a escola:

§ 1º. Manter a família informada sobre o desempenho do estudante;

§ 2º. Reconhecer o direito do estudante e da família de discutir os resultados de avaliações, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes.

Art. 313. As reclamações de falhas na correção das provas só serão atendidas se forem solicitadas à Secretaria Escolar, através do preenchimento de um requerimento à Direção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do instrumento de avaliação.

§ 1º. Para atender à revisão de avaliações, a Coordenação convocará além do professor da classe um outro que atua na mesma escola, escolhido pela Direção da Escola.

§ 2º. Qualquer alteração de notas, para mais ou para menos, deverá ser registrada em Ata, a qual será assinada pelos respectivos professores, Coordenador Pedagógico e Direção.



CAPÍTULO XVIII**DO REGIME E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

Art. 314. O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à enturmação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

§ 1º. A Unidade Escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular.

§ 2º. Os Procedimentos de Regularização da vida escolar serão regulamentados por ato normativo expedido pela Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, além do previsto na legislação vigente.

§ 3º. O Procedimento da Matrícula na unidade escolar da rede municipal do ensino será anualmente estabelecido por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 315. As classes serão organizadas de acordo com o ano dos estudantes, obedecendo às exigências didático-pedagógicas e administrativas, adotando-se como critério, o agrupamento heterogêneo.

Art. 316. As Classes da Unidade Escolar serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, o ano, o ciclo ou módulos cursados pelos estudantes, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o reconhecer, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

Art. 317. Salvo disposição legal em contrário, os estabelecimentos municipais de ensino observarão os seguintes limites na composição de suas turmas:

I. Ensino Fundamental – anos iniciais

- a. 1º ano deverão ter no máximo 22 estudantes
- b. 2º ano deverão ter no máximo 22 estudantes
- c. 3º ano deverão ter no máximo 22 estudantes
- d. 4º ano deverão ter no máximo 25 estudantes
- e. 5º ano deverão ter no máximo 25 estudantes

II. Ensino Fundamental – anos finais

- a. 6º ano deverão ter no máximo 35 estudantes
- b. 7º ano deverão ter no máximo 35 estudantes
- c. 8º ano deverão ter no máximo 35 estudantes
- d. 9º ano deverão ter no máximo 35 estudantes



Parágrafo único: em casos especiais, a escola manterá turmas com número inferior ou superior aos limites estabelecidos no *caput* deste artigo, considerando as especificidades da proposta pedagógica, as condições do espaço físico e das características do grupo de estudantes, com vistas à garantia do direito de aprender.

SEÇÃO I DA MATRÍCULA

Art. 318. A organização da matrícula deverá ser feita em função da demanda escolar, obedecendo às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 319. O estudante com necessidades educacionais específicas será garantida a matrícula preferencialmente em classe regular. De acordo com o art. 58, § 1.º, da LDB 9394/96, que cita: “haverá, quando necessário, serviço de apoio especializado, na escola regular, para atender as peculiaridades dos estudantes de Educação Especial na perspectiva inclusiva”.

Art. 320. O procedimento da matrícula da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por Portaria do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 321. Os estudantes aprovados, pertencentes a Unidade Escolar, terão sua matrícula automática, confirmada através dos prazos afixados em Portaria de Matrícula, sua continuidade na escola

Art. 322. A matrícula será requerida pelo estudante, ou responsável legal, desde quando menor de idade, nos prazos fixados pelo calendário estabelecidos por Portaria de Matrícula.

Art. 296. Considerar-se-á legalmente matriculado o estudante que tiver requerido sua matrícula, preenchido os requisitos legais e obtido o competente deferimento da Direção desta Unidade Escolar.

Art. 323. São requisitos legais para matrícula de estudantes novos e transferidos:

- I. Histórico escolar original ou declaração de escolaridade (provisório);
- II. Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Carteira de Identidade (cópia);
- III. 02 fotografias 3x4 atuais
- IV. Cópia de CPF
- V. Cópia do Cartão do SUS
- VI. Relatório de aprendizagem para os estudantes com NEEs;



- VII. Laudo ou atestado e receita médica para os estudantes com NEEs;
- VIII. Original e cópia do cartão de vacinas atualizado para os estudantes até 18 anos de idade, conforme Portaria Conjunta SESAB/SEC nº 01/2018; IX. cópia do NIS (caso seja beneficiado).

Art. 324. Considerar-se-á desistente para efeito de definição de vagas e de matrícula de demanda nova, aqueles estudantes que não comparecerem nos prazos prefixados.

Art. 325. A matrícula na Educação de Jovens e Adultos – EJA – é assegurada para estudantes com idade mínima de quinze (15) anos completos.

Parágrafo único: a matrícula nesta modalidade é assegurada em qualquer época do ano, tendo como finalidade a reintegração do sujeito ao processo de escolarização, mantendo-se o critério de 75% de frequência para a sua aprovação.

Art. 326. Os estudantes em situação de itinerância terá o direito de matricular-se em qualquer época do ano.

Art. 327. Computada a matrícula dos estudantes integrantes da Rede Municipal de Ensino, a Unidade Escolar encaminhará relatório de matrícula para a Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 328. O estudante poderá ter sua matrícula cancelada nos seguintes casos:

- I. Por requerimento do interessado, pais ou responsável;
- II. Por iniciativa da Unidade Escolar, quando constatada falta grave, apurada mediante inquérito escolar na forma regimental;
- III. Por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso;
- IV. Pelo Diretor da Unidade Escolar, a pedido do interessado, quando o estudante, em relação às atividades programadas deixar de comparecer aos mínimos de frequência exigidos.

Parágrafo único: No caso do inciso IV, deste Artigo, deverá a Secretaria da Unidade Escolar apresentar ao estudante, pais ou responsáveis, o quadro de frequência, pelo qual se sugere o cancelamento da matrícula.



SEÇÃO III

DA FREQUÊNCIA

Art. 329. O controle da frequência tem por objetivo o registro da presença do estudante nas atividades escolares programadas, durante o ano letivo, e processar-se-á conforme o disposto neste Regimento e no inciso VI do artigo 24 da Lei 9.394/96.

§ 1º. Para um controle efetivo de frequência, o professor deverá registrar a presença do estudante no Diário de Classe, em cada aula, computando as faltas regularmente.

§ 2º. A Vice direção fará o controle mensal dos registros de frequência nos Diários de Classe.

§ 3º. A Escola ao final de cada unidade letiva informará aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o desenvolvimento dos estudantes.

§ 4º. Em caso de persistência das faltas dos estudantes a Escola notificará e apresentará ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público, a relação dos estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) conforme o Art. 12, inciso VIII da LDB.

§ 5º. Para aprovação do estudante, será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular.

Art. 330. Cabe ao Diretor disciplinar o controle e a apuração da frequência do quadro pessoal no âmbito da Escola, bem como estabelecer os limites e a flexibilidade do horário de trabalho e promover os ajustes que se fizerem necessários.

Art. 331. A frequência dos docentes será apurada mediante o registro de sua assinatura no Diário de Classe e no livro de Ponto.

§ 1º. O professor deverá comparecer pontualmente no horário estabelecido para o início das aulas.

§ 2º. Em caso de não comparecimento do professor, deverá a Vice - direção registrar a sua falta no Diário de Classe e no Livro de Ponto

§ 3º. O professor deverá justificar qualquer ocorrência de infrequência não habitual, comunicando à Vice - direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de torná-la injustificável.

Art. 332. Todos os funcionários que prestam serviço à escola estão obrigados ao registro de sua jornada diária de trabalho, através de marcações de entrada, utilizando o Livro de Ponto.



§ 1º. Os registros apurados no mês serão computados na folha de pagamento do mês seguinte.

§ 2º. O funcionário está sujeito à perda do vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço durante o expediente e sua ausência não for justificada.

§ 3º. As ocorrências de infrequência por motivo de doença devem ser comprovadas por atestado médico, para efeito de abono de falta.

§ 4º. As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor do(s) Componente(s) Curricular(es), com finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas;

§ 5º. A compensação de ausências não exime a Escola de adotar medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, nem a família e o estudante de justificar suas faltas;

§ 6º. A compensação de ausências deverá ser requerida pelo professor, pai/ responsável ou pelo próprio estudante, quando maior, no primeiro dia em que este retornar à Escola.

Art. 333. Os casos não previstos neste Regimento em relação ao controle de frequência serão avaliados e decididos pela Direção da Escola em comum acordo com a Secretaria de Educação, observada a Legislação pertinente.

SEÇÃO IV

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 334. A classificação escolar é o processo utilizado pelas instituições de ensino para posicionar o estudante em uma etapa, série, ano ou modalidade adequada ao seu nível de desenvolvimento, conhecimentos e experiências anteriores.

Art. 335. A classificação poderá ser realizada quando:

- I. O estudante não possui documentação escolar ou apresenta conhecimentos compatíveis com determinada etapa. A escola pode aplicar avaliações para verificar o nível de aprendizagem e classificá-lo adequadamente.
- II. Estudante vem de outra escola, nacional ou estrangeira, e é inserido na etapa correspondente mediante análise do histórico escolar.
- III. A classificação poderá ser feita em qualquer ano, exceto o 1º ano do ensino fundamental;
- IV. A classificação dos estudantes na eja tem como objetivo posicionar o estudante, que não possui documento escolar, no segmento/estágio condizente ao nível de conhecimento demonstrado após aplicação de avaliações pela unidade escolar.



Tendo comprovado o desempenho, a escola registrará o processo em ata, seguindo as diretrizes da secretaria municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 336. Todo o processo da classificação deverá constar em ata, lavrada em livro específico cuja cópia será anexada no registro individual do estudante, à disposição do sistema de ensino e das pessoas interessadas.

SEÇÃO V

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 337. reclassificação escolar é o procedimento utilizado pela escola para reposicionar o estudante em um ano, etapa ou fase mais adequada ao seu nível de aprendizagem, desenvolvimento e maturidade, independentemente da série em que esteja matriculado.

Art. 338. A reclassificação do estudante consiste em uma avaliação escrita, realizada na Secretaria Municipal de Educação ou na Unidade Escolar. Para os estudantes egressos de escolas do exterior haverá entrevista com os pais ou responsáveis e com os candidatos antes de ser realizada a avaliação escrita.

Art. 339. A Reclassificação terá, como base, as normas gerais do currículo e da LDB 9.394/96.

Art. 340. Os procedimentos de reclassificação do (a) estudante, deverá ser acompanhado e seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 341. Para reclassificação do estudante a Instituição de ensino efetuará seu ato, sempre através da avaliação escrita, expressando o resultado ou parecer minuciosos, contendo justificativas e procedimentos adotados.

Parágrafo único: o resultado da avaliação a que se refere o Caput do Artigo constará em ata, lavrada em livro próprio, cuja cópia autenticada será anexada na pasta individual do estudante, ficando à disposição do sistema de ensino e das partes interessadas.

Art. 342. O estudante, cujo curso foi realizado no todo ou em parte no estrangeiro, deverá fazer a reclassificação na Unidade Escolar.

SEÇÃO VI

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 343. A transferência é a passagem do estudante de um para outro estabelecimento de ensino e se fará através de estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.



Art. 344. Será concedida a transferência do estudante, sempre que solicitada por este, ou pelo responsável no caso de estudante menor de idade, em qualquer período do ano.

§1º. O estudante transferido de outro estabelecimento só será matriculado, quando iniciada a 4ª unidade, se tiver as notas do estabelecimento de ensino anterior equivalente ao período da transferência;

§2º. Para expedição dos documentos de transferência não será exigida declaração de vaga.

Art. 345. Quando o estudante for transferido durante o ano letivo, deverão constar na sua ficha individual as informações relativas aos estudos já realizados, como:

- I. Aproveitamento em cada componente do plano curricular relativo ao período cursado;
- II. Significação dos símbolos usados para exprimir conceitos de avaliação, no caso em que o estabelecimento use esse sistema;
- III. Frequência e carga horária em cada componente curricular, área de estudos ou atividades;
- IV. Deverá ser anexada à transferência, no caso de estudante com necessidade educacional específica, cópia do relatório de acompanhamento do ano letivo em vigor ou cursado;

Art. 346. A matrícula do estudante transferido só será efetivada, mediante a apresentação da respectiva declaração ou transferência no original, vedada a utilização de qualquer outro documento, conforme o que dispõe a legislação em vigor.

Art. 347. Só serão aceitas transferências e históricos escolares, se os mesmos contiverem o número do ato de criação ou de autorização de funcionamento da Unidade Escolar, ou reconhecimento da instituição de origem, bem como, assinaturas do Diretor, Secretário Escolar com os respectivos números de registros ou autorização.

Art. 348. Caso se verifique irregularidades na documentação, o estabelecimento deverá receber o estudante e promover a regularização, dentro de 60 dias, caso não haja cumprimento, nos termos da legislação vigente e deste Regimento.

Art. 349. O estudante transferido fica sujeito a este Regimento, devendo adaptar-se a ele.

Art. 350. As notas ou conceitos de aproveitamento, até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de onde é oriundo o estudante, não podendo ser ajustados ou modificados.



Art. 351. É vedada a Unidade Escolar, a iniciativa de transferir o estudante por motivo de reprovação ou outros não justificáveis.

Art. 352. Cabe a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação quando receber o estudante transferido, verificar seu currículo e decidir qual (is) componente(s) curricular(es) exigem adaptação.

Art. 353. A transferência compulsória será concedida, quando, após o devido aconselhamento e acompanhamento, o estudante mostrar-se reincidente em faltas disciplinares e sempre procedida por inquérito escolar, ouvido o Conselho de Classe e o Conselho Escolar da Unidade Escolar.

Art. 354. O estudante transferido, que tenha estudado em estabelecimento não autorizado, deverá ser submetido ao processo de classificação considerando-se como inexistente os estudos anteriores, por falta de comprovação.

Art. 355. A matrícula de estudantes provenientes do exterior far-se-á mediante Adaptação ou Reclassificação, conforme prescrição da Resolução Conselho Estadual de Educação.

Art. 356. O estudante transferido de outro estabelecimento do país, respeitadas as exigências do processo de transferência, deverá ser reclassificado para o ano ou de acordo com o seu grau de desenvolvimento escolar.

Art. 357. Para efetivar a transferência e proceder à reclassificação de estudantes cujos estudos foram feitos em outro país, a Unidade Escolar exigirá:

- I. Tradução dos documentos escolares do estudante por tradutor juramentado, cujos originais tenham sido autenticados por órgãos diplomático do Brasil, no respectivo país;
- II. Visto de permanência no Brasil, se estudante estrangeiro;
- III. Adaptação ao currículo do estabelecimento no qual o estudante irá matricular-se.

Art. 358. Equivalência de estudos é a declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação de quais componentes curriculares oferecidos no estabelecimento de origem são idênticos ou equivalentes em relação aos diferentes componentes curriculares constantes no currículo da Unidade Escolar a qual o estudante se vincula.

Art. 359. Os estudantes de estabelecimentos extintos, se não convalidados os estudos pelo setor competente, poderão matricular-se na Unidade Escolar devendo ser submetido ao processo de classificação.



CAPÍTULO XIX**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 360. Constituem direitos dos profissionais da educação, além daqueles decorrentes da Legislação vigente:

- I. Tratamento condigno à sua condição de pessoa humana e à sua função de educador;
- II. Provimento de materiais de apoio necessários ao desempenho de suas funções;
- III. Apresentação de sugestões que visem a melhoria do processo educativo;
- IV. Recebimento regular e condigno do seu salário;
- V. Zelar e responsabilizar - se pelo patrimônio escolar.

Art. 361. O presente Regimento pode ser modificado no todo ou em parte, sempre que haja conveniência para a prática pedagógica ou modificações na legislação em vigor, devendo as alterações serem previamente submetidas à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 362. Os casos omissos não previstos neste Regimento serão decididos pelo (a) Diretor (a), respeitadas as legislações vigentes e consultado o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 363. Este Regimento entra em vigor após parecer do Conselho Municipal de Educação e homologação do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Robson Joaquim da Silva
Secretário Municipal de Educação

Botuporã – Bahia
Setembro de 2026



REGIMENTO INTERNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

BOTUPORÃ – BA
2026



PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

Edimilson Antônio Saraiva

VICE - PREFEITO DE BOTUPORÃ

Eron de Oliveira Malheiro

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Robson Joaquim da Silva

COORDENADORA GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Roselaine Azevedo de Oliveira Farias

COORDENADORA GERAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

Martirene Carneiro Alves

**COORDENADORA TÉCNICA PEDAGÓGICA DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Suzana Veríssimo Leão Souza



SUMÁRIO

CARTA À COMUNIDADE	4
APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	7
SEÇÃO I – Dos Objetivos e Finalidades da Educação Infantil	8
SEÇÃO II – Dos Níveis da Educação Infantil	10
SEÇÃO III – Do Público Atendido	10
CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES DE ENSINO	11
SEÇÃO I – Da Educação Especial	11
SEÇÃO II – Da Educação do Campo	12
SEÇÃO III – Da Educação Quilombola	13
CAPÍTULO III – DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO	15
TÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES	16
SEÇÃO I – Do(a) Diretor(a) da Unidade Escolar	16
SEÇÃO II – Do(a) Vice-Diretor(a)	17
SEÇÃO III – Do(a) Secretário(a) da Unidade Escolar	18
SUBSEÇÃO I – Da Escrituração da Unidade Escolar/CMEI	19
SUBSEÇÃO II – Dos Documentos da Unidade Escolar/CMEI	20
SUBSEÇÃO III – Do Arquivo	20
SUBSEÇÃO IV – Do Setor de Pessoal	21
SUBSEÇÃO V – Do Setor de Protocolo	22
CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	55



CARTA À COMUNIDADE

Olá, comunidade escolar de Botuporã!

*É com muita alegria e responsabilidade que convidamos a todos os envolvidos no processo educativo para conhecer o **Regimento Interno da Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã**.*

Mais do que um simples manual de regras, gostamos de pensar neste documento como o nosso grande "combinado". Ele é o guia que orienta o convívio diário, garantindo que as creches e escolas sejam espaços seguros, democráticos e de muita aprendizagem. Ele existe para assegurar que cada pessoa que cruza os portões das escolas municipais – sejam alunos, familiares, professores ou funcionários – saiba exatamente quais são os seus direitos e os seus deveres.

Para que a educação seja forte e justa, construímos este Regimento com os pés bem firmes na legislação. Tudo o que você lerá nas próximas páginas está rigorosamente alinhado às leis que protegem e guiam a educação no Brasil, além dos referenciais do Estado e Município. Isso significa que o nosso compromisso com a excelência, com a inclusão e com o respeito à diversidade não é apenas uma vontade, é um dever legal com o qual estamos plenamente comprometidos.

Nós acreditamos na gestão democrática e participativa. Sabemos que a educação pública de qualidade só se faz quando a escola e a família dão as mãos, valorizando a identidade de cada estudante e trabalhando juntos no fortalecimento da autonomia pedagógica de nossas instituições.

Convidamos cada um de vocês a ler, compreender e abraçar este documento. Usem este Regimento como um parceiro no planejamento e no desenvolvimento de um ambiente escolar equitativo onde o respeito, a solidariedade e o pluralismo de ideias sejam sempre a nossa base.

Vamos juntos construir a escola que Botuporã merece e que nossas crianças, jovens, adultos e idosos precisam!

Um abraço acolhedor,

Robson Joaquim da Silva

Secretário Municipal de Educação de Botuporã



APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Botuporã apresenta o **Regimento Interno Unificado das Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino**, documento normativo que orienta a organização administrativa, pedagógica, disciplinar e relacional das instituições escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino.

Este Regimento constitui instrumento fundamental para assegurar a unidade normativa da rede, a gestão democrática, a garantia dos direitos educacionais e o fortalecimento das práticas pedagógicas, respeitando as especificidades de cada unidade escolar e a autonomia prevista em lei.

Sua elaboração e atualização estão fundamentadas na legislação educacional vigente, especialmente:

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente os artigos 205 a 214, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
- **Lei nº 9.394/1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- **Lei nº 8.069/1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- **Lei nº 13.146/2015** – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI), que assegura o direito à educação inclusiva, acessibilidade, atendimento educacional especializado e eliminação de barreiras físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais;
- **Lei nº 12.764/2012** – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- **Lei nº 14.811/2024**, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos ambientes educacionais e reforça ações de prevenção ao bullying e cyberbullying;
- **Lei nº 13.185/2015** – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying);
- **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), aplicável ao tratamento de dados pessoais de estudantes, famílias e servidores;
- **Lei nº 15.100/2025**, que regulamenta o uso de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais em instituições escolares;



- **Resolução CNE/CP nº 2/2017** e demais normativas que instituem e regulamentam a **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**;
- **Resolução CEE/BA nº 137/2019**, que institui o Documento Curricular Referencial da Bahia (DCRB);
- **Resolução CEE/BA nº 26/2016**, referente à legalização e funcionamento das instituições de Educação Básica no Estado da Bahia;
- **Parecer CNE/CEB nº 2/2022**, Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- **Portaria nº 470/2024**, que institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola – PNEERQ.
- **Lei nº 15.388/2026** – Plano Nacional de Educação;
- **Plano Municipal de Educação de Botuporã**, bem como demais normas municipais aplicáveis;
- Pareceres e Resoluções do **Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação da Bahia e Conselho Municipal de Educação**.

Além do respaldo legal, este Regimento encontra consonância com os Projetos Político Pedagógicos das unidades escolares, reafirmando o compromisso com uma educação pública democrática, inclusiva, equitativa e socialmente referenciada.

O presente documento orienta o planejamento institucional e o funcionamento cotidiano das unidades escolares, regulamentando direitos, deveres, responsabilidades e procedimentos administrativos e pedagógicos, de forma a promover a qualidade do ensino, o respeito à diversidade, a proteção integral dos estudantes e a participação efetiva da comunidade escolar.

Dessa forma, a Secretaria Municipal de Educação reafirma seu compromisso com a oferta de uma educação pública de qualidade, pautada na inclusão, no respeito aos direitos humanos, na valorização dos profissionais da educação e na formação integral dos estudantes do município de Botuporã.



REGIMENTO DAS UNIDADES DE ENSINO - EDUCAÇÃO INFANTIL**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Regimento Interno, unificado para toda a Rede, é um instrumento formal e normativo que ampara e legitima as atribuições, a integração das ações e os recursos técnicos, administrativos, pedagógicos e financeiros da Instituição Educacional, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação de Botuporã.

Parágrafo único: a elaboração deste Regimento é justificada pela exigência estabelecida na Lei nº 9.394 de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações federal, estadual e municipal pertinentes ao ensino e na Resolução CEE nº 26/2016 que estabelece as normas para a legalização e o funcionamento das instituições de educação básica no Estado, incluindo a obrigatoriedade da elaboração do Regimento Escolar conforme sua proposta pedagógica.

Art. 2º. Fica disciplinada na forma deste Regimento a organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar das unidades de ensino municipais de Botuporã.

§ 1º. as unidades de ensino do município de Botuporã que venham a ser criadas por força da expansão da Rede de Ensino obedecerão aos dispositivos deste Regimento.

§ 2º. todos os atos praticados pelas unidades de ensino da Rede Municipal, para produzirem seus efeitos legais, obedecerão ao que dispõe este Regimento Escolar Comum.

Art. 3º. As instituições educacionais públicas integrantes do Sistema Municipal de Ensino têm como mantenedor a Prefeitura Municipal de Botuporã, à qual compete, por meio da Secretaria Municipal de Educação, prover os recursos necessários para o seu bom funcionamento, em conformidade com a legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único: as unidades de ensino também contam com o apoio financeiro proveniente do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por meio de programas como o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), que contribuem para a melhoria da infraestrutura e para a garantia da qualidade do processo educativo.

TÍTULO I**DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 4º. O objetivo da Educação Municipal é desenvolver o ser humano em sua integralidade, prepará-lo para o exercício da cidadania de forma autônoma e qualificá-lo para o mercado de trabalho, fundamentado nos princípios da solidariedade humana, liberdade, respeito à diversidade e da democracia.

Art. 5º. O Sistema Municipal de Ensino tem por finalidade oferecer a Educação Básica de qualidade, garantindo o direito de aprendizagem dos estudantes, em todas as etapas e modalidades ofertadas.

Art. 6º. A Educação Infantil será ministrada nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VI. valorização do profissional da educação infantil;
- VII. gestão democrática do ensino público, na forma da Lei;
- VIII. garantia de padrão de qualidade;
- IX. valorização da experiência extraescolar;
- X. vinculação entre a educação infantil, educação familiar e os Campos de Experiências da BNCC;
- XI. consideração com a diversidade étnico-racial.

Art. 7º. As etapas ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino são: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

§ 1º. a Educação Infantil é dividida em:

- I. Creche, para bebês e crianças de até 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade;
- II. Pré-escola, para as crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

§ 2º. o Ensino Fundamental, dividido:

- I. Ensino Fundamental - Anos Iniciais que atende estudantes do 1º ao 5º ano;
- II. Ensino Fundamental - Anos Finais que atende estudantes do 6º ao 9º ano.

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL



Art. 8º. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o atendimento e desenvolvimento integral dos bebês e das crianças propiciando seu desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, objetivando:

- I. desenvolver as competências e habilidades geradoras de aprendizagem, tendo em vista a garantia dos Eixos Estruturantes e Direitos de Aprendizagem que resultem uma formação humana e integral;
- II. fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- III. promover a prática de educação e cuidados que possibilitem a integração entre os espaços físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguístico e sociais da criança entendendo que ela é um ser singular, completo e indivisível;
- IV. desenvolver ação educativa, por meio da gestão democrática, promovendo a participação das famílias, da comunidade local e dos profissionais que atuam na instituição;
- V. valorizar a liberdade de pensamento e crítica como condição básica para o desenvolvimento humano;
- VI. promover o acesso à cultura e a ampliação de conhecimentos sobre si e sobre o mundo;
- VII. possibilitar o brincar como forma privilegiada de aprender e se expressar;
- VIII. incentivar a criatividade, a curiosidade, a imaginação e expressão dos bebês e das crianças;
- IX. desenvolver a prática educativa organizando espaços, tempos e materiais, respeitando as necessidades e os interesses dos bebês e das crianças, próprios da faixa etária;
- X. oportunizar aos bebês e às crianças ambientes aconchegantes, seguros e desafiadores;
- XI. desenvolver processo de acolhimento, respeitando o ritmo de cada bebê e criança, incentivando a participação da família;
- XII. organizar propostas que promovam a integração entre os bebês, as crianças e desenvolvam o respeito à diversidade cultural e religiosa, bem como o combate ao racismo e à discriminação de qualquer espécie;
- XIII. assegurar o atendimento de qualidade aos bebês e às crianças com necessidades específicas, com base nas orientações da legislação vigente;
- XIV. desenvolver ações para conscientização, prevenção e identificação de práticas de intimidação sistemática (bullying e cyberbullying), com toda comunidade educativa;
- XV. desenvolver ações de prevenção e identificação de abuso sexual, abuso do trabalho infantil e qualquer tipo de violência física e emocional contra a criança;



- XVI. proporcionar um ambiente favorável para estímulo de hipóteses da leitura e escrita, espontânea e/ou conduzida, rabiscos e garatujas de acordo com a faixa etária dos bebês e das crianças;
- XVII. estimular e apoiar as famílias no desenvolvimento de ações de leitura e contação de histórias em ambientes fora da Instituição Educacional;
- XVIII. apoiar as famílias em ações que fortaleçam laços afetivos como brincadeiras, diálogos e lazer com os bebês e/ou crianças;
- XIX. criar ambientes que estimulem as experiências de aprendizagem dos bebês e das crianças;
- XX. proporcionar momentos de brincadeiras espontâneas e conduzidas;
- XXI. garantir acesso a livros com histórias da cultura indígena e africana;
- XXII. proporcionar acessos a jogos, brinquedos e brincadeiras de origem africana e indígena;
- XXIII. garantir ações e projetos para desenvolver o comportamento e a cultura antirracista na formação da criança;
- XXIV. desenvolver a cultura digital através do currículo e práticas orientadas pela BNCC Computação de acordo a proposta curricular;
- XXV. desenvolver a cultura da paz e segurança no ambiente escolar.

SEÇÃO II

DOS NÍVEIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 9º. As etapas da Educação Infantil são:

- I. Creche, para bebês e crianças de até 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade:
 - a) **Berçário I:** bebês de 0 a 1 ano
 - b) **Berçário II:** de 1 ano a 1 ano e 11 meses
 - c) **Maternal I:** de 2 anos a 2 anos e 11 meses
 - d) **Maternal II:** de 3 anos a 3 anos e 11 meses
- II. Pré-escola, para as crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade:
 - a) **Pré I:** de 4 anos a 4 anos e 11 meses;
 - b) **Pré II:** de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

SEÇÃO III

DO PÚBLICO ATENDIDO



Art. 10. A Educação Infantil oferecida nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais que ofertam a Educação Infantil na Rede de Ensino de Botuporã - BA – é destinada a população em geral, sendo observada a legislação em vigor para estabelecimento de critérios de atendimento o Plano de Expansão, bem como os objetivos 1 e 2 do PNE (Plano Nacional de Educação) e do PME (Plano Municipal de Educação), este último atualmente em fase de elaboração.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art. 11. As modalidades ofertadas na Educação Infantil são:

- I. Educação Especial;
- II. Educação do Campo;
- III. Educação Quilombola;
- IV. Educação Indígena;
- V. Educação Integral.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 12. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96 em seu art. 58 entende a educação especial, como modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação.

Art.13. São diretrizes da Educação Especial no Sistema Municipal de Ensino:

- I. garantia de acessibilidade e incentivo ao desenvolvimento de tecnologias que assegurem o direito à educação;
- II. fortalecimento do trabalho intersetorial como estratégia de atenção integral ao estudante;
- III. respeito à diversidade e às especificidades de cada criança com deficiência no âmbito escolar;
- IV. oferta de educação e aprendizagem ao longo da vida, garantindo a educação básica de zero a dezessete anos;
- V. implementação de adaptações razoáveis conforme as necessidades individuais de cada educando.



VI. atendimento ao AEE no contraturno atendendo a necessidade específica do estudante da Educação Especial.

Art. 14. Para a fundamentação do atendimento pedagógico, é obrigatória a elaboração de documentos individuais de natureza pedagógica, com atualização contínua, que deverão compor o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar:

- I. Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);
- II. Plano Educacional Individualizado (PEI).

§ 1º. o PAEE e o PEI deverão derivar obrigatoriamente de um estudo de caso e têm a finalidade de orientar o trabalho na sala de aula comum, no âmbito do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e nas atividades colaborativas da escola.

§ 2º. o Município poderá organizar a modalidade de educação especial por meio de parcerias e convênios com instituições privadas sem fins lucrativos e especializadas, nos termos da legislação federal vigente.

Art. 15. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado por professores com formação inicial para a docência e formação continuada específica em educação especial inclusiva de, no mínimo, 360 horas, considerando o prazo previsto no decreto Nº 12.773.

Art. 16. A Unidade Escolar contará com o profissional de apoio escolar, que atuará em consonância com as diretrizes do PAEE e do PEI do estudante.

§ 1º. o profissional de apoio deverá possuir formação inicial de, no mínimo, nível médio e formação continuada mínima de 180 horas, considerando o prazo previsto no decreto Nº 12.773.

§ 2º. a necessidade de oferta do profissional de apoio escolar será avaliada exclusivamente por meio do estudo de caso, sendo esta decisão independente de diagnóstico, laudo médico ou qualquer outro documento emitido por profissional de saúde.

Art. 17. A avaliação dos estudantes com necessidades educacionais específicas deverá ser contínua e processual conforme o desenvolvimento da criança.

Parágrafo único: a avaliação deve ser realizada através de registro sistemático da evolução pedagógica.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 18. A Educação do Campo, transversal a todas as etapas e modalidades de ensino, tem o objetivo de atender as populações do campo, das águas e das florestas, considerando sua



diversidade de sujeitos: agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outros sujeitos.

Art. 19. A identidade da escola/CMEI do campo em Botuporã define-se pela sua vinculação às questões inerentes à realidade rural, ancorando-se na temporalidade e nos saberes próprios dos estudantes e na memória coletiva de suas comunidades.

Art. 20. A organização do ensino nas escolas do campo observará, obrigatoriamente, as seguintes adaptações às peculiaridades da vida rural, nos termos do Art. 28 da LDB e demais dispositivos legais:

- I. experiências curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses das crianças do campo, construídos através da participação da comunidade em que a escola está inserida;
- II. organização escolar própria, incluindo a flexibilização do calendário escolar, que poderá ser estruturado independentemente do ano civil, adequando-se às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas da região;
- III. identificação e reconhecimento das características ambientais e socioculturais das comunidades e as necessidades locais e regionais;
- IV. trabalho pedagógico fundamentado no princípio da sustentabilidade, para assegurar a preservação da vida das futuras gerações, e da diversidade nos seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, éticos e estéticos, de gênero, religião e etnia;
- V. utilização de materiais e recursos didáticos que assegurem aos estudantes o acesso a outros bens culturais e lhes permitam estreitar o contato com outros modos de vida e outras formas de conhecimento.

Art. 21. O Município garantirá a universalização do acesso e a permanência na Educação Básica do Campo, assegurando:

- I. a oferta de transporte escolar que contemple as condições de deslocamento específicas das comunidades rurais;
- II. infraestrutura adequada e fornecimento de materiais didáticos que respeitem as especificidades do campo;
- III. formação continuada para os docentes, focada na diversidade cultural e no protagonismo das populações rurais;

Art. 22. A Educação do Campo será regida pelo princípio da Gestão Democrática, instituindo mecanismos que possibilitem a participação efetiva da comunidade local e dos movimentos sociais na elaboração e avaliação da proposta pedagógica.



Art. 23. Às escolas/CMEIs do campo aplica-se integralmente a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva, conforme Portaria MEC nº 421 de 15 de maio de 2026 e o Capítulo II, deste regimento.

Art. 24. As propostas pedagógicas das escolas do campo deverão contemplar a diversidade em seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, tecnológicos, de gênero, religião e etnia, visando ao desenvolvimento sustentável e à justiça social.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO QUILOMBOLA

Art. 25. A Educação Escolar Quilombola na Rede Municipal de Ensino de Botuporã é uma modalidade da Educação Básica que se destina ao atendimento das populações quilombolas rurais e/ou urbanas.

Parágrafo único: esta modalidade será ofertada em estabelecimentos de ensino localizados em comunidades reconhecidas como quilombolas, bem como naquelas escolas que recebem parte significativa de estudantes oriundos desses territórios.

Art. 26. A escola reconhece e valoriza a identidade, história, cultura e conhecimentos das comunidades quilombolas, assegurando o direito à educação de qualidade, conforme os princípios da diversidade, equidade e respeito às tradições.

Art. 27. A Educação Escolar Quilombola fundamenta-se nos seguintes pilares pedagógicos:

- I. territorialidade e respeito à ancestralidade;
- II. memória coletiva e línguas remanescentes;
- III. marcos civilizatórios e práticas culturais próprias;
- IV. tecnologias e formas de produção de trabalho tradicionais.

Art. 28. O currículo das unidades escolares que ofertam esta modalidade deverá obrigatoriamente:

- I. implementar a Educação das Relações Étnico-Raciais;
- II. garantir ao estudante o direito de conhecer a história dos quilombos no Brasil e o protagonismo do movimento negro;
- III. integrar as experiências de aprendizagem aos saberes tradicionais construídos pelas comunidades;
- IV. combater o racismo institucional e toda forma de preconceito e discriminação.

Art. 29. A organização do tempo escolar e o calendário poderão ser flexibilizados conforme as peculiaridades locais, climáticas e os ciclos de festejos e tradições da comunidade.



Parágrafo único: o calendário escolar deve incluir datas significativas para a população negra e para a comunidade local, consultadas as suas lideranças.

Art. 30. O Município garantirá a oferta de alimentação escolar que respeite os hábitos tradicionais e a soberania alimentar das comunidades, incentivando a contratação de profissionais de apoio locais para esta produção.

Art. 31. O transporte escolar destinado aos estudantes quilombolas deverá priorizar a segurança e o menor tempo possível de deslocamento, garantindo, sempre que necessário, o transporte intracampo para acesso às unidades de ensino.

Art. 32. A Educação Especial nas escolas/CMEIs quilombolas deve garantir o Atendimento Educacional Especializado (AEE), assegurando acessibilidade física, recursos pedagógicos e profissionais especializados que considerem as especificidades socioculturais do território.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a formação continuada dos profissionais da educação para atender às necessidades pedagógicas específicas das comunidades quilombolas, fortalecendo práticas inclusivas e emancipadoras.

Art. 34. A escola incentivará a participação das comunidades quilombolas na definição das diretrizes pedagógicas, garantindo que suas vozes sejam ouvidas no planejamento e execução das ações educativas.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO INDÍGENA

Art. 35. A Educação Escolar Indígena, como modalidade da Educação Básica, será assegurada pelo Sistema Municipal de Ensino de Botuporã às crianças e aos estudantes indígenas, garantindo o respeito às suas identidades, culturas, línguas, conhecimentos, formas de organização social, territorialidades e processos próprios de aprendizagem.

Art. 36. A Educação Escolar Indígena fundamenta-se no reconhecimento dos povos indígenas como sujeitos de direitos e na valorização de suas identidades, histórias, memórias, saberes e modos de vida, assegurando uma educação que respeite suas especificidades socioculturais e contribua para a preservação e o fortalecimento de suas culturas.

Art. 37. A organização pedagógica da Educação Escolar Indígena observará os seguintes princípios:

- I. respeito às identidades, culturas, línguas, tradições, territorialidades e formas próprias de organização dos povos indígenas;



- II. reconhecimento e valorização dos conhecimentos, saberes, práticas culturais e formas próprias de aprendizagem das comunidades indígenas;
- III. articulação entre os conhecimentos escolares e os saberes tradicionais, sem hierarquização ou desvalorização dos conhecimentos produzidos pelas comunidades;
- IV. valorização da oralidade, da memória, da ancestralidade e das diferentes formas de expressão cultural;
- V. garantia de práticas pedagógicas interculturais, que promovam o diálogo entre diferentes conhecimentos, culturas e modos de compreender o mundo;
- VI. promoção do respeito à diversidade étnica e cultural e enfrentamento de toda forma de preconceito, racismo, discriminação e violência contra os povos indígenas;
- VII. participação das famílias, lideranças e representantes das comunidades indígenas na construção, acompanhamento e avaliação das ações educativas, respeitadas suas formas próprias de organização.

Art. 38. O currículo das unidades de ensino que atendam estudantes indígenas deverá considerar as especificidades culturais e socioterritoriais dos estudantes, articulando os conhecimentos previstos no currículo municipal às experiências, aos saberes, às práticas culturais, à história e à realidade das comunidades indígenas, em consonância com a legislação educacional vigente.

Art. 39. O Sistema Municipal de Ensino assegurará, quando houver estudantes indígenas matriculados na Rede Municipal, condições pedagógicas e institucionais para o atendimento de suas especificidades, considerando, sempre que aplicável, as características linguísticas, culturais e territoriais das comunidades de origem.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada dos profissionais da educação para o atendimento aos estudantes indígenas, contemplando conhecimentos sobre história e cultura dos povos indígenas, educação intercultural, relações étnico-raciais, práticas pedagógicas contextualizadas e enfrentamento ao racismo e à discriminação.

Art. 41. As unidades de ensino que atendam estudantes indígenas deverão assegurar sua participação nas experiências educativas em condições de igualdade, respeitando suas singularidades, garantindo práticas pedagógicas inclusivas e valorizando suas formas de expressão, comunicação, interação e aprendizagem.

Art. 42. A Educação Escolar Indígena deverá ser articulada ao Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino, de modo a assegurar o reconhecimento da diversidade cultural e a incorporação de práticas pedagógicas que valorizem os conhecimentos e as experiências dos estudantes indígenas e de suas comunidades.



SEÇÃO V**DA EDUCAÇÃO INTEGRAL**

Art. 43. A Educação Integral constitui princípio orientador da política educacional municipal e será desenvolvida com o objetivo de promover a formação integral dos estudantes, considerando as dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e cidadã, articuladas ao desenvolvimento e à aprendizagem.

Art. 44. A oferta da Educação Integral em Tempo Integral compreende a ampliação e a qualificação da jornada escolar, assegurando a integração entre os diferentes tempos, espaços, experiências, práticas pedagógicas e sujeitos envolvidos no processo educativo.

Art. 45. A organização da Educação Integral na Educação Infantil observará os seguintes princípios:

- I. garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos bebês e das crianças;
- II. desenvolvimento integral, respeitando as características, necessidades, interesses e ritmos próprios da infância;
- III. indissociabilidade entre cuidar e educar;
- IV. centralidade das interações e da brincadeira como eixos estruturantes das práticas pedagógicas;
- V. ampliação das possibilidades de experiências, aprendizagens, convivência, expressão e participação;
- VI. integração entre os diferentes tempos e espaços educativos da unidade de ensino, da comunidade e do território;
- VII. valorização das experiências relacionadas às artes, à cultura, ao movimento, à natureza, à ciência, à tecnologia, à literatura e às diferentes formas de expressão;
- VIII. promoção da autonomia, da participação e do protagonismo dos bebês e das crianças, respeitadas suas condições de desenvolvimento;
- IX. respeito à diversidade, à inclusão e às diferentes formas de ser, viver, aprender e se expressar;
- X. articulação entre unidade de ensino, família, comunidade e território na construção de experiências educativas significativas.

Art. 46. A ampliação da jornada na Educação Infantil não deverá ser compreendida apenas como permanência prolongada dos bebês e das crianças na unidade de ensino, mas como ampliação qualificada das oportunidades de interação, brincadeira, cuidado, aprendizagem, desenvolvimento, convivência e participação.



Art. 47. O currículo da Educação Infantil em tempo integral deverá integrar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os Campos de Experiências e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento às experiências e atividades desenvolvidas no período ampliado da jornada, em consonância com o currículo municipal e com o Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino.

Art. 48. Na organização da jornada ampliada poderão ser desenvolvidas experiências e práticas pedagógicas que contemplem, entre outras:

- I. experiências de leitura, literatura, oralidade, escuta e diferentes formas de expressão e comunicação;
- II. experiências artísticas e culturais, envolvendo música, dança, teatro, artes visuais e outras manifestações;
- III. experiências corporais, de movimento, jogos e brincadeiras;
- IV. exploração da natureza, do ambiente, da ciência e das relações com o território;
- V. experiências relacionadas à cultura digital e ao uso pedagógico das tecnologias, de acordo com as características e necessidades da faixa etária;
- VI. experiências de convivência, participação, autonomia e construção de relações respeitadas;
- VII. valorização das culturas, histórias, identidades e manifestações culturais presentes na comunidade;
- VIII. outras experiências educativas previstas no Projeto Político-Pedagógico, de acordo com as necessidades e características dos bebês e das crianças.

Art. 49. A organização dos tempos e espaços da Educação Infantil em tempo integral deverá considerar as necessidades de cuidado, alimentação, higiene, repouso, movimento, brincadeira, interação, convivência, exploração e aprendizagem dos bebês e das crianças, respeitando seus diferentes ritmos e características.

Art. 50. A implementação da Educação Integral em tempo integral será orientada pela Política Municipal e pelo Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino, que deverá contemplar a organização da jornada, dos tempos e espaços educativos, das experiências pedagógicas, das responsabilidades dos profissionais e das formas de acompanhamento e avaliação.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar as condições necessárias ao desenvolvimento da Educação Infantil em tempo integral, considerando infraestrutura, equipamentos, materiais pedagógicos, alimentação escolar, organização dos espaços, formação dos profissionais e demais condições necessárias à garantia da qualidade da jornada ampliada.



Art. 52. A organização da Educação Integral deverá favorecer a participação das famílias e da comunidade, fortalecendo a gestão democrática e a articulação entre a unidade de ensino e os diferentes espaços e sujeitos que integram o território educativo.

Art. 53. O acompanhamento e a avaliação das práticas desenvolvidas na Educação Infantil em tempo integral serão realizados de forma contínua, considerando o desenvolvimento e as aprendizagens dos bebês e das crianças, a qualidade das experiências proporcionadas, sua participação e os objetivos estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico, com vistas ao aperfeiçoamento permanente das práticas educativas.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Art.54. A gestão da Educação Infantil é o processo que rege o funcionamento da Instituição, compreendendo tomada de decisão, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões pedagógicas, administrativas e financeiras.

Art. 55. A gestão democrática constitui um dos princípios fundamentais da organização administrativa da Educação Infantil. Nesse sentido, a participação dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade escolar nos processos de tomada de decisão fortalece a construção coletiva das ações institucionais e contribui para a melhoria da qualidade educacional.

Art. 56. A Unidade Escolar é constituída por:

I. Órgãos executivos:

- a) Direção: Diretor (a) e Vice-diretor (a);
- b) Secretaria;
- c) Caixa escolar, como unidade executora.

II. Órgãos colegiados:

- a) Conselho Escolar;
- b) Conselho Docente;
- c) Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF).

III. Corpo técnico-pedagógico:

- a) Coordenação pedagógica;
- b) Professores de AEE;
- c) Psicopedagogo;
- d) Psicólogo.

IV. Corpo Docente:



- a) Professor (a);
- b) Professor Auxiliar.

V. Servidores auxiliares:

- a) Merendeira escolar;
- b) Almoхарife;
- c) Profissional do serviço de limpeza;
- d) Profissional responsável pelo patrimônio/controlador patrimonial;
- e) Digitador;
- f) Profissional de apoio escolar;
- g) Inspetores;
- h) Vigilante;
- i) Porteiro;
- j) Motorista;
- k) Auxiliar administrativo.

Parágrafo único: além dos órgãos, unidades e serviços previstos neste artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da unidade escolar, segundo sua tipologia e peculiaridades.

TÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I

DO(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 57. Compete ao Diretor:

- I. promover um ambiente aberto à participação, ao diálogo e ao consenso junto à Unidade Escolar;
- II. elaborar e coordenar estudos atualizados sobre a legislação educacional vigente;
- III. planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações da Unidade Escolar/ CMEI;
- IV. direcionar as atribuições da equipe e do Conselho Escolar e suas formas de articulação na organização administrativa e pedagógica da Instituição;
- V. coordenar, controlar e prestar contas dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto da Escola (PDDE), Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDE- Unidade Escolar) e outros diretamente vinculados à Instituição de Ensino, à Secretaria Municipal de Educação;



- VI. participar e coordenar periodicamente reuniões com a equipe da Instituição e comunidade;
- VII. promover, articular e integrar a equipe técnico-pedagógica da Unidade Escolar/ CMEI;
- VIII. articular, construir coletivamente e explicitar as ações da Unidade Escolar/ CMEI;
- IX. articular e integrar com as demandas priorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- X. definir a estrutura sistematizadora e organizacional da Unidade Escolar/ CMEI para o desempenho de cada programa e projeto;
- XI. acompanhar as ações pedagógicas propostas nos programas e projetos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
- XII. gerir a Unidade Escolar/ CMEI como um todo, delegando atribuições à sua equipe técnico-pedagógica;
- XIII. conduzir, em colaboração com a Coordenação Pedagógica, a elaboração de plano de ação para a implementação das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008;
- XIV. estimular e apoiar a criação do Conselho Escolar e outros órgãos de ação participativa que contribuam para o desenvolvimento e qualidade da educação, reforçando as metas educacionais, consolidando o processo de autonomia da Unidade Escolar/ CMEI;
- XV. participar da elaboração, revisão e execução do Projeto Político - Pedagógico;
- XVI. organizar anualmente, em parceria com a coordenação pedagógica, a distribuição das turmas entre os professores e orientar na elaboração da rotina geral da Unidade Escolar/ CMEI;
- XVII. encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as ações sobre os casos de abusos, violação de direitos e negligência com os bebês e crianças;
- XVIII. comprometer-se com o encaminhamento referência e contra referência de qualquer emergência envolvendo bebês, crianças e funcionários da Unidade Escolar/ CMEI, acionando os órgãos competentes;
- XIX. orientar e advertir professores e funcionários da Unidade Escolar/ CMEI, segundo a legislação vigente e as disposições deste Regimento;
- XX. tratar com civilidade os bebês, as crianças, pais/mães e responsáveis, e demais funcionários da Unidade Escolar/ CMEI;
- XXI. realizar a busca ativa das crianças em idade escolar;
- XXII. estimular a participação das famílias na rotina e propostas da Instituição Educacional.

SEÇÃO II



DO (A) VICE-DIRETOR (A)

Art. 58. Compete ao (a) Vice-diretor (a):

- I. substituir o (a) diretor (a) nos seus impedimentos ou por delegação;
- II. responder solidariamente com o diretor pelas decisões e consequências das ações da direção;
- III. integrar a equipe da gestão da Unidade Escolar;
- IV. controlar a frequência do corpo docente;
- V. coordenar a articulação entre a Unidade Escolar/ CMEI e a família da criança, entrando em contato com o pai/mãe ou responsável nos casos de faltas às práticas educativas sem justificativa ou necessidade de saída antes do término das vivências da Unidade Escolar/ CMEI, e sempre que houver necessidade;
- VI. coordenar a articulação entre a Unidade Escolar/ CMEI, o Ministério Público, o Conselho Tutelar e o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII. coordenar a produção e a disseminação das informações sobre a Unidade Escolar/ CMEI;
- VIII. tratar com civilidade os bebês, as crianças, pais/mães, responsáveis e demais funcionários da Unidade Escolar;
- IX. dar assistência aos professores, aos bebês, crianças e funcionários, em caso de inobservância das normas contidas neste Regimento, e conforme a gravidade e/ou a reincidência, encaminhando para a direção as ocorrências somente quando não forem encontradas soluções;
- X. controlar a frequência da criança, realizando cálculo da porcentagem de faltas mensais e o devido preenchimento dos formulários para controle do Programa Bolsa Família;
- XI. zelar e cobrar, junto ao secretário escolar, o devido preenchimento dos diários de classe;
- XII. colaborar e participar de todas as ações promovidas pela Unidade Escolar/ CMEI; XIII. administrar medicação aos bebês e às crianças, desde que esteja respaldado por receita médica, atualizada e contendo dosagem prescrita pelo médico.

Parágrafo único: as Unidades Escolares/ CMEI que não tiverem o vice-diretor, deverão ter suas funções distribuídas entre a equipe gestora.

SEÇÃO III**DO (A) SECRETÁRIO (A) DA UNIDADE ESCOLAR**

Art. 59. O (A) Secretário (a) da Unidade Escolar está subordinado à Direção, sendo o setor encarregado de serviços de escrituração de pessoal, de arquivo, do fichário e de preparação de correspondências do estabelecimento.

Art. 60. O (A) Secretário (a) da Unidade Escolar deverá ser um (a) funcionário (a) que satisfaça à legislação pertinente, investido no cargo por designação do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 61. Compete ao (a) Secretário (a) da Unidade Escolar/ CMEI:

- I. responsabilizar-se pela secretaria, assessorado por todo o pessoal envolvido no serviço;
- II. documentar e fazer cumprir as leis vigentes em relação ao aprendizado dos bebês e crianças;
- III. organizar e supervisionar os serviços de escrituração da Unidade Escolar/ CMEI e os registros relacionados com a administração de pessoal;
- IV. manter organizado e atualizado o cadastramento de todos os servidores lotados na Unidade Escolar/ CMEI;
- V. elaborar conjuntamente com o Diretor e a Secretaria Municipal de Educação, a proposta anual da escala de férias dos servidores lotados na Unidade Escolar/ CMEI;
- VI. supervisionar a expedição e a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o Diretor: atestados, declarações, atas e outros documentos oficiais;
- VII. supervisionar os serviços de escrituração da Unidade Escolar/ CMEI: diários, arquivo ativo e inativo da Unidade Escolar, fichário, assentamento e demais tarefas indispensáveis ao disposto na legislação vigente;
- VIII. manter atualizadas as pastas individuais dos bebês e das crianças, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- IX. articular-se com o setor técnico-pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos os relatórios de desenvolvimento e aprendizagem ou portfólios dos bebês e das crianças, referentes às programações regulares e especiais da Unidade Escolar/ CMEI;
- X. adotar medidas que visem preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- XI. evitar o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, do âmbito da Unidade Escolar/ CMEI, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- XII. tratar com civilidade os bebês, as crianças, pais/mães e responsáveis, e demais funcionários da Unidade Escolar/ CMEI;



XIII. executar outras tarefas delegadas pela Direção da Unidade Escolar/ CMEI, inerentes a sua função.

SUBSEÇÃO I

DA ESCRITURAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR/CMEI

Art. 62. O Setor de Escrituração é de responsabilidade do(a) Secretário(a) Unidade Escolar/ CMEI e organizado de modo a permitir a verificação de documentos referentes às práticas técnico-pedagógicas da Instituição.

Art. 63. O Setor de Escrituração da Unidade Escolar/ CMEI consta de:

- I. livro de Registro de Matrícula;
- II. livro de Ocorrências;
- III. livro de Inventário;
- IV. livro de Atas das Reuniões do Conselho Escolar;
- V. livro de Registro das Reuniões Pedagógicas entre famílias e professores;
- VI. pasta de Correspondências Recebidas e Expedidas;
- VII. pasta individual de documentos dos Professores;
- VIII. livro de Termo de Assunção e Reassunção.

SUBSEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS DA UNIDADE ESCOLAR/CMEI

Art. 64. Os documentos da Unidade Escolar/ CMEI adotados pela Secretaria são:

- I. ficha individual do bebê e da criança, destinada ao registro da vida na Unidade Escolar/ CMEI, durante o período letivo;
- II. relatório de desenvolvimento e aprendizagem ou portfólio das práticas educativas;
- III. diário de classe, destinado ao registro, pelo Professor da Educação Infantil, da frequência diária do bebê e da criança;
- IV. declaração da Unidade Escolar/ CMEI;
- V. ficha de entrevista inicial do bebê e da criança;
- VI. declaração de raça/cor do bebê e da criança;
- VII. termo de autorização do uso de imagem e voz.

SUBSEÇÃO III

DO ARQUIVO



Art.65. Denomina-se Arquivo, o conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam o registro da vida da Unidade Escolar/ CMEI, podendo ser:

- I. **arquivo Ativo:** consiste na organização de informações e registros referentes ao funcionamento da Unidade Escolar/ CMEI no decorrer do ano letivo. Recebe também os nomes de arquivo vivo ou dinâmico;
- II. **arquivo Inativo:** consiste na organização de informações e registros referentes ao funcionamento da Unidade Escolar/ CMEI nos anos anteriores. Recebe também os nomes de arquivo estático ou morto.

Art. 66. Os documentos constituem Arquivo quando:

- I. encontram-se guardados em satisfatórias condições de segurança;
- II. apresentam-se classificados e ordenados de modo a tornar fácil e rápida sua localização e consulta.

Art. 67. O Setor de Arquivo Ativo consta de:

- I. pasta de Correspondências Expedidas;
- II. pasta de Correspondências Recebidas;
- III. pasta de Correspondências de Assuntos Diversos;
- IV. pasta de Planos Anuais de acordo com o Projeto Político – Pedagógico (PPP);
- V. pasta de Projetos de acordo com o Projeto Político - Pedagógico;
- VI. pasta de Planejamento de vivências e espaços externos;
- VII. pasta de Relatório de Professores (Registro de projetos e vivências desenvolvidas);
- VIII. livro de Atas de Reuniões do Conselho Escolar;
- IX. livro de Atas de Reuniões Pedagógicas entre famílias e professores;
- X. memorial da Gestão.

Parágrafo único: o Arquivo Inativo deverá obedecer aos mesmos dispositivos, no que tange à organização do Arquivo Ativo.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE PESSOAL

Art. 68. O Setor de Pessoal compreende a documentação referente ao quadro de pessoal da escola, sendo constituído de:

- I. livro de Frequência;
- II. livro de Assunção e Reassunção (Livro de Posse);
- III. prontuário do Pessoal Docente, Técnico, Administrativo e de Apoio.



Parágrafo único: caberá à Secretaria Escolar manter o Setor de Pessoal organizado e atualizado.

SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE PROTOCOLO

Art. 69. O Setor de Protocolo será organizado com toda a documentação referente à entrada e saída de documentos e correspondências.

Art. 70. O Setor de Protocolo constará de:

- I. livro de Protocolo de Entrada;
- II. livro de Protocolo de Saída.

SEÇÃO IV

DO CAIXA ESCOLAR COMO UNIDADE EXECUTORA

Art. 71. Compete ao Caixa Escolar interagir junto à unidade escolar e ao Conselho Escolar, quanto à administração dos recursos transferidos por órgãos federais, estaduais, municipais, pela comunidade, por entidades privadas e aqueles resultantes de promoção de campanhas escolares e outros, zelando pela correta, eficiente e transparente execução do plano de aplicação de recursos elaborado com a participação da comunidade escolar.

Parágrafo único. para o cumprimento do disposto no *caput* devem ser observadas as orientações previstas em normas municipais, estaduais e federais referentes à administração e à prestação de contas dos recursos recebidos.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 72. Órgãos colegiados são instâncias de deliberação e decisão coletiva em que o poder não é exercido por uma única pessoa, mas por um grupo de pessoas que debate e vota para tomar decisões.

Art. 73. Integram os Órgãos Colegiados:

- I. Conselho Escolar, constituído nos termos da legislação específica;



- II. Conselho Docente, constituído nos termos de seu próprio regimento, respeitando a legislação específica, voltado para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- III. Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 74. O Conselho Escolar está articulado com a direção e constitui-se em colegiado escolar, de forma a agregar valores e conhecimentos.

Art. 75. O Conselho Escolar tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, do Projeto Político – Pedagógico da escola e a legislação vigente, com funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, fundamentais para a gestão democrática das escolas públicas.

Art. 76. A composição, competências e atribuições do Conselho Escolar estão definidas na lei municipal própria.

Parágrafo único: o Conselho Escolar possui Regimento Interno próprio.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DOCENTE

Art. 77. O Conselho Docente, órgão colegiado, consultivo e deliberativo da gestão para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento da vida escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar das classes da Educação Infantil.

Art. 78. O Conselho Docente possui a seguinte composição:

- I. direção da Unidade Escolar;
- II. coordenador (a) Pedagógico (a);
- III. dois representantes de pais ou responsáveis de cada classe, (um titular e um suplente)
- IV. a totalidade dos Docentes do estabelecimento de ensino.

Art. 79. Ao Conselho Docente compete:

- I. traçar o perfil de cada estudante e do grupo;



- II. analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas;
- III. estabelecer o tipo de assistência especial para o estudante que não apresentou desempenho favorável ou apresente ações pedagógicas as quais o professor observe e ache necessário a assistência especial;
- IV. avaliar o desempenho de todos os educadores envolvidos no processo educacional junto à escola/CMEI, oportunizando o aperfeiçoamento do trabalho diário do professor com o estudante;
- V. opinar sobre a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- VI. outras atribuições correlatas.

Art. 80. O Conselho Docente reunir-se-á:

- I. ordinariamente, ao final de cada unidade letiva para avaliar o desenvolvimento de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte;
- II. extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar/CMEI.

Parágrafo único: serão lavradas atas das reuniões realizadas, que deverão ser assinadas por todos os participantes.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO - PEDAGÓGICA

Art. 81. A organização pedagógica constitui:

- I. coordenador(a) pedagógico(a);
- II. professor do AEE;
- III. psicopedagogo; e
- IV. psicólogo.

SEÇÃO I

DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Art. 82. O (A) Coordenador (a) Pedagógico (a) na perspectiva de planejar, acompanhar e avaliar as vivências técnico-pedagógicas experienciadas na Unidade de Educação Infantil, visando o desenvolvimento dos bebês e das crianças, compete:



- I. disponibilizar assistência técnico-pedagógica à equipe constituída objetivando maior eficácia e eficiência no desenvolvimento e aprendizagem dos bebês e das crianças;
- II. coordenar, planejar e executar ações pedagógicas com orientação da equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- III. acompanhar o processo de implantação de Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativos ao acompanhamento da aprendizagem e ao currículo, orientando os professores;
- IV. implantar projetos e práticas pedagógicas inovadoras que proporcionem experiências de aprendizagens significativas para os bebês e as crianças;
- V. promover encontros com os professores e equipe constituída para planejamento, estudos e debates de assuntos correlatos;
- VI. coordenar a execução das horas atividade dos professores; participar da elaboração, execução, avaliação e revisão do Projeto Político - Pedagógico;
- VII. realizar atividades de integração e interação da Unidade Escolar/ CMEI com a comunidade;
- VIII. promover junto à equipe da Unidade Escolar/ CMEI: feiras, oficinas, eventos comemorativos e outras propostas para divulgação junto à comunidade e das ações realizadas;
- IX. atualizar-se sobre a legislação educacional vigente;
- X. aprimorar o desempenho profissional participando de formação continuada e demais eventos;
- XI. incentivar permanentemente ações pedagógicas voltadas para a contação de histórias, leitura e escrita com vistas nas potencialidades dos bebês e das crianças;
- XII. articular e participar do processo de elaboração da proposta e planejamento curricular, promovendo o desenvolvimento deste e redefinindo conforme as necessidades, as práticas educativas e o material pedagógico;
- XIV. participar no planejamento, na elaboração e na implementação do currículo, respeitando e garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos bebês e das crianças;
- XV. assessorar os educadores e profissionais de apoio na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos;
- XVI. articular a elaboração e garantir o cumprimento das ações da Unidade Escolar/ CMEI;
- XVII. cooperar no planejamento e execução de projetos institucionais, interlocução e de integração da Unidade Escolar/ CMEI;



- XVIII. avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica;
- XIX. fazer registro e analisar os resultados do processo de desenvolvimento e aprendizagem continuamente, para as intervenções pedagógicas adequadas;
- XX. identificar junto aos educadores, as necessidades de aprendizagem dos bebês e das crianças;
- XXI. identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da Unidade de Educação Infantil;
- XXII. identificar as necessidades de aperfeiçoamento dos professores da Unidade de Educação Infantil e dar suporte necessário para a superação destes, através de formação continuada;
- XXIII. articular o envolvimento da família no processo educativo;
- XXIV. proceder com auxílio dos educadores, o levantamento das características sociais, econômicas e linguísticas do bebê, da criança e de sua família;
- XXV. supervisionar estágios nas habilitações oferecidas nos cursos de Ensino Superior;
- XXVI. agrupar os bebês e as crianças conforme as matrículas e a faixa etária, observando a legislação em vigor;
- XXVII. observar o desempenho do educador, assegurando uma proposta de atendimento que contemple o cuidar e o educar;
- XXVIII. realizar o trabalho conforme estabelecido na Proposta Político-Pedagógica da Unidade Escolar/ CMEI e articulado com a equipe referência da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX. buscar soluções para situações que permeiam o relacionamento pedagógico entre o bebê, a criança e educadores;
- XXX. garantir os mesmos direitos de experiência, aprendizagem e convivência dos bebês e das crianças com deficiência e/ou necessidades específicas;
- XXXI. divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas e de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXXII. promover espaços de reflexão e formação sobre as temáticas para as relações étnico-raciais e/ou história e cultura africana, afro-brasileiras e indígenas como forma de fortalecer as propostas do PPP e do currículo;
- XXXIII. favorecer experiências de aprendizagem com as propostas étnico-raciais, promovendo brincadeiras e interações com os espaços e materiais disponibilizados;
- XXXIV. planejar técnicas e métodos com os profissionais de apoio;



XXXV. promover ações e projetos que estimulem a formação das crianças para a cultura da paz, respeito às diversidades e segurança.

SEÇÃO II

DOS PROFESSORES DO AEE

Art. 83. Os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) são profissionais da educação com formação docente e qualificação específica em educação especial, responsáveis por identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem barreiras para a plena participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial.

Art. 84. O professor do AEE deve possuir:

- I. formação em licenciatura em Pedagogia;
- II. formação específica em educação especial ou áreas correlatas;
- III. conhecimentos sobre acessibilidade, tecnologias assistivas e práticas inclusivas.

Art. 85. São atribuições do professor do AEE:

- I. elaborar, executar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);
- II. identificar barreiras que dificultam a aprendizagem e participação do estudante;
- III. produzir e adaptar materiais pedagógicos acessíveis;
- IV. desenvolver estratégias de acessibilidade e autonomia;
- V. trabalhar o uso de tecnologias assistivas;
- VI. orientar professores da sala comum quanto às adaptações e estratégias inclusivas;
- VII. articular ações com coordenação pedagógica, gestão escolar e família;
- VIII. registrar o desenvolvimento dos estudantes atendidos;
- IX. promover condições para acesso ao currículo escolar;
- X. organizar o funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais;
- XI. estimular habilidades funcionais, comunicacionais, cognitivas e sociais dos estudantes.

SEÇÃO III

DO PSICOPEDAGOGO (A)

Art. 86. O psicopedagogo é o profissional que atua na compreensão dos processos de aprendizagem humana, identificando dificuldades, barreiras e potencialidades relacionadas ao desenvolvimento cognitivo, emocional, social e pedagógico dos estudantes.



Art. 87. Na escola, sua função é contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, auxiliando estudantes, professores, gestores e famílias.

Art. 88. O Psicopedagogo será nomeado e lotado na escola em conformidade com a legislação vigente e de acordo com a necessidade evidenciada pela Secretaria Municipal de Educação

Art. 89. São atribuições do Psicopedagogo:

- I. identificar dificuldades de aprendizagem e fatores que interferem no desenvolvimento escolar;
- II. realizar avaliação psicopedagógica institucional ou individual, quando necessário;
- III. elaborar estratégias de intervenção pedagógica voltadas às necessidades dos estudantes;
- IV. orientar professores sobre metodologias, adaptações e práticas pedagógicas inclusivas;
- V. auxiliar no acompanhamento de estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- VI. contribuir para a elaboração de planos de acompanhamento pedagógico e inclusão escolar;
- VII. participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
- VIII. desenvolver ações preventivas relacionadas ao fracasso escolar, evasão e defasagem de aprendizagem;
- IX. apoiar a construção de práticas inclusivas e acessíveis;
- X. orientar famílias quanto ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- XI. trabalhar em articulação com coordenação pedagógica, professores, AEE e equipe multiprofissional;
- XII. auxiliar na mediação de conflitos e questões socioemocionais relacionadas à aprendizagem;
- XIII. desenvolver projetos voltados à melhoria do desempenho escolar e fortalecimento das relações educativas.

SEÇÃO IV

DO (A) PSICÓLOGO (A)

Art. 90. O psicólogo escolar é o profissional da área da Psicologia que atua no contexto educacional com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento humano, emocional, social e educacional dos estudantes, além de colaborar para a melhoria das relações escolares e dos processos de ensino e aprendizagem.

Art. 91. O psicólogo escolar trabalha de forma preventiva, institucional e coletiva, envolvendo estudantes, professores, gestores, famílias e toda a comunidade escolar.



Art. 92. O Psicólogo será nomeado e lotado na escola em conformidade com a legislação vigente e de acordo com a necessidade evidenciada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 93. São atribuições do psicólogo escolar:

- I. contribuir para a promoção da saúde emocional e do bem-estar no ambiente escolar;
- II. desenvolver ações preventivas relacionadas à violência, bullying, evasão, ansiedade, discriminação e conflitos escolares;
- III. apoiar estudantes em questões socioemocionais que interfiram na aprendizagem e convivência;
- IV. orientar professores e equipe gestora sobre aspectos do desenvolvimento humano e comportamento;
- V. participar da construção de práticas pedagógicas inclusivas;
- VI. auxiliar na mediação de conflitos no ambiente escolar;
- VII. desenvolver projetos de convivência, cultura de paz e fortalecimento das relações interpessoais;
- VIII. apoiar ações voltadas à inclusão escolar e acessibilidade;
- IX. realizar escuta qualificada de estudantes, famílias e profissionais da educação;
- X. participar de reuniões pedagógicas, conselhos escolares e ações interdisciplinares;
- XI. encaminhar casos específicos para serviços especializados da rede de saúde ou assistência social, quando necessário;
- XII. contribuir para estratégias de enfrentamento às dificuldades emocionais e sociais que impactam a aprendizagem.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 94. Corpo docente é o conjunto de profissionais legalmente habilitados para o exercício da docência, responsáveis pelo planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem na instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente, a proposta pedagógica e as normas estabelecidas neste regimento escolar.

SEÇÃO I

DO (A) PROFESSOR (A)



Art. 95. O corpo docente é constituído por professores efetivos, contratados ou temporários que atuam nas diferentes etapas, modalidades e componentes curriculares ofertados pela instituição.

Art. 96. Para atuar como professor regente na Educação Infantil, exige-se formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

Art. 97. Compete ao corpo docente atuar no processo educativo, buscando o desenvolvimento de experiência de ensino e aprendizagem por meio de atividades individuais e coletivas planejadas e avaliadas para construção de saberes sistematizados tendo em vista a construção, apropriação e aquisição de conhecimentos pelos estudantes e sua realização como sujeito do processo, além das incumbências citadas no Art. 13 da LDBEN 9394/96.

Art. 98. Além de outras obrigações legais, são deveres do corpo docente:

- I. participar da elaboração, revisão, execução e avaliação do Projeto Político -Pedagógico;
- II. planejar e sistematizar as vivências, atendendo a diversidade e singularidade dos bebês e das crianças;
- III. mediar o processo de desenvolvimento e da aprendizagem;
- IV. manter-se atualizado sobre a legislação vigente, métodos, práticas e teorias educacionais;
- V. preencher todos os dados constantes no Diário de Classe na Unidade Escolar/CMEI, não sendo permitida a retirada deste documento da instituição;
- VI. estar atento às necessidades individuais dos bebês e das crianças;
- VII. ministrar os dias letivos e jornada estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. colaborar e participar de todas as ações promovidas pela Unidade Escolar/ CMEI;
- IX. tratar com civilidade os bebês, as crianças, pais/mães ou responsáveis e demais funcionários da Unidade Escolar/ CMEI;
- X. ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho do desempenho das atribuições de seu cargo, não tratando em sala de referência de assuntos que não concorram para a formação do bebê e da criança;
- XI. mediar os conflitos das crianças juntamente com a gestão da Unidade Escolar/ CMEI e família;
- XII. organizar suas práticas educativas respeitando os ritmos biológicos dos bebês e das crianças relacionados às atividades de atenção pessoal (descanso, alimentação,



higiene) e outras necessidades fisiológicas respeitando a integridade física proporcionando privacidade e segurança destas;

XIII. organizar sua prática educativa tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Política Nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Base Nacional Comum Curricular, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal, BNCC - Computação;

XIV. refletir, explorar, estudar, pesquisar cotidianamente, modos diferentes de promover o crescimento pessoal e intelectual dos bebês e das crianças potencializando seu desenvolvimento integral objetivando o educar, o cuidar e o brincar como eixos norteadores, responsabilizando-se inclusive pela criança em suas vivências cotidianas de atividade de atenção pessoal, com respeito às especificidades que cada idade impõe;

XV. organizar tempos, espaços e materiais que atendam as várias linguagens utilizadas pelo bebê e pela criança, privilegiando o brincar como expressão, pensamento e interação;

XVI. comprometer-se com o trabalho que envolve outras ações como: cantar, pintar, desenhar, jogar, dramatizar entre outras, previstas no Projeto Político - Pedagógico e no Currículo da Educação Infantil;

XVII. planejar e documentar todo o desenvolvimento das propostas e o desenvolvimento individual do bebê, da criança e da turma sob sua responsabilidade;

XVIII. considerar dentro das fases de desenvolvimento do bebê e da criança, situações que promovam a autonomia;

XIX. contribuir para a conservação e inventário do patrimônio da Unidade Escolar/CMEI;

XX. encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê Lei Federal nº 14.811/2024, junto ao diretor da Unidade Escolar/CMEI, casos de abusos, violação de direitos e negligência com os bebês e as crianças;

XXI. planejar, em parceria com a Coordenação Pedagógica, demais professores e profissionais de apoio, encontros e assembleias com as famílias visando explicitar e discutir a proposta pedagógica da Unidade Escolar /CMEI, a dinâmica do trabalho, as experiências de aprendizagem e demais ações desenvolvidas, a interação dos bebês e das crianças e o desenvolvimento destes, participando ativamente destes momentos;

XXII. planejar em parceria com a coordenação pedagógica, encontros entre profissionais da Unidade Escolar/CMEI e as famílias, para desenvolver vivências de lazer, festas,



ludicidade e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde a Unidade Escolar/CMEI está inserida, participando ativamente destas propostas;

- XXIII. executar suas atribuições pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos bebês e das crianças com a faixa etária atendida, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem qualquer forma de discriminação;
- XXIV. planejar e acompanhar em parceria com outros professores e coordenação pedagógica do processo de acolhimento, adaptação e permanência dos bebês e das crianças na Unidade Escolar/CMEI;
- XXV. planejar e monitorar, em parceria com todos os funcionários da Instituição Educacional (professores, auxiliar administrativo, agentes de serviço e diretor) e com o Conselho da Unidade Escolar uma jornada adequada aos bebês e às crianças, de acordo com suas idades, necessidades e jornada de atendimento, bem como, horário de chegada e saída e os tempos dos bebês, das crianças / professores;
- XXVI. atuar de forma escalonada com os demais professores na sala de leitura e/ou brinquedoteca da Unidade Escolar/CMEI, nos termos do Projeto Político - Pedagógico da Educação Infantil Municipal;
- XXVII. estar junto aos bebês e às crianças em todos os momentos do dia, observando o desenvolvimento, interação destes com o outro e com o meio, e responsabilizando-se pela integridade física deles;
- XXVIII. comunicar aos pais ou responsáveis, caso o bebê ou a criança adoça ou sintasse mal no período em que ele/ela estiver na Unidade Escolar/CMEI;
- XXIX. trabalhar as relações étnico-raciais por meio de contação de histórias, materiais pedagógicos e vivências;
- XXX. combater ativamente toda e qualquer expressão de preconceito, além de valorizar a contribuição histórica africana na formação cultural;
- XXXI. adaptar as experiências de aprendizagens de acordo com a necessidade educacional específica do estudante, (dislexia, deficiência intelectual, baixa visão, autismo...);
- XXXII. elaborar o Plano Educacional Individualizado - PEI para respeitar as particularidades dos estudantes com Necessidades Educacionais Específicas;
- XXXIII. construir com o profissional de apoio, o relatório individual do estudante com necessidade educacional específica;



- XXXIV. o professor deverá assegurar práticas pedagógicas inclusivas, promovendo acessibilidade, participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial, em articulação com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo educacional;
- XXXV. identificar barreiras que dificultem a aprendizagem e participação dos estudantes;
- XXXVI. desenvolver estratégias pedagógicas acessíveis e adaptadas às necessidades educacionais;
- XXXVII. trabalhar em articulação com o professor do AEE, coordenação pedagógica e equipe multiprofissional;
- XXXVIII. participar da elaboração, execução e acompanhamento do PAEE;
- XXXIX. utilizar recursos pedagógicos, tecnologias assistivas e metodologias inclusivas;
- XL. respeitar o ritmo, as potencialidades e as especificidades de cada estudante;
- XLI. realizar avaliações considerando as necessidades educacionais específicas;
- XLII. incentivar a autonomia, interação social e desenvolvimento integral dos estudantes;
- XLIII. combater práticas discriminatórias e promover cultura de respeito à diversidade;

Art. 99. Não será permitido ao professor o uso do aparelho celular na sala referência, salvo em práticas pedagógicas desenvolvidas com a turma e em situações de extrema necessidade.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR AUXILIAR

Art. 100. O professor auxiliar é o profissional da educação que atua em colaboração com o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas e no acompanhamento dos estudantes, contribuindo para a organização do processo de ensino e aprendizagem, especialmente no apoio às práticas inclusivas e ao atendimento das necessidades educacionais dos estudantes.

Art. 101. Para atuar como professor auxiliar, exige-se formação mínima em nível médio na modalidade normal (magistério) ou formação superior em Licenciatura em Pedagogia.

Art. 102. São atribuições do professor Auxiliar:

- I. auxiliar o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- II. apoiar estudantes durante as atividades escolares e rotina diária;
- III. contribuir para a inclusão e participação dos estudantes;
- IV. auxiliar na organização dos materiais pedagógicos e recursos didáticos;



- V. colaborar na adaptação de atividades e estratégias pedagógicas;
- VI. participar do planejamento e acompanhamento das ações educativas;
- VII. incentivar a autonomia e interação social dos estudantes;
- VIII. auxiliar na observação e registro do desenvolvimento dos estudantes;
- IX. participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas;
- X. colaborar com o professor regente, coordenação pedagógica e equipe escolar;
- XI. apoiar ações voltadas à acessibilidade e inclusão escolar.

Art. 103. Não será permitido ao professor auxiliar o uso do aparelho celular na sala, salvo em práticas pedagógicas desenvolvidas com a turma e em situações de extrema necessidade.

CAPÍTULO VII
DOS SERVIDORES AUXILIARES
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 104. Servidores auxiliares são os profissionais que desempenham funções de apoio administrativo, operacional, técnico e de manutenção no ambiente escolar, contribuindo para o funcionamento, organização, segurança, higiene, alimentação, controle patrimonial e atendimento da unidade de ensino.

Art. 105. Os servidores auxiliares são parte integrante da comunidade escolar e possuem papel essencial na construção de um ambiente: organizado; seguro; limpo; acolhedor; funcional e inclusivo.

SEÇÃO I
DA MERENDEIRA/COZINHEIRA ESCOLAR

Art. 106. A merendeira ou cozinheira escolar é a profissional responsável pelo preparo, organização, distribuição e acompanhamento da alimentação escolar, garantindo refeições adequadas, seguras, nutritivas e em conformidade com as orientações nutricionais e sanitárias da instituição de ensino.

Art. 107. São atribuições da merendeira/cozinheira escolar:

- I. preparar e servir a alimentação escolar conforme o cardápio planejado;
- II. zelar pela higiene e manipulação adequada dos alimentos;
- III. organizar e conservar utensílios, equipamentos e ambiente da cozinha;



- IV. controlar armazenamento e conservação dos alimentos;
- V. auxiliar no recebimento e conferência dos gêneros alimentícios;
- VI. seguir orientações nutricionais e normas sanitárias;
- VII. manter a limpeza da cozinha e áreas de preparo;
- VIII. observar validade e condições de consumo dos alimentos;
- IX. contribuir para hábitos alimentares saudáveis no ambiente escolar;
- X. informar à gestão escolar necessidades relacionadas à alimentação e materiais da cozinha.

SEÇÃO II

DO ALMOXARIFE

Art. 108. almoxarife é o profissional responsável pelo controle, organização, armazenamento, distribuição e conservação dos materiais e suprimentos utilizados pela instituição, garantindo o adequado funcionamento dos serviços administrativos e pedagógicos.

Art. 109. São atribuições do almoxarife:

- I. receber, conferir e armazenar materiais e mercadorias;
- II. organizar o estoque e manter controle de entrada e saída de materiais;
- III. distribuir materiais aos setores da escola conforme necessidade;
- IV. realizar inventários e levantamentos de estoque;
- V. controlar prazos de validade e condições de armazenamento;
- VI. registrar movimentações de materiais em sistemas ou relatórios;
- VII. zelar pela conservação e organização do almoxarifado;
- VIII. solicitar reposição de materiais quando necessário;
- IX. auxiliar no planejamento e controle de compras;
- X. garantir o uso racional e adequado dos materiais da instituição.

SEÇÃO III

DO (A) PROFISSIONAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA

Art. 110. O profissional de limpeza é o servidor responsável pela higienização, conservação, organização e manutenção da limpeza dos espaços escolares, contribuindo para a saúde, segurança, bem-estar e adequado funcionamento da instituição de ensino.



Art. 111. Esse profissional integra o quadro de servidores auxiliares da escola e exerce papel fundamental na garantia de um ambiente limpo, saudável, acolhedor e apropriado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

Art. 112. São atribuições do (a) profissional de limpeza:

- I. realizar limpeza e higienização das dependências da escola;
- II. limpar salas de aula, corredores, banheiros, pátios, cozinhas e áreas administrativas;
- III. recolher resíduos e realizar descarte adequado do lixo;
- IV. zelar pela conservação e organização dos ambientes escolares;
- V. utilizar corretamente materiais e equipamentos de limpeza;
- VI. controlar e informar necessidade de reposição de materiais de higiene e limpeza;
- VII. auxiliar na conservação do patrimônio escolar;
- VIII. seguir normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- IX. contribuir para prevenção de doenças e manutenção da salubridade do ambiente escolar;
- X. apoiar a organização dos espaços para realização de atividades escolares e eventos.

SEÇÃO IV

DO RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO/CONTROLADOR

PATRIMONIAL

Art. 113. O controlador do patrimônio escolar é o profissional responsável pelo acompanhamento, registro, organização, fiscalização e conservação dos bens patrimoniais da instituição de ensino, garantindo o adequado controle e utilização do patrimônio público escolar.

Art. 114. São atribuições do controlador patrimonial:

- I. realizar controle e registro dos bens patrimoniais da escola;
- II. identificar, catalogar e etiquetar equipamentos e materiais permanentes;
- III. organizar inventários patrimoniais periódicos;
- IV. acompanhar entrada, saída, transferência e baixa de bens;
- V. fiscalizar o uso adequado do patrimônio escolar;
- VI. zelar pela conservação dos equipamentos e materiais;
- VII. emitir relatórios e documentos de controle patrimonial;
- VIII. auxiliar processos de prestação de contas e auditorias;
- IX. comunicar à gestão escolar irregularidades, danos ou extravios;
- X. manter atualizado o sistema ou livro de controle patrimonial da instituição.



SEÇÃO V

DO DIGITADOR

Art. 115. O digitador escolar é o profissional responsável pela inserção, organização, atualização e controle de dados e informações nos sistemas administrativos e educacionais da instituição de ensino, contribuindo para o funcionamento dos serviços de secretaria, gestão escolar, gestão pedagógica e documentação acadêmica.

Art. 116. São atribuições do digitador escolar:

- I. digitar e formatar ofícios, relatórios, comunicados, atas de reuniões, cronogramas e outros documentos administrativos e pedagógicos da escola;
- II. garantir a padronização e a organização dos documentos de acordo com as normas estabelecidas pela instituição;
- III. inserir dados no Sistema de Gestão Escolar (SIGE ou equivalente), como matrículas, transferências, frequência de alunos e notas escolares;
- IV. atualizar regularmente as informações relacionadas ao censo escolar e demais registros exigidos pelos órgãos oficiais de educação;
- V. digitalizar e arquivar documentos físicos e eletrônicos, garantindo sua acessibilidade e segurança;
- VI. colaborar na organização do arquivo da secretaria escolar, identificando e catalogando documentos de forma padronizada;
- VII. auxiliar a equipe administrativa no atendimento a pais, alunos, professores e demais membros da comunidade escolar;
- VIII. dar suporte na elaboração e revisão de listas, fichas e outros materiais solicitados pela direção ou coordenação escolar;
- IX. auxiliar na preparação de provas, planos de aula e materiais didáticos, quando solicitado;
- X. participar do processo de matrícula e rematrícula, realizando o cadastro e atualização de dados dos alunos;
- XI. zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática utilizados no desempenho de suas funções;
- XII. reportar problemas técnicos e sugerir melhorias relacionadas aos recursos de tecnologia da escola;
- XIII. assegurar a confidencialidade das informações escolares e dos dados pessoais dos alunos, funcionários e responsáveis;



- XIV. cumprir as normas éticas e regulamentares da instituição, respeitando a privacidade e os valores da escola;
- XV. contribuir para o bom funcionamento da secretaria escolar, auxiliando nas demandas gerais da equipe;
- XVI. participar de formações, reuniões e treinamentos oferecidos pela escola para aperfeiçoar o desempenho das funções.

SEÇÃO VI

DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR

Art. 117. Os profissionais de apoio escolar, são os profissionais responsáveis por auxiliar estudantes que necessitam de apoio nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação, organização pessoal e outras necessidades relacionadas à autonomia e participação no ambiente escolar.

Art. 118. O profissional apoio escolar deve ter a seguinte formação:

- I. formação inicial mínima em nível médio;
- II. formação continuada específica com carga horária mínima de 180 horas.

Art. 119. São atribuições do profissional de apoio escolar:

- I. auxiliar estudantes na alimentação, higiene e locomoção;
- II. apoiar a organização da rotina escolar do estudante;
- III. auxiliar no deslocamento dentro da escola;
- IV. contribuir para segurança e bem-estar do estudante;
- V. favorecer autonomia e participação nas atividades escolares;
- VI. auxiliar em situações de comunicação e interação, quando necessário;
- VII. acompanhar o estudante em atividades escolares e espaços da instituição;
- VIII. trabalhar em colaboração com professores e equipe escolar;
- IX. observar e comunicar situações relevantes à equipe pedagógica e à família;
- X. auxiliar no uso de recursos de acessibilidade e adaptações funcionais.

Art. 120. Não será permitido ao profissional de apoio escolar o uso do aparelho celular na sala, salvo em práticas pedagógicas desenvolvidas com a turma e em situações de extrema necessidade.

SEÇÃO VII

DOS INSPETORES



Art. 121. O inspetor escolar, também denominado monitor escolar, é o profissional responsável pelo acompanhamento, orientação, organização e disciplina dos estudantes nos espaços escolares, contribuindo para a segurança, convivência e bom funcionamento da instituição de ensino.

Art. 122. Esse profissional atua no apoio à gestão escolar e à organização da rotina da escola, acompanhando os estudantes nos diferentes ambientes e horários das atividades escolares.

Art. 123. São atribuições do inspetor escolar:

- I. acompanhar a entrada, saída e circulação dos estudantes na escola;
- II. zelar pela segurança e integridade dos estudantes;
- III. orientar os estudantes quanto ao cumprimento das normas escolares;
- IV. auxiliar na manutenção da disciplina e convivência escolar;
- V. acompanhar estudantes em intervalos, corredores, pátios e demais espaços;
- VI. comunicar à equipe gestora situações de conflito, risco ou indisciplina;
- VII. auxiliar na organização da rotina escolar;
- VIII. apoiar eventos, atividades e deslocamentos internos dos estudantes;
- IX. contribuir para prevenção de violência e preservação do patrimônio escolar;
- X. auxiliar no controle de acesso de pessoas à unidade escolar, quando necessário;
- XI. colaborar para construção de ambiente escolar seguro, respeitoso e organizado.

SEÇÃO VIII

DOS VIGILANTES

Art. 124. O vigilante escolar é o profissional responsável pela vigilância, proteção e segurança das instalações, do patrimônio e da comunidade escolar, contribuindo para a preservação da ordem e do adequado funcionamento da instituição de ensino.

Art. 125. São atribuições do vigilante:

- I. realizar vigilância das dependências da escola;
- II. controlar entrada e saída de pessoas na instituição;
- III. zelar pela segurança dos estudantes, servidores e patrimônio escolar;
- IV. observar e comunicar situações de risco, dano ou irregularidade;
- V. auxiliar na prevenção de furtos, vandalismo e invasões;
- VI. monitorar portões, corredores, pátios e áreas externas da escola;
- VII. acompanhar abertura e fechamento da unidade escolar;
- VIII. acionar órgãos competentes em situações de emergência, quando necessário;



- IX. contribuir para organização e segurança do ambiente escolar;
- X. registrar ocorrências relacionadas à segurança patrimonial.

SEÇÃO IX DOS PORTEIROS

Art. 126. O porteiro escolar é o profissional responsável pelo controle de acesso, recepção, orientação e acompanhamento da entrada e saída de pessoas na instituição de ensino, contribuindo para a organização, segurança e funcionamento adequado do ambiente escolar.

Art. 127. Esse profissional atua como apoio administrativo e operacional, sendo muitas vezes o primeiro contato da comunidade com a escola.

Art. 128. São atribuições do porteiro:

- I. controlar a entrada e saída de estudantes, servidores e visitantes;
- II. recepcionar e orientar pais, responsáveis e demais visitantes;
- III. identificar e encaminhar pessoas aos setores da escola;
- IV. zelar pela segurança e organização do acesso à instituição;
- V. auxiliar no controle e monitoramento dos portões da escola;
- VI. comunicar à gestão situações de irregularidade ou risco;
- VII. registrar entrada e saída de visitantes, quando necessário;
- VIII. auxiliar na abertura e fechamento da unidade escolar;
- IX. colaborar para preservação do patrimônio escolar;
- X. contribuir para manutenção da ordem e do bom funcionamento da escola.

SEÇÃO X DOS MOTORISTAS

Art. 129. O motorista escolar é o profissional responsável pela condução segura de veículos destinados ao transporte de estudantes, servidores ou materiais da instituição de ensino, garantindo segurança, pontualidade, conservação do veículo e cumprimento das normas de trânsito e transporte escolar.

Art. 130. Para atuar como motorista escolar, o profissional deverá atender aos requisitos legais previstos na legislação de trânsito e nas normas administrativas do sistema de ensino.

Art. 131. São requisitos para atuar como motorista:

- I. possuir idade mínima de 21 anos;



- II. ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida para o veículo conduzido;
- III. possuir curso especializado para transporte escolar;
- IV. não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses;
- V. apresentar aptidão física e mental para o exercício da função;
- VI. possuir responsabilidade, equilíbrio emocional e postura ética;
- VII. cumprir as normas de segurança e transporte escolar.

Art. 132. São atribuições do motorista:

- I. conduzir veículos utilizados no transporte escolar;
- II. garantir segurança dos estudantes durante o trajeto;
- III. cumprir rotas e horários estabelecidos pela administração;
- IV. zelar pela conservação, limpeza e funcionamento do veículo;
- V. verificar condições básicas do veículo antes das viagens;
- VI. comunicar necessidade de manutenção ou irregularidades;
- VII. respeitar normas de trânsito e legislação de transporte escolar;
- VIII. auxiliar embarque e desembarque dos estudantes, quando necessário;
- IX. manter postura ética, responsável e respeitosa no atendimento aos estudantes;
- X. colaborar para preservação da integridade física dos passageiros.

SEÇÃO XI

DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 133. O agente administrativo escolar é o profissional responsável pela execução de atividades administrativas, organizacionais e de apoio técnico na instituição de ensino, contribuindo para o funcionamento dos serviços escolares e atendimento à comunidade educativa.

Art. 134. O agente administrativo atua no suporte à gestão escolar, secretaria, organização documental e serviços administrativos da unidade de ensino.

Art. 135. São atribuições dos agentes administrativos:

- I. executar serviços administrativos e burocráticos da escola;
- II. organizar e arquivar documentos escolares;
- III. auxiliar no atendimento ao público, estudantes, famílias e servidores;
- IV. elaborar e conferir documentos, relatórios e correspondências;



- V. operar sistemas administrativos e educacionais;
- VI. auxiliar no controle de matrículas, frequência e documentação escolar;
- VII. apoiar os serviços da secretaria escolar;
- VIII. organizar registros, protocolos e arquivos institucionais;
- IX. auxiliar na organização de reuniões e atividades administrativas;
- X. controlar entrada e saída de documentos;
- XI. manter sigilo das informações institucionais e escolares;
- XII. colaborar com a gestão escolar no funcionamento administrativo da unidade.

Art. 136. Compreende-se também como atribuições e responsabilidades dos Professores da Educação Infantil, durante seu horário de estudo/tempo pedagógico:

- I. participação nas vivências e ações coletivas e colegiadas desenvolvidas pela Unidade Escolar/CMEI;
- II. planejamento diário do professor, avaliação e organização da prática pedagógica;
- III. atendimento aos pais e responsáveis por assuntos inerentes ao processo pedagógico do bebê e da criança;
- IV. registro em diários, relatório descritivo individual, portfólios, formulários e outros documentos.

CAPÍTULO VIII DO CORPO DISCENTE

Art. 137. O corpo discente é constituído pelos bebês e pelas crianças regularmente matriculados na Unidade Escolar/CMEI.

Art. 138. São direitos dos bebês e/ou das crianças aqueles fixados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e, particularmente:

- I. participar das práticas educativas na Unidade Escolar/CMEI;
- II. ser respeitado em sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação;
- III. ter aprendizado de qualidade ministrado por profissionais qualificados para exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;
- IV. ter oportunidade de ampliação da jornada, com vivências garantidas através da educação integral, dos projetos e dos programas priorizando aqueles que estejam em situação de risco e vulnerabilidade social;



- V. ter acesso à Sala de Recurso Multifuncional quando o bebê e ou criança precisar de atendimento educacional especializado;
- VI. ter acesso aos direitos fundamentais da pessoa humana e os direitos especificados pela legislação vigente;
- VII. conviver em ambiente de respeito, igualdade, liberdade e democracia com responsabilidade e participação;
- VIII. receber em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo ou social proporcionados pela Unidade Escolar/CMEI;
- IX. ser respeitado em seu ritmo de aprendizagem;
- X. ter uma alimentação saudável e recomendada por uma nutricionista;
- XI. ter Liberdade de pensamento, de consciência e de religião, com orientação adequada conforme a idade e maturidade da criança;
- XII. possuir a garantia de que todos os direitos sejam aplicados a todos os bebês e crianças sem discriminação de qualquer tipo;
- XIII. ter oportunidade de ser ouvida (o) em todos os assuntos que lhe digam respeito, conforme sua maturidade;
- XIV. garantia de um ambiente seguro e saudável durante toda a infância, livre de abusos e exploração, para o desenvolvimento integral do bebê e da criança.

Art. 139. São deveres da criança:

- I. ser assídua e pontual às práticas educativas, permanecendo na Unidade Escolar/CMEI durante o horário estabelecido;
- II. estar sempre devidamente uniformizada. Em caso de justificativa fundamentada pelos pais e responsáveis, os bebês e as crianças poderão utilizar vestimentas estabelecidas pela Unidade Escolar/CMEI;
- III. participar das vivências, respeitando os princípios éticos, políticos e estéticos; IV. aguardar o professor em sala, sendo que sua saída só se dará mediante autorização e supervisão do professor;
- IV. colaborar para a preservação e manutenção dos espaços, do mobiliário, de todo o material da Unidade Escolar e de infraestrutura necessários ao desenvolvimento do trabalho pedagógico, além das instalações de uso coletivo;
- V. estabelecer uma relação de respeito com outras crianças, professores, funcionários e outros adultos;



- VI. participar das práticas educativas propostas pelo professor;
- VII. tratar com civilidade os colegas, pais/mães e responsáveis, e demais funcionários da Unidade Escolar.

Parágrafo único: as crianças deverão ser orientadas pelos pais e/ou responsáveis para que seus deveres sejam cumpridos a fim de lhes ensinarem normas e regras desde a Educação Infantil.

Art. 140. Não será permitido:

- I. modificar a padronização do uniforme da Unidade Escolar/CMEI;
- II. ausentar-se da Unidade Escolar/CMEI durante o período de vivências, salvo expressa autorização ou solicitação do responsável;
- III. qualquer comportamento de agressão física, verbal ou eletrônica à criança, professor, funcionário ou demais representantes da Unidade Escolar/CMEI;
- IV. o uso do aparelho celular na Unidade Escolar e de quaisquer aparelhos eletrônicos portáteis sem finalidade pedagógica.

Parágrafo único: A Unidade Escolar/CMEI não se responsabilizará por objetos de valor perdidos ou extraviados dentro da Instituição Educacional.

Art. 141. Em caso de inobservância, pelas crianças, das normas contidas neste Regimento, a Unidade Escolar/CMEI deverá tomar as atitudes cabíveis, sendo aplicadas as seguintes medidas pedagógicas:

- I. dialogar com os bebês e as crianças sobre o assunto;
- II. comunicação da ocorrência, por escrito, aos responsáveis;
- III. convocação do responsável, por escrito, para comparecer a Unidade Escolar/CMEI.

§ 1º. nos casos graves ou em reincidência, não havendo alternativa, o Conselho Tutelar deverá ser convocado.

§ 2º. os danos causados pela criança ao patrimônio da Unidade Escolar ou a terceiros serão passíveis de reparação pelos pais e/ou responsáveis.

CAPÍTULO IX

DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 142. É vedado aos funcionários da Unidade Escolar/CMEI:

- I. receber pessoas estranhas no seu local de trabalho, sem devida autorização;
- II. retirar, sem justificativa e permissão, documentos ou materiais pertencentes à Unidade Escolar/CMEI;
- III. provocar discórdia ou indisciplina na Unidade Escolar/CMEI;



- V. ausentar-se do local de trabalho no horário de expediente sem comunicação e autorização prévias;
- VI. utilizar-se de bens e produtos da Unidade Escolar/CMEI sem autorização prévia;
- VII. aproveitar-se do cargo ou função, na Unidade Escolar/CMEI, em benefício próprio;
- VIII. ausentar-se da Unidade Escolar/CMEI com os bebês e crianças sem comunicação e autorização prévias;
- IX. deixar os bebês e as crianças sozinhos no local de trabalho, quando estiverem sob sua responsabilidade;
- X. fornecer endereços de pais/responsáveis dos bebês e das crianças, de colegas de trabalho a pessoas estranhas, vendedores e outros;
- XI. usar minissaia, mini blusa, transparências e shorts dentro da Unidade Escolar/CMEI;
- XII. tratar bebês e crianças, famílias e colegas de trabalho de forma discriminatória e desrespeitosa;
- XIII. usar o celular em seu horário de trabalho, sem fins pedagógicos, exceto em caso de emergência;
- XIV. afastar-se do exercício do cargo ou função sem prévia e expressa autorização;
- XV. suspender as aulas ou atividades em situações não autorizadas por Lei;
- XVI. descumprir o horário ou alterar a jornada de trabalho;
- XVII. ceder o espaço escolar/CMEI, ainda que em período de férias, para atividades estranhas do ensino oficial, sem autorização;
- XVIII. receber remuneração não prevista na Legislação Municipal, pelos trabalhos de educação realizados no estabelecimento em que exerce as suas funções;
- XIX. utilizar o local de trabalho para realizar atividades particulares;
- XX. ministrar aulas em caráter particular, mediante retribuição, a estudante integrante de classes sob sua regência em escolas municipais;
- XXI. referir-se desrespeitosamente por qualquer meio, às autoridades constituídas ou a atos de administração pública, sendo lícita a crítica impessoal e construtiva à organização e atos administrativos que lhe disserem respeito;
- XXII. promover manifestações de despreço, ou de caráter político-partidário, dentro da repartição ou escola, ou solidarizar-se com elas;
- XXIII. provocar discórdia ou indisciplina na Unidade Escolar/CMEI;
- XXIV. deixar de ministrar, sem causa justificada, os programas de ensino aprovados;
- XXV. fumar e ingerir bebidas alcoólicas em ambiente escolar;



XXVI. referir-se ou agir desrespeitosamente perante as crianças, com palavras ou gestos que caracterizem preconceito, racismo, bullying ou cyberbullying.

CAPÍTULO X

DAS NORMAS DISCIPLINARES DOS SERVIDORES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 143. As normas disciplinares constituem o conjunto de princípios, deveres, responsabilidades e condutas que orientam a atuação da equipe gestora, pedagógica e docente da unidade escolar, visando assegurar a ética profissional, o respeito mútuo, a organização institucional, a qualidade do ensino e o cumprimento da função social da escola.

Art. 144. Todos os profissionais da educação deverão pautar suas ações nos princípios da legalidade, moralidade, ética, responsabilidade, respeito à dignidade humana, compromisso com a aprendizagem dos estudantes e observância às legislações educacionais vigentes.

Art. 145. O cumprimento das normas disciplinares é obrigatório a todos os integrantes da equipe gestora, pedagógica, docente e demais profissionais, independentemente do cargo ou função exercida.

Art. 146. Fica vedado aos gestores, professores, ao corpo técnico-pedagógico, profissionais de serviços gerais, administrativo e demais servidores:

- I. o descumprimento dos deveres enumerados nos artigos específicos;
- II. a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante;
- III. ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante;
- IV. qualquer tipo de bullying; cyberbullying, prática de violência emocional, verbal, simbólica, institucional e racismo;
- V. afastar-se do serviço sem a permissão dos seus superiores hierárquicos;
- VI. retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável.

Parágrafo único. em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Botuporã, lei nº 003/95.



CAPÍTULO XI**DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA**

Art. 147. São direitos da família:

- I. participar da elaboração, revisão e execução do Projeto Político-Pedagógico; II. ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento na Unidade Escolar/CMEI e ao desenvolvimento da aprendizagem;
- II. participar de eventos, reuniões e assembleias promovidas pela Unidade Escolar/CMEI na busca de soluções para os problemas ou necessidades dos bebês e das crianças, oferecendo sugestões;
- III. ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do bebê e da criança, sempre que procurar a Unidade Escolar/CMEI;
- IV. ser comunicado, sobre as ações sofridas ou geradas pelo bebê e pela criança a qual é responsável;
- V. buscar orientações ou informações sobre seus filhos (as) ou assuntos afins, de modo que seu acesso seja liberado pela direção escolar – ou outro membro da gestão escolar – e esta por sua vez, comunicada aos professores.

Art. 148. São deveres da família:

- I. colaborar com a Unidade Escolar/CMEI nas ações educativas voltadas ao respeito, às normas de liberdade e à convivência;
- II. comparecer à Unidade Escolar/CMEI para reuniões entre família e professores e quando solicitado pela equipe técnica-pedagógica;
- III. manter diálogo constante com a Unidade Escolar/CMEI procurando manter-se informada quanto ao desenvolvimento do bebê e da criança;
- IV. acompanhar as vivências da Unidade Escolar/CMEI do bebê e da criança;
- V. respeitar os horários de chegada e saída, zelando pela assiduidade, pontualidade e permanência do bebê e da criança;
- VI. organizar o material pessoal do bebê e da criança;
- VII. identificar todos os pertences do bebê e da criança;
- VIII. comunicar a ausência do bebê e da criança, apresentando atestados ou as justificativas necessárias;
- IX. manter atualizado o endereço e telefone dos pais ou responsáveis;
- X. contribuir com a Unidade Escolar /CMEI a fim de garantir um bom funcionamento e manutenção desta;



- XI. participar dos eventos e ações da Unidade Escolar/CMEI;
- XII. entregar o bebê e a criança aos funcionários da instituição, sendo expressamente vedado deixá-la no pátio ou fora da Unidade Escolar/CMEI;
- XIII. encaminhar receita atualizada com devida prescrição médica, contendo horário e forma de administração dos medicamentos;
- XIV. zelar pela higiene pessoal do bebê e da criança;
- XV. comunicar a Unidade Escolar/CMEI caso o bebê e/ou a criança esteja com alguma doença infectocontagiosa;
- XVI. tratar com civilidade os bebês e as crianças, pais/mães e responsáveis e demais funcionários da Unidade Escolar;
- XVII. evitar uso de decote profundo, minissaia, mini blusa, transparências e shorts dentro da Unidade Escolar/CMEI.
- XVIII. garantir a frequência e a pontualidade dos filhos nas atividades pedagógicas;
- XIX. comprometer-se através do exemplo para que os filhos possam observar seus direitos e deveres, observando posturas como uso do uniforme, zelo pelo material, cumprimento da pontualidade e comportamento social adequado;
- XX. informar a escola sobre mudanças no endereço, telefone ou outras informações importantes de contato.

CAPÍTULO XII

DA FUNDAMENTAÇÃO CURRICULAR

Art. 149. As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil deverão levar em consideração às necessidades dos bebês e das crianças, bem como as determinações legais, tendo como base a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEI e o Currículo da Educação Infantil de Botuporã - BA.

Parágrafo único: a base de conhecimento deverá propiciar o desenvolvimento de aprendizagem envolvendo aquelas de ordem física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social, desde que:

- I. promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos do bebê e da criança;



- II. favoreçam a imersão dos bebês e das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por eles de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- III. possibilitem aos bebês e às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;
- IV. recriem, em contextos significativos para os bebês e as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;
- V. ampliem a confiança e a participação dos bebês e das crianças nas vivências individuais e coletivas;
- VI. possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia dos bebês e das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- VII. possibilitem vivências éticas e estéticas com outros bebês, crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e conhecimento da diversidade;
- VIII. incentivem a curiosidade, exploração, encantamento, questionamento, indagação e conhecimento dos bebês e das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- IX. promovam o relacionamento e a interação dos bebês e das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- X. promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- XI. propiciem a interação e o conhecimento pelos bebês e crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;
- XII. favoreçam experiências de aprendizagem com as vivências étnico-raciais, promovendo brincadeira e interações com os espaços e materiais disponibilizados;
- XIII. combatam ativamente toda e qualquer expressão de preconceito, além de valorizar a contribuição histórica africana na formação cultural.

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR



Art. 150. O currículo significa toda ação educativa da Unidade Escolar/CMEI que envolve o conjunto das decisões e ações voltadas à concretização dos objetivos educacionais;

Art. 151. A organização Curricular da Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular está estruturada em cinco campos de experiência, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;

Art. 152. As aprendizagens e o desenvolvimento dos bebês e das crianças têm como eixos estruturantes as interações e brincadeira, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se.

Art. 153. O currículo da Educação Infantil de Botuporã é posto em prática através de Projetos Pedagógicos, elaborados anualmente pela equipe da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares abrangendo os campos de experiências em que se organiza a Base Nacional Comum Curricular:

- I. o eu, o outro e o nós;
- II. corpo, gestos e movimentos;
- III. traços, sons, cores e formas;
- IV. escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 154. Fica assegurada, no âmbito da Educação Infantil, a introdução de conceitos fundamentais relacionados às Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) e à computação, visando à formação de habilidades essenciais para a participação plena dos estudantes no contexto tecnológico contemporâneo.

Art. 155. Na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental é importante prever formas de garantir a continuidade do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, respeitando as singularidades, sem antecipação de conhecimentos que serão trabalhados no Ensino Fundamental.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 156. A avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento e aprendizagem através de portfólios do bebê e da criança, em relatórios de acompanhamento de desenvolvimento e aprendizagem, que abordam aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais em todas as vivências, sem o objetivo de retenção, promoção, mesmo que para o acesso ao Ensino Fundamental.



Art. 157. Os procedimentos de acompanhamento da prática pedagógica que irão orientar os professores são:

- I. observação crítica e criativa das vivências, das brincadeiras e interações dos bebês e das crianças no cotidiano;
- II. utilização de múltiplos registros realizados por adulto, bebê e criança (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc);
- III. a continuidade dos processos de aprendizagens por meio de criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pelo bebê e criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);
- IV. observação do conhecimento das etapas evolutivas dos bebês, das crianças e do respeito a eles;
- V. oportunizar ao bebê e à criança novos desafios com base na observação e na reflexão teórica;
- VI. incentivar a autoavaliação a partir de regras combinadas no coletivo, favorecendo a superação gradual do egocentrismo infantil, a socialização e autonomia progressiva.

Art. 139. O relatório de desenvolvimento e aprendizagem será entregue às famílias ao final de cada semestre e cópia arquivada na pasta individual do bebê e da criança.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO E DA FREQUÊNCIA

Art. 158. A Educação Infantil não possui caráter de promoção e seleção, sendo o desenvolvimento de cada bebê e criança registrado em relatório, onde são declaradas as habilidades adquiridas durante o ano letivo.

Art. 159. A Unidade Escolar/CMEI deve responsabilizar-se pelo controle da frequência do bebê e da criança, observando o tempo mínimo necessário para sua integração no processo de experiência de aprendizagem.

SEÇÃO IV

DO PROJETO POLÍTICO - PEDAGÓGICO

Art. 160. A elaboração do Projeto Político - Pedagógico é prerrogativa de cada Unidade Escolar/CMEI, que será construído de acordo com as suas necessidades e anseios, respeitando as diretrizes contidas no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação – PES.



Art. 161. O processo de consolidação do Projeto Político - Pedagógico, em todas as suas etapas, deve ter a ação conjunta dos segmentos da Unidade Escolar/CMEI, por meio de seus organismos (Conselho Escolar e Comunidade).

Art. 162. Todas as diretrizes, ações, filosofia e objetivos devem estar delineados no Projeto Político - Pedagógico, contemplando as especificidades dos grupos etários atendidos na Instituição;

§ 1º. no Projeto Político - Pedagógico deverão constar como elementos básicos: o diagnóstico da Unidade Escolar/CMEI, as diretrizes estratégicas, as condições físicas, os recursos humanos e materiais disponíveis, as metas, os objetivos pretendidos, o plano de ação e de avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem;

§ 2º. as metas previstas no PPP deverão ser monitoradas e avaliadas anualmente, com redefinição dos resultados não alcançados.

SEÇÃO V

DO PLANEJAMENTO

Art. 163. O Planejamento tem por finalidade garantir a organicidade, relacionamento e a continuidade do processo de experiência nos contextos de aprendizagem.

Parágrafo único: o planejamento será elaborado em consonância com o Projeto Político - Pedagógico e Proposta Curricular que constitui documento da Unidade Escolar e do professor, devendo ser mantidos à disposição da Direção e da Coordenação Pedagógica.

Art. 164. O Planejamento deverá articulado com o Coordenador Pedagógico.

SEÇÃO VI

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 165. O calendário da Unidade Escolar oficial é estruturado e divulgado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo às normas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB – Lei nº. 9394/96 e assegurando o cumprimento dos dias letivos e jornada estabelecidos.

§ 1º. a direção da Unidade Escolar/CMEI é a guardiã do cumprimento do calendário da Instituição Educacional, sendo que qualquer alteração deste deverá ser comunicada de forma antecipada e imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, para conhecimento e aprovação, e somente poderá ocorrer em decorrência de situação emergencial, ficando sujeitas à compensação do dia letivo e da jornada correspondente.



§ 2º. o calendário da Unidade Escolar/CMEI oficial deve ser apresentado ao Conselho Municipal de Educação, antes de sua divulgação, para possíveis ajustes caso necessário.

SEÇÃO VII

DA MATRÍCULA

Art. 166. A organização da matrícula deverá ser feita em função da demanda da Unidade Escolar/CMEI, obedecendo às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 167. Ao bebê e à criança com necessidades educacionais específicas será garantida a matrícula preferencialmente em classe regular, e, quando necessário, haverá serviço de apoio especializado, para atender as peculiaridades de acordo com o art. 58, § 1.º, da LDB 9394/96, que cita: “haverá, quando necessário, serviço de apoio especializado, na Unidade Escolar regular, para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial”.

Art. 168. O procedimento da matrícula da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por portaria do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 169. As crianças pertencentes a esta Unidade Escolar/CMEI terão sua matrícula automática, desde que confirmem nos prazos afixados pela portaria da Secretaria Municipal de Educação, sua continuidade na Unidade Escolar/CMEI.

Art. 170. A matrícula será requerida pelos pais, ou responsável legal, nos prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação, no calendário estabelecido por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 171. São requisitos legais para matrícula dos bebês e das crianças novatas e transferidas, a entrega dos seguintes documentos:

- I. 02 fotografias 3x4;
- II. original e cópia da certidão de nascimento ou carteira de identidade dos bebês e das crianças;
- III. original e cópia do cartão de vacinas, atualizado;
- IV. original e cópia do documento de identidade do(s) responsável(is);
- V. original e cópia do comprovante de residência;
- VI. original do Relatório de desenvolvimento e aprendizagem, em caso de transferência;
- VII. documento de guarda judicial do bebê e da criança, quando for o caso;
- VIII. cópia do comprovante do NIS;
- IX. cópia do Cartão do SUS.



X. laudo ou atestado e receita médica atualizada para os estudantes com NEEs.

Parágrafo único: todos os documentos solicitados em cópia devem ser acompanhados do documento em original para a conferência e autenticação pelo servidor responsável.

Art. 172. As crianças em situação de itinerância deverão ter assegurado o direito da matrícula com qualidade social que garanta a liberdade de crença como prevê a resolução nº 3 de 16 de maio de 2012.

Art. 173. Computada a matrícula do bebê e das crianças integrantes da Rede Municipal de Ensino, a Unidade Escolar encaminhará relatório de matrícula à Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO VIII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 174. A transferência é a passagem do bebê e da criança de um estabelecimento de ensino para o outro.

Art. 175. Será concedida a transferência do bebê e da criança, sempre que solicitada pelos pais, ou responsáveis.

Art. 176. Quando o bebê ou a criança for transferida durante o ano letivo, deverá constar em sua pasta individual as informações relativas ao seu desenvolvimento e aprendizagem.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 177. Constituem direitos dos profissionais da educação, além daqueles decorrentes da legislação vigente:

- I. tratamento condigno à sua condição de pessoa humana e à sua função de educador;
- II. provimento de materiais de apoio necessários ao desempenho de suas funções;
- III. apresentação de sugestões que visem à melhoria do processo educativo;
- IV. recebimento regular e condigno do seu salário.

Art. 178. As normas para a organização da Educação Inclusiva são norteadas segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) de N.º 9394/96, resoluções, pareceres e demais normativos, que instituem a organização do sistema de ensino na perspectiva da educação inclusiva.



Art. 179. O presente Regimento pode ser modificado no todo ou em parte, sempre que haja conveniência para a prática pedagógica ou modificações na legislação em vigor, pela Secretaria Municipal de Educação, devendo as alterações serem previamente submetidas à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 180. Os casos omissos não previstos neste Regimento serão decididos pelo (a) Diretor (a), respeitadas as legislações vigentes e quando necessário ser consultado o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 181. Este regimento ficará em local acessível para que qualquer pessoa do corpo administrativo, professor e discente da Unidade Escolar possa consultá-lo.

Art. 182. Todos os envolvidos na educação da Unidade Escolar/CMEI deverão zelar pelo patrimônio.

Art. 183. Este Regimento entra em vigor após parecer do Conselho Municipal de Educação e homologação do Secretário Municipal de Educação.

Robson Joaquim da Silva

Secretário Municipal de Educação

Setembro de 2026



PROTOCOLO DE ASSINATURA

DOCUMENTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

Arquivo: Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORA - Ed 2484.pdf

Ano/Edição: ANO XX - Nº 2484

DADOS DA ASSINATURA

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Data/Hora: 09/09/2026 22:32:01 (UTC-3)

CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

0942-68C2-75AA-E7F3-CD63

A autenticidade pode ser conferida através do QR Code abaixo ou acessando
<https://www.procede.org/verificar>

HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

0ee62eebd4bc3d4d3b6ccfbc51a2604ae35112bbfc24e5a958d932e56be29ad4

Qualquer alteração neste arquivo invalidará a assinatura.

Este documento foi assinado digitalmente com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020 e o Decreto nº 10.543/2020, garantindo sua validade jurídica em todo o território nacional.

Este protocolo assegura autenticidade, integridade e não repúdio, oferecendo segurança jurídica para uso em processos administrativos e privados.

Gerado e assinado por software de propriedade da PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamento pelo Decreto nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

