



**INTERESSADA:** Secretaria Municipal de Educação – Escolas Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tramandaí/RS.

**ASSUNTO:** Aprovação do Regimento Escolar Padrão da Educação Infantil.

**PARECER CME Nº 14/2026**

**APROVADO EM: 10/09/2026**

## I - RELATÓRIO

Este parecer refere-se ao documento encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação de Tramandaí (SMED), contendo a proposta de atualização e reformulação do **Regimento Escolar Padrão da Educação Infantil** (3ª Alteração Regimental – 2026), com vigência prevista para o período letivo subsequente à sua aprovação (ano letivo de 2027).

O referido regimento foi construído de forma participativa e democrática sob a coordenação do Departamento Pedagógico da SMED, por meio de comissão instituída com a participação de diretoras escolares, professores e supervisores da Rede Municipal, contando com o acompanhamento sistemático deste Conselho Municipal de Educação (CME).

A elaboração do instrumento decorre da necessidade de harmonização às normativas educacionais contemporâneas, notadamente as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), do Referencial Curricular Gaúcho (RCG), do Referencial Municipal Comum Curricular (RMCC), bem como aos parâmetros da Lei Federal nº 14.880/2024 (marco da atenção precoce na Educação Infantil), da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), da Lei Federal nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente) e das Resoluções e Pareceres emanados por este colegiado.

O documento tem por finalidade constituir-se em matriz regimental padronizada para todas as Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI)s e unidades que ofertam a referida etapa de ensino no Sistema Municipal, servindo de base mandatória para a atualização dos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) e assegurando unidade administrativa, jurídica e pedagógica à Rede Municipal de Ensino de Tramandaí.

## II – ANÁLISE DA MATÉRIA

A apreciação da proposta fundamenta-se nos seguintes aspectos:

**CONSIDERANDO** a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996), em especial os artigos 29, 30 e 31, que estabelecem as finalidades, objetivos, organização da carga horária mínima anual (800 horas em 200 dias de efetivo trabalho escolar) e o controle de frequência mínima obrigatória de 60% na pré-escola;

**CONSIDERANDO** a Emenda Constitucional nº 59/2009 e a Lei Federal nº 12.796/2013, que determinam a obrigatoriedade de matrícula na Educação Básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;

**CONSIDERANDO** a adequação curricular aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se) e aos 5 (cinco) campos de experiências preconizados pela BNCC e pelo Referencial Curricular Gaúcho;

**CONSIDERANDO** o tratamento conferido à Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), com destaque para a formalização do Plano Educacional Individualizado (PEI) e do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), assegurando a garantia de acesso pedagógico e a expressa vedação de



condicionamento de matrícula e atendimento em Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) à apresentação prévia de laudo ou diagnóstico clínico;

**CONSIDERANDO** a regulamentação do processo de adaptação escolar acolhedor e progressivo, os procedimentos integrados da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente (FICAI) e a atuação intersetorial por meio da Rede de Apoio à Escola (RAE) em proteção integral à infância;

**CONSIDERANDO** que a avaliação do desenvolvimento infantil está delineada em estrita conformidade com a legislação federal, sendo formativa, contínua e sem finalidade de retenção ou promoção;

**CONSIDERANDO** que o texto consolida os direitos, deveres e vedações de todos os segmentos da comunidade escolar (equipe gestora, professores, funcionários, famílias e crianças), promovendo uma cultura de direitos humanos, combate ao capacitismo e mediação formativa de conflitos;

**CONSIDERANDO** que a Resolução CME nº 02/2026 orienta a construção/revisão dos PPPs e regimenta a elaboração/revisão dos Regimentos Escolares no Sistema Municipal de Ensino de Tramandaí;

**CONSIDERANDO** que o texto apresentado atende plenamente às normas técnicas e aos preceitos legais da gestão democrática.

### III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, o Conselho Municipal de Educação de Tramandaí, no uso de suas atribuições legais e regimentais, delibera pela **APROVAÇÃO do Regimento Escolar Padrão da Educação Infantil** da Rede Municipal de Ensino de Tramandaí, com vigência fixada a partir do ano letivo de 2027, para aplicação obrigatória em todas as instituições de Educação Infantil sob dependência administrativa municipal.

### IV – RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se à Secretaria Municipal de Educação:

- Orientar as equipes diretivas e pedagógicas das unidades de Educação Infantil quanto à adequação mandatória de seus Projetos Político-Pedagógicos (PPP) às diretrizes fixadas no presente Regimento Padrão;
- Assegurar ampla publicidade e acesso ao documento perante toda a comunidade escolar, garantindo que os responsáveis legais tomem inequívoca ciência de suas disposições no ato da matrícula e rematrícula;
- Encaminhar a este Conselho Municipal de Educação os Projetos Político-Pedagógicos atualizados das escolas para análise e homologação, observando os prazos estabelecidos na Resolução CME nº 02/2026;
- Submeter a este Conselho toda e qualquer alteração futura ou necessidade de adendo normativo regimental.

Publique-se.



Documento assinado digitalmente

SUSANA MEDEIROS CUNHA

Data: 11/09/2026 09:17:44-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Susana Medeiros Cunha**  
Presidente do CME Tramandaí  
Portaria nº 1.368/2024

# REGIMENTO PADRÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL



## Tramandaí 2026



**Prefeito Municipal de Tramandaí**

Juarez Marques da Silva

**Vice-Prefeito Municipal**

Claudiomir da Silva Pedro

**Secretária Municipal de Educação**

Adriana Gonçalves de Lima

**Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação**

Cláudia Regina Nunes

**Assessora da SMED**

Mariana Stoll Zanini

**Coordenadora da Educação Infantil**

Animeri Zacarias Jeremias

**Coordenadora Pedagógica**

Pâmela Carvalho Simch

**Chefe de Setor**

Irma Daniel de Lima

**Presidente do Conselho Municipal de Educação**

Susana Medeiros Cunha

**Edição, Redação e Revisão**

Animeri Jeremias Zacarias

Pâmela Carvalho Simch

Susana Medeiros Cunha

**Diagramação e Arte**

Animeri Jeremias Zacarias

Pâmela Carvalho Simch

**Comissão de Revisão do Regimento Escolar Padrão da Educação Infantil**  
**3ª ALTERAÇÃO REGIMENTAL - 2026**

Alessandra Rosa  
Ana Clara Fagundes Toledo  
Ana da Silva Pereira  
Ana Laura Cardoso Ramos  
Andreia Theodoro Velho  
Animeri Jeremias Zacarias  
Carolina T. Silveira de Souza  
Claudete Teresinha de Azambuja da Silva  
Celina Matos Fagundes  
Cristiane Cunha  
Daiane da Silva Teixeira  
Daiane Lher Saraiva Prates  
Denise Chaussard  
Elisabete Keiko Imai  
Franciele B. dos Santos  
Josiane Oliveira da Rosa  
Juliana Muniz Fraga  
Jaqueline R. Fernandes  
Joselaine Gomes  
Josiane Oliveira da Rosa  
Kátia Daniele Pereira da Fonseca  
Katielen Ramos Biehl  
Letícia da Silva Friedrich  
Lidiane da Silva  
Luciana Gisele F. Pereira  
Lucimar Gisele Gonçalves Pereira  
Luiz Caetano Tassinari  
Márcia Clezar de Lemos  
Maristela Gemeraska  
Pâmela Carvalho Simch  
Patrícia Vargas Moraes  
Priscila da Silva Guiffoux Bueno  
Rosângela Adamy da Silva  
Taís Valdirene Steinmetz

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento legal destina-se a todas as unidades de Educação Básica de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tramandaí e tem por objetivo constituir uma nova versão do Regimento desta etapa de ensino, com vistas à normatização do funcionamento administrativo e pedagógico, à luz da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), do Referencial Curricular Gaúcho (RCG) e do Referencial Municipal Comum Curricular (RMCC).

O Regimento Escolar é o documento que orienta e organiza todo o trabalho desenvolvido nas unidades de ensino. Fundamentado na legislação vigente, de caráter democrático, construído a muitas mãos, com a participação dos diversos segmentos da comunidade escolar. Documento que merece especial atenção por estabelecer diretrizes para a elaboração do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica de cada unidade escolar.

Este documento organizado pela Comissão de Revisão do Regimento Escolar Padrão, sob a coordenação do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, sob o acompanhamento e aprovação do Conselho Municipal de Educação, apresenta orientações em sintonia com a política educacional, contemplando suas finalidades e objetivos, a organização do trabalho pedagógico/administrativo e os segmentos que compõem toda comunidade escolar.

Adriana Gonçalves de Lima  
Secretária de Educação de Tramandaí

## **LISTA DE SIGLAS**

AEE – Atendimento Educacional Especializado  
BNCC – Base Nacional Comum Curricular  
CAPE – Centro de Atendimento Preventivo ao Educando  
CME – Conselho Municipal de Educação  
CPM – Conselho de Pais e Mestres  
CNE - Conselho Nacional de Educação.  
CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos  
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente  
EMEI – Escola Municipal de Educação Infantil  
EPIE – Equipamentos de Proteção Individual  
FICAI – Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente  
LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional  
PPP – Projeto Político-Pedagógico  
RAE – Rede de Apoio à Escola  
RCG - Referencial Curricular Gaúcho  
RMCC- Referencial Municipal Comum Curricular  
SINAR – Sistema Nacional de Arquivos  
SMED – Secretaria Municipal de Educação

## **LISTA DE TABELAS**

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabela 1 – Unidades Educacionais sob Dependência Administrativa Municipal ..... | 12 |
| Tabela 2 – Organização Curricular Educação Infantil.....                        | 13 |

## SUMÁRIO

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTULO I.....</b>                                                       | <b>12</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>                                      | <b>12</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                    | <b>12</b> |
| <b>Identificação da Mantenedora, Localização e Unidades .....</b>          | <b>12</b> |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                   | <b>12</b> |
| <b>Das Finalidades e Objetivos.....</b>                                    | <b>12</b> |
| <b>TÍTULO II .....</b>                                                     | <b>13</b> |
| <b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA .....</b>                    | <b>13</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                    | <b>13</b> |
| <b>Da Gestão Escolar.....</b>                                              | <b>13</b> |
| SEÇÃO I .....                                                              | 13        |
| Da Direção e Vice-direção .....                                            | 13        |
| SEÇÃO II .....                                                             | 16        |
| Do Secretário Escolar .....                                                | 16        |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                   | <b>17</b> |
| <b>Da Equipe Pedagógica .....</b>                                          | <b>17</b> |
| SEÇÃO I .....                                                              | 17        |
| Dos Pedagogos .....                                                        | 17        |
| SEÇÃO II .....                                                             | 18        |
| Do Supervisor Escolar.....                                                 | 18        |
| SEÇÃO III .....                                                            | 19        |
| Do Orientador Escolar.....                                                 | 19        |
| SEÇÃO IV .....                                                             | 19        |
| Da Educação Especial Inclusiva .....                                       | 19        |
| SEÇÃO V.....                                                               | 20        |
| Do Intérprete Educacional .....                                            | 20        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                                                  | <b>21</b> |
| <b>Da Equipe de Apoio.....</b>                                             | <b>21</b> |
| SEÇÃO I .....                                                              | 21        |
| Do Atendente de Creche .....                                               | 21        |
| SEÇÃO II .....                                                             | 21        |
| Do Auxiliar de Classe .....                                                | 21        |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>                                                   | <b>22</b> |
| <b>Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar ..</b> | <b>22</b> |
| SEÇÃO I .....                                                              | 23        |
| Conselho Escolar .....                                                     | 23        |
| SEÇÃO II .....                                                             | 23        |
| Círculo de Pais e Mestres (CPM) .....                                      | 23        |
| SEÇÃO III .....                                                            | 23        |
| Rede de Apoio à Escola .....                                               | 23        |
| <b>TÍTULO III.....</b>                                                     | <b>24</b> |
| <b>DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO .....</b>                    | <b>24</b> |

|                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                     | <b>24</b> |
| <b>Da Estrutura e Modalidades da Educação Infantil .....</b>                                                | <b>24</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                               | 24        |
| Da Estrutura .....                                                                                          | 24        |
| SEÇÃO II .....                                                                                              | 24        |
| Das Modalidades .....                                                                                       | 24        |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                                                    | <b>25</b> |
| <b>Da Organização Pedagógica .....</b>                                                                      | <b>25</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                               | 25        |
| Planos de Estudos .....                                                                                     | 25        |
| SEÇÃO II .....                                                                                              | 25        |
| Plano de Trabalho dos Professores .....                                                                     | 25        |
| SEÇÃO III .....                                                                                             | 25        |
| Da Metodologia de Ensino .....                                                                              | 25        |
| SEÇÃO IV .....                                                                                              | 26        |
| Da Proposta Pedagógica .....                                                                                | 26        |
| SEÇÃO V .....                                                                                               | 26        |
| Do Conselho de classe .....                                                                                 | 26        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                                                                                   | <b>27</b> |
| <b>Da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e do Atendimento Educacional Especializado (AEE) .....</b> | <b>27</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                               | 27        |
| Das Finalidades e da Organização do AEE na Educação Infantil .....                                          | 27        |
| SEÇÃO II .....                                                                                              | 28        |
| Da Sala de Recursos Multifuncionais e das Atribuições Docentes .....                                        | 28        |
| SEÇÃO III .....                                                                                             | 28        |
| Do Ingresso no AEE e da Vedação à Exigência de Laudo .....                                                  | 28        |
| SEÇÃO IV .....                                                                                              | 29        |
| Da Metodologia, do Estudo de Caso, do PAEE e do PEI .....                                                   | 29        |
| SEÇÃO V .....                                                                                               | 30        |
| Dos Materiais, Equipamentos e Tecnologias Assistivas .....                                                  | 30        |
| SEÇÃO VI .....                                                                                              | 30        |
| Do Acompanhamento e da Continuidade do Atendimento .....                                                    | 30        |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>                                                                                    | <b>30</b> |
| <b>Da Organização Curricular .....</b>                                                                      | <b>30</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                               | 30        |
| Da Matrícula e Rematrícula .....                                                                            | 30        |
| SEÇÃO II .....                                                                                              | 32        |
| Dos Pré-requisitos de Ingresso .....                                                                        | 32        |
| SEÇÃO III .....                                                                                             | 32        |
| Da Adaptação Escolar .....                                                                                  | 32        |
| SEÇÃO IV .....                                                                                              | 33        |
| Da transferência .....                                                                                      | 33        |
| SEÇÃO V .....                                                                                               | 33        |
| Da Frequência Escolar .....                                                                                 | 33        |

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SEÇÃO VI .....                                                                                     | 34        |
| Da FICAI - Ficha de Comunicação de criança Infrequente .....                                       | 34        |
| SEÇÃO VII .....                                                                                    | 34        |
| Da Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem .....                                            | 34        |
| SEÇÃO VIII .....                                                                                   | 35        |
| Do Calendário Escolar .....                                                                        | 35        |
| SEÇÃO IX .....                                                                                     | 35        |
| Dos Registros e Arquivos Escolares .....                                                           | 35        |
| SEÇÃO X.....                                                                                       | 36        |
| Da Eliminação de Documentos Escolares .....                                                        | 36        |
| SEÇÃO XI .....                                                                                     | 36        |
| Da avaliação Institucional .....                                                                   | 36        |
| <b>TÍTULO IV.....</b>                                                                              | <b>37</b> |
| <b>DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>                                   | <b>37</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                            | <b>37</b> |
| <b>Da Equipe Gestora e Docentes .....</b>                                                          | <b>37</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                      | 37        |
| Dos Direitos .....                                                                                 | 37        |
| SEÇÃO II .....                                                                                     | 38        |
| Dos Deveres .....                                                                                  | 38        |
| Seção III .....                                                                                    | 40        |
| Das Proibições .....                                                                               | 40        |
| <b>CAPÍTULO II.....</b>                                                                            | <b>41</b> |
| <b>Das Crianças da Educação Infantil .....</b>                                                     | <b>41</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                      | 41        |
| Dos Direitos .....                                                                                 | 41        |
| SEÇÃO II .....                                                                                     | 42        |
| Dos Deveres .....                                                                                  | 42        |
| SEÇÃO III.....                                                                                     | 42        |
| Das Proibições .....                                                                               | 42        |
| SEÇÃO IV .....                                                                                     | 43        |
| Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas às Crianças da Educação Infantil ..... | 43        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                                                                          | <b>44</b> |
| <b>Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis.....</b>                            | <b>44</b> |
| SEÇÃO I .....                                                                                      | 44        |
| Dos Direitos .....                                                                                 | 44        |
| SEÇÃO II .....                                                                                     | 45        |
| Dos Deveres .....                                                                                  | 45        |
| SEÇÃO III.....                                                                                     | 47        |
| Das Proibições .....                                                                               | 47        |
| <b>CAPÍTULO VI .....</b>                                                                           | <b>47</b> |
| Das Normas de Convivência .....                                                                    | 47        |
| SEÇÃO I .....                                                                                      | 47        |
| Da Construção das Normas de Convivência.....                                                       | 47        |

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTULO V .....</b>                          | <b>48</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b> | <b>48</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                        | <b>48</b> |
| <b>Das Disposições Finais.....</b>             | <b>48</b> |

“A educação é a luz que ilumina o  
caminho para um futuro melhor”.

Malala Yousafzai

## **INTRODUÇÃO**

Diante dos preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, as gestões das instituições de ensino admitem um caráter participativo dos segmentos da comunidade escolar, equipe gestora, professores, servidores, estudantes e pais promovendo a transparência das decisões, princípios de uma gestão democrática.

A participação dos profissionais da educação e comunidade escolar na construção do Regimento Escolar reconhece todos os seus direitos, deveres e proibições, regulamentando a convivência e o bom andamento da instituição de ensino. Dessa forma, é fundamental a interação dos segmentos na construção do Regimento Escolar. A elaboração, quando discutida e idealizada por todos, promove o entendimento, o espírito colaborativo e o fortalecimento da gestão democrática.

Diante destas reflexões, o Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação (SMED) do município de Tramandaí, proporcionou a atualização do documento que orienta as unidades de Ensino Infantil da Rede Municipal de Ensino, proporcionando discussões para a construção da 3ª alteração do Regimento Escolar Padrão Municipal, em decorrência das alterações na legislação educacional, da implementação da Base Nacional Comum Curricular, do Referencial Curricular Gaúcho e Referencial Municipal Comum Curricular.

Para tanto, o Departamento Pedagógico da SMED coordenou o processo de atualização do Regimento Escolar Padrão, criando uma comissão de revisão de tal documento, que inclui as diretoras escolares da rede municipal, um(a) professor(a) e supervisores. Para a realização da segunda alteração regimental, a comissão se reuniu no mês de junho e outubro de 2025. O Conselho Municipal de Educação (CME) acompanhou todo o processo de revisão do Regimento Escolar Padrão do Ensino Infantil, com um olhar atento aos aspectos legais, a fim de assegurar a legitimidade deste documento que ora apresentamos.

## **TÍTULO I**

### **Disposições Preliminares**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Identificação da Mantenedora, Localização e Unidades**

**Art. 1º** – Mantenedora: Prefeitura Municipal de Tramandaí, através da Secretaria Municipal de Educação – Tramandaí / RS. Endereço: Avenida da Igreja, nº 346, Bairro: Centro – CEP: 95590-000. Telefones: (51) 3684-9066 e 3684-9069.

Tabela 1 – Unidades Educacionais sob Dependência Administrativa Municipal

| <b>UNIDADES EDUCACIONAIS</b> | <b>ATOS LEGAIS</b>                                                    | <b>NÍVEL DE ENSINO</b>                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EMEI Amor Perfeito</b>    | Ato de criação: 1.092/1988<br>Ato Alt. Desig: 2.158/1999              | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEI Criança Feliz</b>    | Ato de criação: 1.847/1995<br>Ato Alt. Desig: 3.286/2009              | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEI Estrela do Mar</b>   | Ato de criação: 538/81 e 555/1981<br>Ato Alt. Desig: 2.158/1999       | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEI Mundo Encantado</b>  | Ato de criação: 1.854/1995<br>Ato Alt. Desig: 2.158/1999              | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEI Peixinho Dourado</b> | Ato de criação: 1.979/1996 e 2.001/1997<br>Ato Alt. Desig: 2.158/1999 | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEI Sonho de Criança</b> | Ato de criação: 2.234/2000<br>Ato Alt. Desig: 2.371/2001              | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEI Rosa dos Ventos</b>  | Ato de criação: 3.502 /2013<br>Ato Alt. Desig: 4.408/2020             | Educação Infantil Completo                                                       |
| <b>EMEB Osmani</b>           | Ato de criação: 170/2024<br>Ato Alt. Desig:                           | Educação Infantil, na modalidade Pré-Escola e Ensino Fundamental – Anos Iniciais |

#### **CAPÍTULO II**

##### **Das Finalidades e Objetivos**

**Art. 2º** – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a seis anos de idade em todos os seus aspectos, complementando a ação da família e da comunidade (Lei nº 9.394/96, art. 29), sendo que sua oferta, no âmbito do Sistema de Ensino de Tramandaí, está sujeita às normas estabelecidas na Resolução nº 005/2016 do CME.

**Art. 3º** – Ampliar o universo de experiências, conhecimentos e habilidades das crianças, diversificando e consolidando novas aprendizagens, atuando de maneira complementar à educação familiar – especialmente quando se trata da educação dos bebês e das crianças bem pequenas, que envolvem aprendizagens muito próximas aos dois contextos (familiar e escolar), como a socialização, a autonomia e a comunicação.

**Art. 4º** – Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento estão sequencialmente organizados em três grupos por faixa etária e alinhados aos cinco campos de experiências definidos pela BNCC, expressos em grupos por faixa etária:

- I** – Bebês (de 0 a 1 ano e 6 meses);
- II** – Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses);
- III** – Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses).

Tabela 2 – Organização Curricular Educação Infantil

| <b>ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b> | <b>FAIXA ETÁRIA</b>                |
|-------------------------------|------------------------------------|
| <b>Berçário</b>               | <b>4 meses a 01 ano e 11 meses</b> |
| <b>Maternal I</b>             | <b>de 02 a 03 anos</b>             |
| <b>Maternal II</b>            | <b>de 03 a 04 anos</b>             |
| <b>Pré-Escola A</b>           | <b>de 04 a 05 anos</b>             |
| <b>Pré-Escola B</b>           | <b>de 05 a 05 anos e 11 meses</b>  |

Fonte: SMED (2026)

**Art. 5º** – Estes grupos correspondem, aproximadamente, às possibilidades de aprendizagem e as características do desenvolvimento das crianças. Todavia, esses grupos não podem ser considerados de forma rígida, já que há diferenças de ritmo na aprendizagem e no desenvolvimento das crianças, que precisam ser consideradas na prática pedagógica. As propostas pedagógicas para o desenvolvimento das aprendizagens se organizam em cinco campos de experiências:

- 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, tempo, quantidades, relações e transformações.

## **TÍTULO II**

### **Da Organização Administrativa e Pedagógica**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Gestão Escolar**

##### **SEÇÃO I**

##### **Da Direção e Vice-direção**

**Art. 6º** – A gestão das Escolas de Educação Infantil será desempenhada pelo Diretor, vice-diretor e com o auxílio do supervisor escolar em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação, contando com apoio do Centro de Atendimento Preventivo ao Educando e Atendimento Educacional Especializado, respeitando as disposições legais.

**Parágrafo único** – Somente terão vice-diretor as escolas que possuírem acima de 200 alunos. A lotação desses profissionais nas instituições de ensino infantil será feita gradativamente, de acordo com a disponibilidade financeira do município. O exercício das funções de diretor, vice-diretor é privativo de professor e/ou pedagogo do

Município, com a devida habilitação, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 1.896/2002, Art. 30 e 31.

**Art. 7º** – A Direção das Escolas de Educação Infantil serão providos por ato do Prefeito. O Prefeito Municipal designará para a função de confiança de Diretor de Escola e de Vice-Diretor de Escola pessoas previamente certificadas pela Secretaria Municipal de Educação e componentes de lista específica formada para essa finalidade. A certificação terá validade de 5 (cinco) anos e ocorrerá após procedimento de avaliação satisfatória de mérito e desempenho operacionalizado pela Secretaria Municipal de Educação, no segundo semestre de cada ano, iniciando em 2023.

**Parágrafo único** – São requisitos para se inscrever para o Cargo de Diretor:

**I** – Possuir Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Superior de Licenciatura Plena e Pós-Graduação em nível de Especialização Lato Sensu em Gestão ou Administração Escolar;

**II** – Ter no mínimo 3 anos de efetivo exercício de suas funções na área da educação;

**III** – Ter disponibilidade para participar de cursos de aperfeiçoamento que lhes sejam proporcionados;

**IV** – Ter disponibilidade para assumir regime de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais; (NR) (redação estabelecida pelo art. 1º do Decreto Municipal nº 5.269, de 02/12/2024);

**V** – Não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 3 (três) anos.

**Art. 8º** – São atribuições do Diretor: (Lei Municipal nº 1.694, de 18/10/2001).

**I** – Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

**II** – Participar e supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-pedagógico da Escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

**III** – Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano Trimestral de aplicação dos recursos financeiros;

**IV** – Submeter trimestralmente ao Conselho Escolar, para exame e parecer, a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros;

**V** – Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

**VI** – Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

**VII** – Apresentar anualmente, ao Conselho Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, os resultados da avaliação interna e externa da Escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

**VIII** – Sar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da mantenedora;

**IX** – Manter atualizados o tombamento dos bens públicos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**X** – Propor as alterações que se fizerem necessárias no Regimento, ouvida a Comunidade e o Conselho Escolar;

**XI** – Convocar e presidir reuniões;

**XII** – Promover e estimular atividades cívicas, culturais e desportivas envolvendo a comunidade escolar;

**XIII** – Integrar o conselho de Classe; supervisionar e coordenar as atividades dos serviços e das instituições da escola;

**XIV** – Aplicar as penalidades disciplinares previstas no Regimento;

**XV** – Acompanhar a assiduidade e pontualidade dos servidores de que é superior imediato;

**XVI** – Através do controle do livro ponto e emitir mensalmente Boletim de Efetividade à mantenedora;

**XVII** – Delegar e supervisionar atribuições;

**XVIII** – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, bem como as determinações emanadas da mantenedora;

**XIX** – Acompanhar a execução do PME (Plano Municipal de Educação);

**XX** – Manter-se atualizado sobre a Legislação do Ensino.

**Art. 9º** – A Vice-Direção tem por atribuição (Lei Municipal nº 1.694, de 18/10/2001):

**I** – Substituir o diretor em seus impedimentos legais;

**II** – Desempenhar atribuições delegadas pelo Diretor;

**III** – Cumprir e fazer cumprir a Legislação vigente e as determinações emanadas da mantenedora.

**IV** – Acompanhar o funcionamento diário da escola, zelando pelo cumprimento das normas e do Regimento Escolar;

**V** – Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP);

**VI** – Participar do planejamento e organização do calendário escolar, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais atividades escolares;

**VII** – Contribuir para a promoção de um ambiente escolar acolhedor, respeitoso e inclusivo;

**VIII** – Acompanhar a frequência, disciplina e desenvolvimento dos estudantes, buscando estratégias de apoio quando necessário;

**IX** – Atuar junto à equipe pedagógica, professores, funcionários, estudantes e famílias, fortalecendo o diálogo e a parceria escola-família;

**X** – Auxiliar na mediação de conflitos e no encaminhamento de situações que envolvam questões pedagógicas, sociais ou comportamentais;

**XI** – Acompanhar registros escolares e informações administrativas, auxiliando na organização documental da escola;

**XII** – Incentivar projetos educacionais, culturais, esportivos e ações que promovam a aprendizagem e a formação integral dos estudantes;

**XIII** – Zelar pelo patrimônio, organização e conservação dos espaços escolares;

**XIV** – Acompanhar diariamente a execução da alimentação escolar, coordenando o setor de alimentação da escola e monitorando o preenchimento das planilhas de Boas-Práticas (BP);

**XV** – Participar da comissão de recebimento dos produtos alimentícios, de higiene e limpeza, realizando a conferência da qualidade e da quantidade dos itens recebidos;

**XVI** – Zelar pela dinâmica da alimentação escolar, assegurando a organização, o controle e o adequado funcionamento dos serviços relacionados à alimentação escolar;

**XVII** – Orientar e verificar o cumprimento das normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas, observando as condições de higiene, armazenamento, manipulação e distribuição dos alimentos;

**XVIII** – Atuar em parceria com a equipe escolar, buscando garantir uma alimentação de qualidade, segura e adequada aos estudantes, contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar no ambiente escolar.

## **SEÇÃO II**

### **Do Secretário Escolar**

**Art. 10** – O Secretário de Escola, subordinado diretamente ao Diretor, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a professores e aos pais em assuntos relativos à sua área de atuação.

**Art. 11** – São atribuições do Secretário (Lei Municipal nº 1002, de 06/05/1993).

**I** – Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino de ensino, de acordo com a orientação do Diretor;

**II** – Manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente;

**III** – Manter cadastro dos estudantes;

**IV** – Manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento;

**V** – Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino;

**VI** – Prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares;

**VII** – Extrair certidões;

**VIII** – Escrever livros, fichas e demais documentos que se refiram a avaliação das crianças;

**IX** – Preencher boletins estatísticos;

**X** – Preparar ou revisar efetividade, listas, exames, etc.

**XI** – Colaborar na formatação de horários;

**XII** – Preparar o material referente a realização de exames;

**XIII** – Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino;

- XIV** – Lavrar e assinar atos em geral;
- XV** – Elaborar modelos de certificado e diplomas a serem expedidos pela escola;
- XVI** – Receber e expedir correspondência;
- XVII** – Elaborar e expedir pareceres, histórico escolar, etc.
- XVIII** – Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar;
- XIX** – Redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.
- XX** – Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral;
- XXI** – Executar outras tarefas semelhantes;
- XXII** – Prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO II** **Da Equipe Pedagógica**

### **SEÇÃO I** **Dos Pedagogos**

**Art. 12** – A equipe pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente contempladas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SMED.

**Art. 13** – A equipe pedagógica é composta por pedagogos.

**Art. 14** – Compete ao pedagogo de modo geral - (Lei Municipal Nº 1.896, de 06/12/2002):

**a. Descrição Sintética:** executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**b. Descrição analítica – atividades comuns:**

- I** – Assessorar no planejamento da educação municipal;
- II** – Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- III** – Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério;
- IV** – Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções;
- V** – Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar;
- VI** – Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária;
- VII** – Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

- VIII** – Participar das atividades de caracterização da clientela escolar;
- IX** – Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo;
- X** – Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres;
- XI** – Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- XII** – Integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas;
- XIII** – Participar no processo de integração família-escola-comunidade;
- XIV** – Participar da avaliação global da escola;
- XV** – Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.
- XVI** – Executar tarefas afins.

## **SEÇÃO II**

### **Do Supervisor Escolar**

**Art. 15** – O Serviço do Supervisor Escolar tem por objetivo acompanhar o trabalho dos professores, organizando reuniões de planejamento e auxiliando na elaboração e execução de projetos da escola, visando atender as necessidades pedagógicas relativas ao desenvolvimento do currículo, a elaboração dos Planos de Estudos em conjunto com os professores, a aplicação de técnicas e recursos adequados ao cumprimento da proposta pedagógica, a atualização constante do professor e ao atendimento da legislação vigente na área educacional, promovendo a adequada organização dos conteúdos nos componentes curriculares e áreas de conhecimento, interdisciplinarmente, dentro do que prevê o Projeto Pedagógico.

**Art. 16** – São atribuições do Supervisor Escolar (Lei Municipal nº 1.896, de 06/12/2002):

- I** – Coordenar a elaboração do Plano Global de escola;
- II** – Coordenar a elaboração do Plano Curricular;
- III** – Elaborar a Carta de intenção, a partir do Projeto Político-Pedagógico da escola, assim como demais documentos normativos da Educação Infantil;
- IV** – Orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino;
- V** – Assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular;
- VI** – Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar;
- VII** – Acompanhar o cronograma das atividades docentes;
- VIII** – Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio;
- IX** – Coordenar conselho de classe;

**X** – Analisar os históricos escolares dos estudantes com vistas às adaptações, transferências, reingressos e recuperações;

**XI** – integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas;

**XII** – estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;

**XIII** – executar tarefas afins.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Orientador Escolar**

**Art. 17** – O serviço de Orientação Educacional tem por objetivo:

**Parágrafo Único** – O Serviço de Orientação Educacional media as ações que visam integrar o estudante ao processo ensino e aprendizagem, oferecendo-lhe apoio para alicerce de sua autorrealização, objetivando trabalhar as questões interpessoais e intrapessoais com estudante, pais e professores da escola, acompanhando o estudante em seus diferentes estágios de desenvolvimento biopsicossocial, efetivando as intervenções necessárias e apoiando o estudante para que ele possa se sentir fortalecido em seus posicionamentos e em suas tomadas de decisões.

**Art. 18** – São atribuições do Orientador Educacional- (Lei Municipal Nº 1.896, de 06/12/2002):

**I** – Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola;

**II** – Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;

**III** – Orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos estudantes, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;

**IV** – Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional;

**V** – Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas;

**VI** – Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas;

**VII** – Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando;

**VIII** – Executar tarefas afins.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Educação Especial Inclusiva**

**Art. 19** – O serviço de Educação Especial Inclusiva tem por objetivo promover o desenvolvimento, a aprendizagem e a inclusão de crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento, altas habilidades ou outras necessidades educacionais específicas. Esse profissional atua de forma articulada com professores, equipe pedagógica, famílias e demais serviços de apoio, buscando garantir o acesso, a permanência e a participação plena das crianças no ambiente escolar, participando

ativamente na construção do PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado) e do PEI (Plano Educacional Individualizado).

**Art. 20** – São atribuições do Educador Especial - (Lei Municipal nº 3.136, de 13/04/2011):

**I** – Realizar atendimentos em sala de aula com as crianças que tem deficiência auditiva, visual ou intelectual;

**II** – Elaborar, executar e avaliar o Plano de Trabalho, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas das crianças; a definição e organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas das crianças; e o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

**III** – Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula e em demais ambientes da escola;

**IV** – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças e os desafios que este vivência no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;

**V** – Estabelecer articulação com os professores da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;

**VI** – Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

**VII** – Desenvolver atividades de acordo com as necessidades educacionais específicos das crianças, tais como: Ensino de Língua Brasileira de Sinais como segunda língua; Ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para crianças com deficiência auditiva ou surdez; Ensino de informática acessível; Ensino de Sistema Braille; Ensino do uso do soroban; Ensino das técnicas para a orientação e mobilidade; Ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA);

**VIII** – Executar tarefas afins.

## **SEÇÃO V**

### **Do Intérprete Educacional**

**Art. 21** – O serviço de Interprete Educacional tem como objetivo mediar a aprendizagem da criança surda, utilizando a LIBRAS para garantir acessibilidade, apoiar o processo pedagógico, facilitar a comunicação entre professores, colegas e família, e assegurar a plena participação e inclusão escolar.

**Art. 22** – São atribuições do Interprete Educacional - (Lei Municipal nº 3.272, de 17/12/2012):

**I** – Atuar como intérprete em aulas e eventos escolares para a criança surda, mediando o processo de aquisição do conhecimento, adotando a LIBRAS como uma modalidade de comunicação.

**II** – Deverá ofertar suporte pedagógico a criança, facilitando-lhe o acesso aos conteúdos curriculares (extraclasse, fora da sala de aula), utilizando as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da LIBRAS e da Língua Portuguesa, favorecendo a convivência entre as crianças surdas e ouvintes.

**III** – Preparar materiais didático-pedagógicos que favoreça o ensino do professor regente a criança surda.

**IV** – Organizar o ambiente da escola, proporcionando acessibilidade a criança surda.

**V** – Auxiliar o professor em sua comunicação com a criança surda, auxiliar os colegas da sala de aula, na comunicação com a criança surda.

### **CAPÍTULO III** **Da Equipe de Apoio**

#### **SEÇÃO I** **Do Atendente de Creche**

**Art. 23** – O serviço do Atendente de Creche tem por objetivo apoiar o desenvolvimento integral das crianças da Educação Infantil, promovendo atividades de entretenimento, culturais e de expressão artística, incentivando hábitos de higiene e convivência saudável, e assegurando um ambiente acolhedor que favoreça a aprendizagem e a socialização.

**Art. 24** – São atribuições do Atendente de Creche:

**I** – Promover entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças;

**II** – Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia;

**III** – Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência a tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas;

**IV** – Executar outras tarefas correlatas.

#### **SEÇÃO II** **Do Auxiliar de Classe**

**Art. 25** – O serviço de Auxiliar de Classe tem por objetivo contribuir para o desenvolvimento integral das crianças, garantindo um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, além de apoiar o trabalho pedagógico da professora regente e da equipe escolar.

**Art. 26** – São atribuições do Auxiliar de Classe (Lei Municipal nº 4.339, de 22/10/2019):

**I** – Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída de forma planejada, agradável e acolhedora;

**II** – Participar de reuniões periódicas e extraordinárias;

**III** – Participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades, visando o aprimoramento do seu trabalho;

**IV** – Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;

**V** – Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;

**VI** – Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das crianças nos horários de alimentação;

**VII** – Manter-se junto às crianças durante o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala;

**VIII** – Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;

**IX** – Colaborar com a professora da classe na construção de relatórios sobre as crianças;

**X** – Auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que o mesmo estiver atendendo, individualmente, a criança com deficiência;

**XI** – Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala;

**XII** – Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;

**XIII** – Auxiliar na locomoção das crianças com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhante, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudos;

**XIV** – Buscar orientações pedagógicas específicas para o aluno com deficiência, por meio de estudos, cursos e orientações da equipe pedagógica da unidade escolar;

**XV** – Executar outras tarefas semelhantes.

**Art. 27** – Na modalidade creche, o auxiliar de classe, devidamente habilitado, poderá planejar atividades para a turma, ministrar aulas e realizar todos os registros referentes à documentação pedagógica da classe, quando nesta turma, na falta do professor titular.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar**

**Art. 28** – Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e CPM.

**Art. 29** – Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

## **SEÇÃO I**

### **Conselho Escolar**

**Art. 30** – O Conselho Escolar, resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, tem suas funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, fortalecendo todas as suas ações, de forma contínua e cooperativa. A constituição e as atribuições constam em legislação específica (Lei Municipal nº 1.669/2001).

## **SEÇÃO II**

### **Círculo de Pais e Mestres (CPM)**

**Art. 31** – O Círculo de Pais e Mestres (CPM) tem por objetivo a integração de professores, pais e mães, da escola e da comunidade, visando a apoiar de forma ordenada e articulada, todo o trabalho educativo realizado no ambiente escolar, contribuindo para a consecução dos objetivos gerais da escola. As atribuições e a forma de funcionamento do Círculo de Pais e Mestres constam em legislação específica (Decreto Municipal 2.759/2004).

**Art. 32** – O Círculo de Pais e Mestres (CPM), pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da unidade de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo determinado.

**Parágrafo único** – O Círculo de Pais e Mestres (CPM) é regido por estatuto próprio, registrado em cartório e aprovado em Assembleia Geral.

## **SEÇÃO III**

### **Rede de Apoio à Escola**

**Art. 33** – A Rede de Apoio à Escola (RAE) constitui mecanismo intersetorial previsto na legislação educacional, com fundamento na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990).

**§1º** – A RAE tem por finalidade apoiar as escolas na garantia do direito à educação, prevenindo a evasão escolar, enfrentando situações de indisciplina e promovendo a aprendizagem e a inclusão.

**§2º** – O funcionamento da RAE dá-se por meio da articulação entre escola, órgãos públicos e comunidade, assegurando acompanhamento às crianças em situação de vulnerabilidade, infrequência ou risco de exclusão ou evasão escolar.

**§3º** – A RAE configura-se como prática de proteção integral, fundamentada no princípio do melhor interesse da criança e do adolescente, assegurando condições de acesso, permanência e sucesso escolar.

**Art. 34** – Compete à escola:

**I** – Registrar casos de infrequência e encaminhá-los à RAE;

**II** – Participar das reuniões intersetoriais;

**III** – Adotar medidas pedagógicas e sociais em parceria com os órgãos envolvidos;

**IV** – Garantir comunicação às famílias e acompanhamento dos encaminhamentos realizados.

**Art. 35** – Compete ao professor:

**I** – Realizar o acompanhamento da frequência e do desempenho das crianças em sala de aula;

**II** – Comunicar à equipe pedagógica situações de infrequência, evasão ou vulnerabilidade identificadas;

**III** – Participar das discussões e encaminhamentos da RAE, oferecendo informações sobre o processo de aprendizagem das crianças;

**IV** – Desenvolver práticas pedagógicas inclusivas e estratégias de apoio que favoreçam a permanência e o progresso escolar;

**V** – Manter diálogo constante com as famílias, orientando sobre a importância da frequência e do acompanhamento escolar.

### **TÍTULO III**

#### **Da Organização e Desenvolvimento do Ensino**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da Estrutura e Modalidades da Educação Infantil**

##### **SEÇÃO I**

##### **Da Estrutura**

**Art. 36** – A organização estrutural do ensino nas unidades escolares obedecerá a normas legais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e programação aprovada pelo Conselho Municipal de Educação, devendo sempre ter em vista os interesses, a formação do educando as necessidades e possibilidades da comunidade.

##### **SEÇÃO II**

##### **Das Modalidades**

**Art. 37** – A Educação Infantil divide-se em duas etapas:

**I – Creche** que visa o atendimento de crianças com idade entre 0 a 3 anos, de matrícula facultativa dos pais;

**II – Pré-escola** para crianças de 4 e 5 anos e 11 meses, por força do que dispõe o art. 6º da Emenda Constitucional nº 59/2009.

**Art. 38** – As Escolas de Educação Infantil funcionam no período diurno:

**I – Berçário e Maternal em Turno Integral:** 07h30 às 17h30.

**II – Pré-escola Integral:** 8h às 17h.

**III – Pré-escola Parcial:**

**Manhã:** 08h às 12h.

**Tarde:** 13h min às 17h.

**Art. 39** – As Unidades Educacionais ofertam a Educação Infantil, sendo obrigatória a matrícula das crianças a partir dos 4 (quatro) anos de idade.

**I** – A carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

**II** – O controle de frequência será realizado pela unidade de ensino, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 12.796/2013), que estabelece a exigência de presença mínima de 60% (sessenta por cento) das crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses na pré-escola.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Organização Pedagógica**

**Art. 40** – A estrutura pedagógica é constituída de:

**I** – Pedagogo (supervisão escolar e educação especial);

**II** – Professores regentes;

**III** – Professores itinerantes;

**§1º** – O pedagogo exerce, dentro da estrutura pedagógica, uma assessoria permanente e continuada ao trabalho docente. A sua função é destinada à construção, implementação e avaliação dos processos pedagógicos.

**§2º** – Cabe aos professores a liderança pedagógica, são os responsáveis pela mediação, a interação entre aluno e os conhecimentos.

**§3º** – O pedagogo educador especial atua de forma colaborativa com o professor regente e itinerante para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso ao currículo e a sua interação no grupo, visando à promoção e a inclusão do estudante com deficiência.

## **SEÇÃO I**

### **Planos de Estudos**

**Art. 41** – Os Planos de Estudos, enquanto expressão concreta do Projeto Pedagógico da Escola são o resultado da elaboração coletiva, envolvendo o corpo docente e a comunidade na qual a escola está inserida e a entidade mantenedora, sendo aprovados, pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 42** – Os Planos de Estudos consideram na sua essência além dos conceitos, o entorno social, as questões da interdisciplinaridade, os temas de relevância social e as necessidades da comunidade.

## **SEÇÃO II**

### **Plano de Trabalho dos Professores**

**Art. 43** – A Carta de Intenção Individual é elaborada pelo professor do ano do componente curricular, assessorado pelo supervisor escolar, em consonância com as orientações pedagógicas vigentes.

## **SEÇÃO III**

### **Da Metodologia de Ensino**

**Art. 44** – A prática pedagógica na Educação Infantil deve organizar-se de maneira que proporcione às crianças:

**I** – Condições para que desenvolvam sua autoestima, estabeleçam e ampliem suas relações sociais, respeitando as diferenças do outro, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração.

**II** – Deve ser estimulada pelos professores a alcançar através do processo educativo a maturidade como ser responsável e livre;

**III** – Oferecer estímulos adequados para que a criança desenvolva habilidades através do desenvolvimento dos aspectos físico, intelectual, social e afetivo é uma das prioridades desse processo.

**IV** – Considerando o perfil de cidadão que se deseja formar, reconhece-se a necessidade da utilização de métodos e procedimentos didáticos diversificados, nos quais a troca de informações, a interação e a experimentação sejam fundamentais. Dessa forma, assegura-se que as crianças aprendam por meio do brincar e da prática, desenvolvendo competências e habilidades ao “aprender fazendo”.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Proposta Pedagógica**

**Art. 45** – As Escolas, observadas as normas legais vigentes, o Plano Nacional de Educação, Conselho Municipal de Educação (CME), as Diretrizes Pedagógicas e as Orientações Curriculares da Educação, devem elaborar, o seu Projeto Político-Pedagógico, que assume caráter orientador da prática educativa, de acordo com as orientações do CME (Resolução CME nº 02/2026).

**§1º** – A elaboração do Projeto Político-Pedagógico é de responsabilidade da escola, realizada com a participação dos docentes e da comunidade escolar.

**§2º** – O Projeto Político-Pedagógico deve observar o diagnóstico da realidade socioeconômica e cultural da comunidade escolar, considerando os resultados do trabalho realizado e, bem como os recursos humanos, materiais e financeiros da escola e da comunidade.

**§3º** – O Projeto Político-Pedagógico deverá ser submetido à respectiva Secretaria de Educação e ao Conselho Municipal de Educação, para análise e aprovação.

## **SEÇÃO V**

### **Do Conselho de classe**

**Art. 46** – O Conselho de Classe constitui-se em espaço colegiado de articulação entre os diferentes segmentos da unidade de ensino e tem como objetivo central o estudo e a reflexão sobre o processo de ensino e aprendizagem, eixo fundamental do trabalho escolar.

**§1º** – O Conselho de Classe será realizado semestralmente para as turmas da Educação Infantil, com a finalidade de analisar o desenvolvimento integral das crianças e da turma, considerando aspectos cognitivos, socioemocionais, motores e de convivência, em relação às aprendizagens propostas e realizadas, bem como às possibilidades futuras.

**§2º** – O Conselho de Classe deverá dedicar atenção especial à inclusão e ao acompanhamento das crianças que necessitam de apoio pedagógico diferenciado, assegurando o direito à igualdade de condições e à qualidade da educação para todos.

**§3º** – As deliberações e encaminhamentos do Conselho de Classe deverá ser registrado em ata, devidamente assinada pelos participantes, garantindo transparência e acompanhamento das ações.

**Art. 47** – Compete ao Conselho de Classe:

**I** – Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento integral das crianças, considerando aspectos cognitivos, socioemocionais, motores e de convivência;

**II** – Analisar o percurso das aprendizagens das crianças, a partir dos registros da avaliação contínua e cumulativa, respeitando o ritmo e as especificidades da faixa etária;

**III** – Propor alternativas pedagógicas que favoreçam o ajustamento e a inclusão das crianças que apresentem dificuldades ou necessidades específicas;

**IV** – Definir ações que visem à adequação dos métodos, técnicas e estratégias didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades próprias da Educação Infantil;

**V** – Encaminhar situações que evidenciem dificuldades persistentes no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, articulando com a família e, quando necessário, com a Rede de Proteção Social;

**VI** – Promover reflexões coletivas sobre práticas pedagógicas, garantindo que o brincar, a ludicidade e a convivência sejam eixos estruturantes das ações educativas;

**VII** – Assegurar que todas as deliberações tenham caráter formativo e inclusivo, visando à melhoria da qualidade da educação e ao direito à igualdade de condições para todas as crianças.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e do Atendimento Educacional Especializado (AEE)**

##### **SEÇÃO I**

##### **Das Finalidades e da Organização do AEE na Educação Infantil**

**Art. 48** – O Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Educação Infantil é serviço pedagógico de oferta obrigatória, de caráter complementar ou suplementar à escolarização, assegurado a todas as crianças matriculadas no Sistema Municipal de Ensino que se constituem como público da Educação Especial.

**I** – Crianças com deficiência (física, intelectual, mental ou sensorial);

**II** – Crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA);

**III** – Crianças com altas habilidades ou superdotação.

**§ 1º** – O AEE será realizado prioritariamente na própria unidade escolar de matrícula, em Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), em ambiente de creche ou de forma itinerante e colaborativa no grupo de referência da criança.

**§ 2º** – Para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos (etapa creche), o AEE se expressará precipuamente por meio de serviços de atenção precoce, na forma da Lei Federal nº 14.880/2024, mediante ambientes estruturados para o estímulo ao desenvolvimento

neuropsicomotor, interação lúdica e articulação intersetorial com a rede de saúde (SUS) e assistência social.

**§ 3º** – Na pré-escola (4 e 5 anos), o AEE será ofertado preferencialmente em turno inverso ao da matrícula regular ou articulado à jornada escolar nas instituições de Tempo Integral.

## **SEÇÃO II**

### **Da Sala de Recursos Multifuncionais e das Atribuições Docentes**

**Art. 49** – A Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) é espaço pedagógico dotado de equipamentos, mobiliários acessíveis, materiais didáticos adaptados e recursos de tecnologia assistiva destinados a eliminar barreiras para o pleno acesso, desenvolvimento e participação das crianças.

**Art. 50** – O AEE nas Salas de Recursos Multifuncionais será exercido privativamente por professores com habilitação específica em Educação Especial ou Licenciatura com pós-graduação na área, competindo-lhes:

**I** – Realizar os atendimentos especializados de forma individual ou em pequenos grupos, no turno inverso da turma comum ou de modo integrado na jornada de Tempo Integral;

**II** – Coordenar a realização do Estudo de Caso pedagógico junto à equipe escolar e à família;

**III** – Elaborar, executar e revisar continuamente o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);

**IV** – Assessorar e orientar os professores regentes na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI), subsidiando adaptações curriculares, ambientais e avaliativas no cotidiano da sala comum;

**V** – Desenvolver e indicar o uso de recursos de comunicação alternativa e aumentativa (CAA) e tecnologia assistiva;

**VI** – Acompanhar a interação e o desenvolvimento da criança nos diferentes espaços escolares, promovendo a autonomia e o convívio com os pares;

**VII** – Dialogar com a equipe pedagógica e com a rede intersetorial (saúde e assistência) para o encaminhamento a serviços de apoio quando necessário.

## **SEÇÃO III**

### **Do Ingresso no AEE e da Vedação à Exigência de Laudo**

**Art. 51** – O acesso e o ingresso da criança no Atendimento Educacional Especializado (AEE) dar-se-ão com base em critérios estritamente pedagógicos, observados os seguintes requisitos:

**I** – Estar matriculada em unidade de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino;

**II** – Identificação de necessidades específicas de suporte e barreiras à participação e aprendizagem por meio do **Estudo de Caso** inicial conduzido pela equipe da escola.

**§ 1º** – O ingresso, a matrícula e a oferta do AEE **não poderão, sob nenhuma hipótese, estar condicionados à exigência de diagnóstico clínico, laudo médico, parecer pericial ou qualquer documento de saúde.**

**§ 2º** – Laudos médicos, relatórios multidisciplinares e avaliações biopsicossociais poderão ser acolhidos pela escola como documentos informativos subsidiários, sem prejuízo do início imediato das ações pedagógicas inclusivas.

**Art. 52** – Constatada a necessidade de apoios especializados ou barreiras ao desenvolvimento da criança, a equipe pedagógica da escola registrará as observações iniciais e formalizará a solicitação de Estudo de Caso ao professor do AEE.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Metodologia, do Estudo de Caso, do PAEE e do PEI**

**Art. 53** – O professor do AEE acolherá a solicitação de encaminhamento e realizará entrevista inicial de acolhimento com a família ou cuidadores de referência, iniciando o procedimento do Estudo de Caso para levantamento do histórico de desenvolvimento, interesses e necessidades da criança.

**Art. 54** – O atendimento da criança ocorrerá em formato individualizado ou colaborativo em pequenos agrupamentos, de acordo com o planejamento pedagógico e as especificidades mapeadas no estudo de caso.

**Art. 55** – O **Estudo de Caso** fundamentará a elaboração dos instrumentos individualizados obrigatórios, com atualização contínua:

**I – Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE):** elaborado pelo professor do AEE, detalha os objetivos, cronograma de atendimento em SRM, seleção de tecnologias assistivas, recursos de comunicação e eventual necessidade fundamentada de Profissional de Apoio Escolar;

**II – Plano Educacional Individualizado (PEI):** elaborado pelos professores da turma comum com apoio do AEE, planeja as adaptações de vivências, campos de experiências curriculares, materiais e mediações necessárias na sala de aula.

**Parágrafo único** – É admitida a unificação em documento único (PAEE/PEI integrado), garantido o arquivamento seguro e o respeito à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**Art. 56** – O professor do AEE manterá controle sistemático de frequência e registro contínuo dos atendimentos.

**§ 1º** – Ao término de cada semestre letivo, será emitido Parecer Descritivo do AEE, compartilhado com a família e anexado ao dossiê avaliativo da criança.

**§ 2º** – A recusa voluntária da família ao atendimento em SRM será formalizada em termo próprio assinado, mantendo-se a obrigatoriedade da escola em realizar adaptações curriculares na sala comum e o suporte do AEE ao professor regente.

**Art. 57** – Identificadas demandas clínicas ou terapêuticas complementares que ultrapassem o escopo pedagógico, a equipe escolar articulará o encaminhamento da criança aos serviços de apoio do Município (Centro de Apoio Pedagógico Especializado - CAPE, rede básica de saúde e assistência social).

**Art. 58** – As práticas pedagógicas na SRM articular-se-ão aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se), priorizando a ludicidade e a autonomia.

**Art. 59** – O professor do AEE atuará em regime de ensino colaborativo com os educadores da turma de origem, assegurando a coerência entre o trabalho da SRM e a rotina escolar.

**Art. 60** – O atendimento na SRM envolverá a cooperação contínua entre escola, família e comunidade, promovendo uma cultura institucional anticapacitista.

## **SEÇÃO V**

### **Dos Materiais, Equipamentos e Tecnologias Assistivas**

**Art. 61** – As Salas de Recursos Multifuncionais serão providas pelo Poder Público Municipal com mobiliário ergonômico e acessível, materiais pedagógicos estruturados, jogos adaptados, recursos de Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) e softwares de tecnologia assistiva, em conformidade com as diretrizes e padrões nacionais estabelecidos pelo Ministério da Educação.

## **SEÇÃO VI**

### **Do Acompanhamento e da Continuidade do Atendimento**

**Art. 62** – A avaliação do AEE tem caráter processual, formativo e contínuo, incidindo sobre a superação das barreiras e os progressos no desenvolvimento integral da criança em relação aos objetivos estabelecidos no PAEE e PEI.

**§ 1º** – A criança permanecerá no AEE pelo tempo necessário ao seu desenvolvimento, sendo garantida a transição harmônica das informações pedagógicas e a continuidade do atendimento especializado no ingresso ao Ensino Fundamental.

**§ 2º** – O Parecer Descritivo e o histórico pedagógico do AEE acompanharão a transferência ou progressão da criança, assegurando a continuidade de sua trajetória escolar inclusiva.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Organização Curricular**

## **SEÇÃO I**

### **Da Matrícula e Rematrícula**

**Art. 63** – A matrícula é o ato formal que vincula as crianças a uma instituição de ensino devidamente autorizada. Compreende a admissão de crianças novas; por transferência; independente da escolarização anterior e permita a sua inscrição no ano ou etapa adequada.

**§1º** – Na Educação Infantil a matrícula será anual e o período previsto para as matrículas é organizado pela Mantenedora.

**§2º** – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, na instituição de ensino da rede pública.

**§3º** – A renovação da matrícula não é automática, está condicionada aos dispositivos legais e pedagógicos cabíveis.

**§4º** – A Rede Municipal de Ensino de Tramandaí deve assegurar a vaga da criança com deficiência preferencialmente na escola mais próxima a sua residência, bem como transporte escolar adaptado às suas necessidades físicas (Art. 3º, inciso 5 da Resolução nº 01/2021 do CME).

**Art. 64** – A rede municipal de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

**Art. 65** – A matrícula das crianças menores deve ser requerida pelo seu responsável legal. A efetividade da matrícula se dará mediante a apresentação dos documentos, conforme, Art. 19, incisos I ao IX do Decreto Municipal nº 4563/2019:

**I** – Carteira de Identidade dos responsáveis pelo menor e de pessoas que serão autorizadas a retirar a criança da escola;

**II** – Certidão de nascimento da criança;

**III** – Declaração de vacina emitida pelo Posto de Saúde;

**IV** – Cartão SUS da criança (municipal);

**V** – CPF da criança;

**VI** – Atestado médico das restrições de saúde da criança;

**VII** – Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone) em nome dos responsáveis legais (caso não estiver em nome dos responsáveis, deverá ser anexado uma declaração de residência assinada pelo titular com firma reconhecida em cartório);

**VIII** – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada do pai e da mãe do aluno, e/ou comprovante de trabalho autônomo;

**IX** – Declaração de atendimento pela Secretaria de Ação Social e comprovante da folha resumo, quando for o caso.

**Parágrafo único** – Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o responsável legal apresentar documento no prazo máximo do deferimento da matrícula.

**Art. 66** – No ato da matrícula o responsável legal será informado sobre o funcionamento da unidade de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

**Art. 67** – Crianças com deficiência intelectual, física ou sensorial que ingressam na rede escolar, deverão apresentar laudos para direcionamento aos atendimentos especializados e ao planejamento didático.

**Art. 68** – Para crianças em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula apresentar pendência de documentação, deverá ser observado as seguintes situações:

**§1º** – Não possuir Certidão de Nascimento ou Registro Geral – RG, a unidade de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

**§2º** – Não possuir o comprovante de residência, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

**Art. 69** – A rematrícula será efetivada mediante a apresentação dos documentos, conforme, Art. 13, incisos II, alíneas a, b, c e d, do Decreto Municipal nº 4563/2019:

**I** – Certidão de nascimento ou identidade civil da criança;

**II** – Comprovante de residência, nos termos previstos no Art. 2º deste regulamento;

**III** – CPF e RG de ambos os pais ou responsável legal, com cópia de sua legitimação (termo de guarda, tutela ou adoção);

**IV** – Comprovação da atividade laborativa em duplo turno da genitora ou do responsável, nos termos previsto nos Incisos I e II do Art. 3º deste regulamento, somente para o caso de pretensão de concessão de vaga em turno integral;

**V** – Comprovação de inscrição no Cadastro Único com percepção do benefício Bolsa Família, se houver.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Pré-requisitos de Ingresso**

**Art. 70** – Tendo como data base o estipulado em lei, até 31 de março, conforme determina a Lei Federal nº 12.796 de 04 de abril de 2013.

**I** – Na modalidade creche ingressam crianças de 0 a 3 anos;

**II** – Na pré-escola nível A ingressam crianças de 4 anos;

**III** – Na pré-escola nível B ingressam crianças de 5 anos.

## **SEÇÃO III**

### **Da Adaptação Escolar**

**Art. 71** – As escolas de Educação Infantil deverão assegurar às crianças o processo de adaptação escolar, considerando que o ingresso na instituição representa a vivência de um novo ambiente, com pessoas, atividades e situações até então desconhecidas. Esse momento pode gerar ansiedade tanto para a criança quanto para sua família, pois o afastamento do lar e a inserção em uma rotina diferente constituem um marco significativo em sua vida.

**Parágrafo único** – Reconhece-se que as reações das crianças diante da adaptação escolar variam conforme suas características individuais, sendo necessário tempo para que se familiarizem com os novos adultos responsáveis por seu cuidado, com a rotina institucional e com o ambiente escolar.

**Art. 72** – As Escolas de Educação Infantil do Município adotarão metodologia específica de adaptação para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, garantindo acolhimento gradativo, acompanhamento individualizado e integração progressiva às atividades escolares, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição.

**Art. 73** – O processo de adaptação escolar deverá ocorrer conforme as seguintes orientações:

**I – Adaptação para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses:**

**a.** O período de adaptação será realizado sempre no turno da manhã;

**b.** No primeiro dia, a permanência da criança será de 1 (uma) hora;

c. A cada dia subsequente, acrescenta-se 1 (uma) hora ao tempo de permanência, conforme cronograma:

- **1º dia:** até às 09h00;
- **2º dia:** até às 10h00;
- **3º dia:** até às 11h00;
- **4º dia:** até às 12h00;
- **5º dia:** até às 12h00;

Na segunda semana, a permanência será até às 12h00 em todos os dias.

## **II – Adaptação para crianças da Pré-Escola:**

- a. O processo de adaptação também será assegurado às crianças que nunca frequentaram a escola;
- b. Àquelas que ingressam como novas na instituição;
- c. Aos estudantes que retornam por meio da FICAI, quando necessário.

**III** – Considera-se adaptada a criança que consegue participar integralmente da rotina diária da escola, demonstrando segurança e autonomia no ambiente escolar.

## **SEÇÃO IV Da transferência**

**Art. 74** – A passagem do aluno de uma escola para outra escola, no mesmo grau de ensino, pode ocorrer em qualquer época do ano, mediante atestado de vaga da escola que irá frequentar, e de atestado de transferência, ficando na escola primeira a ficha de matrícula e cópia do histórico escolar.

## **SEÇÃO V Da Frequência Escolar**

**Art. 75** – Na Educação Infantil, a presença mínima de 60% das crianças de 4 a 5 anos e 11 meses na pré-escola.

**§ 1º** – É fundamental que todas as crianças matriculadas nas Escolas Municipais de Educação Infantil mantenham índice adequados de pontualidade e de frequência, assegurando sua plena integração no processo ensino e aprendizagem, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 12.796/2013, que exige a presença mínima de 60%.

**§ 2º** – Os estudantes em situação de infrequência estarão sujeitos ao registro na FICAI - Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente (Resolução CME nº 01/2022).

**Art. 76** – Na modalidade creche (0 a 3 anos), havendo infrequência injustificada, superior a 20 (vinte) dias no mês, após tentativas de contato sem sucesso com a família, deverá a unidade escolar promover o cancelamento da matrícula do aluno e encaminhar a disponibilização da vaga à Central de Vagas, em observância ao disposto no Art. 31, inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Art. 12, Resolução CME nº 01/2022.

**Parágrafo único** – No caso de nova procura por vaga a criança entrará para o final da fila de espera.

## **SEÇÃO VI**

### **Da FICAI - Ficha de Comunicação de criança Infrequente**

**Art. 77** – A Ficha de Comunicação da criança Infrequente (FICAI) tem como objetivo estabelecer mecanismos de controle da infrequência e do abandono escolar de crianças e adolescentes, assegurando o direito à educação e a permanência na escola.

**Art. 78** – A abertura da FICAI pela escola deverá ocorrer nas seguintes situações:

**I** – Quando a criança apresentar 5 (cinco) faltas consecutivas;

**II** – Quando a criança acumular 10 (dez) faltas injustificadas intercaladas.

**III** – 20% (vinte por cento) de faltas no período de um mês.

**§ 1º** – O responsável deverá justificar a ausência da criança no prazo máximo de dois dias úteis (48 horas) a partir do início da falta, mediante apresentação de atestado médico ou outro documento legal.

**§ 2º** – A FICAI deverá ser encerrada quando a criança retornar às atividades escolares, devendo as instâncias envolvidas ser imediatamente comunicadas.

**Art. 79** – O acompanhamento das FICAIs é responsabilidade compartilhada entre o Professor Regente, a Equipe Diretiva, o Círculo de Pais e Mestres e a Comunidade Escolar, por meio da Rede Interna de Apoio e pela RAE, garantindo ações integradas de prevenção e intervenção.

## **SEÇÃO VII**

### **Da Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem**

**Art. 80** – Na Educação Infantil, a avaliação será realizada mediante o acompanhamento e o registro contínuo do desenvolvimento da criança, sem caráter de promoção ou retenção, assegurando a promoção automática para acesso ao Ensino Fundamental ao término do ano letivo.

**Art. 81** – Avaliação das aprendizagens observará os seguintes critérios:

**I** – Será realizada por meio da observação contínua e do acompanhamento das etapas do desenvolvimento infantil, considerando a qualidade das vivências proporcionadas nas modalidades Creche e Pré-Escola;

**II** – Ocorrerá semestralmente, com realização de Conselho de Classe em ambas as modalidades, cujas deliberações deverão ser registradas em ata;

**III** – Os resultados serão formalizados em Relatórios de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil, contemplando aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais;

**IV** – A observação das crianças é feita pelos profissionais que atendem as crianças, considerando o interesse, a pontualidade e a assiduidade;

**V** – O Parecer/Relatório de vivências será entregue aos responsáveis ao final de cada semestre.

**VI** – O professor titular através de registros, elaborará o Parecer/Relato de vivências, descrevendo os aspectos físicos, psicológicos, intelectual e sociais do desenvolvimento da criança;

**VII** – Os professores da hora-atividade e educação física elaborarão avaliação descritiva específicas, que deverão ser anexadas ao Parecer/Relato de Vivências produzido pelo professor titular.

## **SEÇÃO VIII**

### **Do Calendário Escolar**

**Art. 82** – O Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino, elaborado pela mantenedora, tomando por base as contribuições das unidades de ensino, é o documento que elabora e organiza a programação anual das atividades escolares, quanto aos aspectos legais e pedagógicos, sendo aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 83** – O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

**Art. 84** – O calendário escolar expressa à organização da escola quanto a:

**I** – Previsão de datas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas do estabelecimento de ensino;

**II** – Reservar período específico para adaptação da criança da pré-escola no calendário escolar, onde será feita entrevista com pais e ao professor;

**III** – Período letivo com dias e carga horária fixadas pela mantenedora;

**IV** – Dia letivo com jornada diária de trabalho escolar efetivo, envolvendo aluno e professor para fins de desenvolvimento curricular;

**V** – Dias de formação de funcionários e professores.

## **SEÇÃO IX**

### **Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 85** – A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

**I** – Identificação de cada criança;

**II** – Regularidade de seus estudos;

**III** – Autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 86** – Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade da estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 87** – As Unidades de ensino deverão dispor de documentos escolares para os registros individuais de crianças, professores e outras ocorrências.

**Art. 88** – São documentos de registro escolar:

**I** – Requerimento de Matrícula;

**II** – Ficha Individual;

**III** – Parecer Descritivo Parcial e Final;

**IV** – Histórico Escolar;

**V** – Relatório Final;

**VI** – Livro Registro de Classe.

## **SEÇÃO X**

### **Da Eliminação de Documentos Escolares**

**Art. 89** – Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir as orientações do Conselho Nacional de Arquivos- CONARQ como o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

**Art. 90** – Conforme Resolução nº 27 de 16/06/2008 do CONARQ é dever do Poder Público Federal, Estadual e Municipal criar e manter Arquivos Públicos, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

**Art. 91** – A eliminação de documentos é regida pela Resolução de nº 40/2014 do CONARQ e deverá obedecer às orientações do setor administrativo do Poder Público Municipal, (Prefeitura Municipal de Tramandaí).

**Art. 92** – Os documentos podem ser, de acordo com as informações que registram, de guarda permanente ou temporária.

**§1º** – Os documentos de guarda permanente são aqueles cujas informações são imprescindíveis, dotados de grande valor, para o órgão que os produziu ou para a comunidade, como ocorre com os documentos de valor histórico. Esses documentos devem ser conservados na forma original e por tempo indeterminado.

**§2º** – Os documentos de guarda temporária são aqueles que devem ser conservados pela administração das unidades escolares, por um período mínimo, depois do qual, observados os requisitos legais, podem ser eliminados. Como regra geral, é recomendável que no mínimo, se observe o prazo de 5 (cinco) anos para a guarda deste tipo de documentos, pois este é o prazo prescricional (Decreto nº 20.910/1932) mais comum para o ajuizamento das ações contra a Fazenda Pública, entretanto, alguns casos o prazo prescricional, em decorrência de legislação específica relacionada a matéria, apresenta um prazo maior.

## **SEÇÃO XI**

### **Da avaliação Institucional**

**Art. 93** – A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu Projeto Político-Pedagógico, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art. 94** – A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou pela SMED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

**Parágrafo único** – A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição de ensino no ano subsequente.

## **TÍTULO IV**

### **Direitos, Deveres e Proibições da Comunidade Escolar**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Equipe Gestora e Docentes**

##### **SEÇÃO I**

###### **Dos Direitos**

**Art. 95** – Aos docentes, equipe pedagógica, supervisão e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pela Lei Municipal nº 1.896/2002 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal), Lei Municipal nº 009/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tramandaí) e Lei Federal nº 3.435/2013 (Lei do Piso Nacional do Magistério) são garantidos os seguintes direitos:

**I** – Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

**II** – Contribuir na elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e regulamentos internos;

**III** – Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SMED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

**IV** – Propor aos diversos setores da unidade de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;

**V** – Requisitar ao setor competente, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

**VI** – Sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;

**VII** – Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição de ensino para o desenvolvimento de suas atividades;

**VIII** – Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

**IX** – Participar de associações;

**X** – Acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Planos de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SMED;

**XI** – Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

**XII** – Ter acesso às orientações e normas emanadas da SMED;

**XIII** – Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SMED;

**XIV** – Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da unidade de ensino;

**XV** – Compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;

**XVI** – Contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos.

**Art. 96** – A docência deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, construção e recriação de conhecimento pelos educandos e o compromisso assumido com o conjunto da escola, através da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único** – Fazem parte do Corpo Docente, professores em regência de classe e professores de atividades específicas.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Deveres**

**Art. 97** – Aos docentes, equipe pedagógica, supervisão e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

**I** – Possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

**II** – Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;

**III** – Participar da elaboração da Proposta Político-Pedagógica;

**IV** – Colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;

**V** – Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

**VI** – Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

**VII** – Cumprir as diretrizes definidas no Referencial Municipal Comum Curricular e no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

**VIII** – Cumprir com a abordagem dos Temas Contemporâneos Transversais da Base Nacional Comum Curricular a partir de seus marcos legais;

**IX** – Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

**X** – Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;

**XI** – Atender as crianças independentemente de suas condições de aprendizagem;

**XII** – Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;

**XIII** – Informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

**XIV** – Elaborar e executar, conforme BNCC, os campos de experiência e Carta de intenção;

**XV** – Entregar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada semestre e do ano letivo, os resultados de suas crianças;

**XVI** – Encaminhar as crianças ao CAPE, quando necessário;

**XVII** – Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

**XVIII** – Executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar da criança, em instrumentos próprios fornecidos pela Escola, cumprindo os prazos fixados pela Direção da Escolas, e em conformidade com o calendário escolar da rede pública de ensino, para a entrega dos documentos à Secretaria;

**XIX** – Ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;

**XX** – Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

**XXI** – Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

**XXII** – Respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

**XXIII** – Respeitar as crenças religiosas dos membros da comunidade escolar, sem cercear seu pleno direito de expressão religiosa;

**XXIV** – Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

**XXV** – Comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

**XXVI** – Mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

**XXVII** – prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

**XXVIII** – Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

**XXIX** – Respeitar o direito de imagem das crianças, levando em conta as legislações vigentes, principalmente a Lei Federal 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Lei Federal 15.211/2025 Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.

**XXX** – Utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

**XXXI** – Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

**XXXII** – Cumprir a hora-atividade em horário determinado pela SMED e Direção.

**XXXIII** – Encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

**XXXIV** – Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 98** – Compete à equipe pedagógica também:

**I** – Organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;

**II** – Solicitar aos pais ou responsáveis, o(s) motivo(s) do afastamento da criança.

### **Seção III Das Proibições**

**Art. 99** – Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção são vetados:

**I** – Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

**II** – Ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a estudantes da instituição de ensino;

**III** – Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

**IV** – Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

**V** – Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

**VI** – Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

**VII** – Expor colegas de trabalho, crianças ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;

**VIII** – Ausentar-se da instituição de ensino, sem prévia autorização do órgão competente;

**IX** – Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

**X** – Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;

**XI** – Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

**XII** – Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização da direção;

**XIII** – Comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

**Art. 100** – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II** **Das Crianças da Educação Infantil**

### **SEÇÃO I** **Dos Direitos**

**Art. 102** – O corpo discente é constituído por crianças regularmente matriculadas na unidade escolar, às quais se aplicam, por intermédio de seus pais ou responsáveis legais, as disposições deste Regimento Escolar.

**§ 1º** – No ato da matrícula, os pais ou responsáveis deverão tomar ciência das disposições constantes neste Regimento Escolar e no regulamento interno da unidade de ensino, ficando cientes de sua obrigatoriedade e aplicabilidade.

**§ 2º** – A matrícula implica na aceitação plena das normas estabelecidas neste Regimento e no regulamento da escola, vinculando os responsáveis ao cumprimento das obrigações nele previstas.

**Art. 103** – Às crianças da Educação Infantil, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

**I** – Ter assegurado que a unidade de ensino cumpra sua função de promover o desenvolvimento integral, considerando os aspectos físicos, emocionais, sociais e cognitivos;

**II** – Igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;

**III** – Ser respeitado em sua dignidade, identidade, cultura, crenças e diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas e de gênero, incluindo o direito ao uso do nome social;

**IV** – Receber cuidado, proteção e orientação dos profissionais da instituição de ensino;

**V** – Utilizar os serviços, espaços, ambientes e recursos materiais da escola de acordo com sua faixa etária e necessidades;

**VI** – Participar das atividades pedagógicas, lúdicas e de convivência propostas pela instituição;

**VII** – Ter assegurado atendimento por profissionais habilitados e em constante formação, garantindo práticas pedagógicas de qualidade;

**VIII** – Receber atendimento educacional em ambiente hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição por motivo de enfermidade, mediante internamento hospitalar;

**IX** – Receber acompanhamento pedagógico da instituição, quando impossibilitado de frequentar as atividades por motivo de enfermidade, mediante laudo médico;

**X** – Vivenciar ambiente escolar que promova a Educação em Direitos Humanos e o respeito às diversidades;

**XI** – Receber Atendimento Educacional Especializado (AEE), quando necessário;

**XII** – Usufruir do direito ao brincar, reconhecido como linguagem própria da infância e parte fundamental do processo de desenvolvimento integral, socialização e aprendizagem;

**XIII** – Receber formação educacional adequada, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394/96, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Referencial Municipal Comum Curricular de Tramandaí;

**XIV** – Ser respeitado pelos docentes e demais funcionários da instituição;

**XV** – Ter assegurada convivência saudável com seus colegas;

**XVI** – Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

**XVII** – Receber orientação educativa e pedagógica, individualmente e em grupo, voltada ao desenvolvimento pessoal, social e do conhecimento de mundo, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico da escola;

**XVIII** – Ser representado pelos pais ou responsáveis em todos os atos pertinentes à sua vida escolar.

## **SEÇÃO II** **Dos Deveres**

**Art. 104** – São deveres das crianças da Educação Infantil, observadas as especificidades de sua faixa etária e em consonância com o processo de desenvolvimento integral:

**I** – Participar das atividades propostas, respeitando seus limites e potencialidades;

**II** – Manter relações de amizade, respeito e cooperação com colegas, professores e demais membros da comunidade escolar;

**III** – Cuidar da própria higiene pessoal, com apoio dos adultos quando necessário, e colaborar para a manutenção da limpeza dos ambientes escolares;

**IV** – Zelar, conforme sua capacidade, pelos materiais de uso pessoal e coletivo, contribuindo para a conservação do patrimônio escolar;

**V** – Respeitar a diversidade, tratando todos com dignidade e sem discriminação;

**VI** – Participar das atividades lúdicas e pedagógicas, reconhecendo o brincar como parte essencial da rotina escolar;

**VII** – Comparecer à instituição de ensino com vestimenta adequada, conforme orientações da unidade escolar;

**VIII** – Desenvolver atitudes de cuidado consigo, com os outros e com o ambiente, aprendendo gradativamente a assumir responsabilidades compatíveis com sua idade.

## **SEÇÃO III** **Das Proibições**

**Art. 105** – Às crianças da Educação Infantil é vedado, observadas as especificidades de sua faixa etária:

**I** – Retirar ou utilizar, sem autorização, qualquer documento, material ou brinquedo pertencente à instituição de ensino;

**II** – Trazer para a instituição de ensino objetos ou materiais que não tenham finalidade pedagógica ou que possam representar risco à segurança;

**III** – Praticar atos de discriminação, violência ou agressão física e/ou verbal contra colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;

**IV** – Utilizar aparelhos eletrônicos durante as atividades escolares, quando não vinculados ao processo pedagógico;

**V** – Danificar bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de colegas, professores e funcionários;

**VI** – Portar objetos que representem perigo para sua integridade física ou a de outras pessoas;

**VII** – Recusar-se, de forma reiterada, a participar das atividades de convivência e socialização propostas, prejudicando o desenvolvimento coletivo;

**VIII** – Adotar comportamentos que comprometam a segurança, o bem-estar ou a rotina pedagógica da instituição;

**IX** – É vedado o ingresso e a permanência na unidade escolar de crianças acometidas por doenças infectocontagiosas, devendo os pais ou responsáveis encaminhá-las ao posto de saúde ou unidade médica para atendimento, apresentando à secretaria da escola a declaração correspondente, a fim de que a criança cumpra em casa o período de afastamento indicado pelo profissional de saúde, com o devido abono das faltas durante o tempo necessário à recuperação.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas às Crianças da Educação Infantil**

**Art. 106** – A criança que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeita às seguintes ações, sempre de caráter pedagógico e respeitando sua faixa etária:

**I** – Orientação oral imediata, com mediação pedagógica dos professores, equipe pedagógica e direção, visando à reflexão e ao aprendizado da convivência;

**II** – Advertência escrita, registrada em ata e comunicação à família;

**III** – Comunicado por escrito, com ciência e assinatura, dos pais ou responsáveis em situações que demandem acompanhamento familiar;

**IV** – Em casos de reincidência ou quando os atos comprometerem a integridade da própria criança ou de colegas e professores, será realizada intervenção pedagógica, podendo incluir afastamento temporário do espaço da sala de aula, por no máximo três dias (consecutivos ou não), com atividades orientadas em outro espaço escolar. A família deverá ser comunicada e as medidas registradas em ata, assinada pelos envolvidos;

**V** – Encaminhamento ao Conselho Tutelar, quando a situação exigir providências legais, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

**VI** – Expedição de documento de transferência, em concordância com o responsável legal e somente após a criança estar devidamente integrada em outra unidade do sistema de ensino.

**VII** – Acompanhamento individualizado, com apoio da equipe pedagógica e, quando necessário, encaminhamento para serviços de apoio especializados (psicologia, assistência social, saúde, etc.), visando ao desenvolvimento integral da criança;

**VIII** – Promoção de ações educativas de convivência, como rodas de conversa, brincadeiras orientadas e projetos de valores, para prevenir reincidências e fortalecer vínculos;

**IX** – Garantia de que todas as medidas disciplinares terão sempre caráter formativo, nunca punitivo, respeitando o direito ao brincar, à expressão e ao desenvolvimento integral da criança.

**Art. 107** – Os atos de indisciplina ou situações de conflito serão apurados pela direção da unidade de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, com a participação das demais instâncias colegiadas, sempre que necessário, garantindo escuta sensível e mediação adequada à faixa etária.

**Art. 108** – Os atos de indisciplina serão analisados prioritariamente na esfera pedagógica da escola, aplicando-se ações educativas e de convivência previstas neste Regimento. Após esgotadas todas as estratégias pedagógicas internas, a instituição deverá acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 109** – A prática de atos de indisciplina não poderá resultar em sanções que impeçam ou restrinjam o exercício do direito fundamental à educação, ao brincar e à convivência escolar, assegurados pela Constituição Federal, pela LDB e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 110** – Todas as ações pedagógicas e educativas previstas neste Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata, com ciência dos responsáveis legais e, quando necessário, encaminhadas aos órgãos competentes para acompanhamento e providências cabíveis.

**Art. 111** – As medidas disciplinares aplicadas às crianças da Educação Infantil terão caráter formativo, devendo priorizar:

**I** – Mediação de conflitos por meio de diálogo e brincadeiras orientadas;

**II** – Rodas de conversa e atividades coletivas que promovam valores de respeito, cooperação e solidariedade;

**III** – Acompanhamento individualizado, quando necessário, pela equipe pedagógica;

**IV** – Envolvimento da família no processo educativo, fortalecendo a parceria escola-família;

**V** – Garantia de ambiente seguro, acolhedor e inclusivo, respeitando o ritmo e as necessidades próprias da infância.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis**

##### **SEÇÃO I**

##### **Dos Direitos**

**Art. 112** – Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I** – Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II** – Participarem da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- III** – Terem conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- IV** – Sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- V** – Serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- VI** – Serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VII** – Terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VIII** – Terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX** – Contestar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- X** – terem garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- XI** – terem assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XII** – representarem e/ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XIII** – participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Deveres**

**Art. 113** – Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I** – Efetuar a matrícula e rematrícula do estudante, conforme a legislação vigente;
- II** – Manter relações cooperativas com a instituição de ensino e assumir ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- III** – Garantir o comparecimento e a permanência do estudante na escola, observando assiduidade e pontualidade;
- IV** – Respeitar as normas da instituição, incluindo decisões da mantenedora quanto ao uso de uniforme e horários estabelecidos para o bom andamento das atividades;
- V** – Comparecer às reuniões, convocações e demais eventos promovidos pela escola, justificando eventual ausência;
- VI** – Acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante, inclusive em atendimentos especializados solicitados pela unidade de ensino;

**VII** – Apresentar atestado médico ou justificativa em caso de faltas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;

**VIII** – Comunicar à escola alterações de endereço ou telefone e manter-se atento às informações e solicitações encaminhadas pelos meios oficiais de comunicação;

**IX** – Respeitar e cumprir as decisões tomadas em assembleias de pais ou responsáveis;

**X** – Prevenir e denunciar situações de violência ou desrespeito aos Direitos Humanos contra crianças e adolescentes, conforme legislação vigente;

**XI** – Zelar pela convivência saudável no ambiente escolar, tratando servidores, professores e colegas com civilidade e respeito;

**XII** – Participar, por meio de representação, da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola;

**XIII** – Assegurar que o estudante receba formação educacional adequada, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394/96, Diretrizes Curriculares Nacionais e o Referencial Municipal Comum Curricular;

**XIV** – Observar as regras de frequência escolar, sendo que a infrequência injustificada superior a 60% (sessenta por cento) da carga horária mensal consecutiva implicará no cancelamento da matrícula, conforme legislação vigente, ressalvados os casos previstos pela FICAI;

**XV** – Respeitar os procedimentos relativos a atrasos de entrada e saída, os quais deverão ser registrados em ata, sendo que após o terceiro registro o responsável será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para providências cabíveis;

**XVI** – Apresentar declaração médica quando a criança necessitar ingressar na escola após atendimento de saúde, respeitando o limite de entrada até as 11h;

**XVII** – Não permitir o ingresso da criança na escola quando acometida por doenças infectocontagiosas, devendo encaminhá-la ao serviço de saúde e apresentar à secretaria escolar a declaração médica correspondente, para que cumpra em casa o período de afastamento necessário, com abono das faltas;

**XVIII** – Cumprir o disposto no Regimento Escolar Padrão.

**Art. 114** – Cabe aos pais ou responsáveis pela criança que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar Padrão tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art. 115** – Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar toda a ação pedagógica e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

### **SEÇÃO III**

#### **Das Proibições**

**Art. 116** – Aos pais ou responsáveis é vetado:

**I** – Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar da criança pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;

**II** – Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhar da criança durante a aula, sem a permissão do setor competente;

**III** – Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

**IV** – Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive da criança pelo qual é responsável, discriminando-a ou utilizando-se de violência;

**V** – Expor a criança pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;

**VI** – Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

**VII** – Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;

**VIII** – Comparecer a reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

**IX** – Fumar nas dependências da instituição de ensino;

**X** – Permitir o uso de aparelhos eletrônicos da criança do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 117** – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar Padrão serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

**Parágrafo único** – Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Das Normas de Convivência**

**Art. 118** – Constituem normas de convivência todas as ações que promovam benefícios à vida escolar, assegurando relações harmoniosas e respeitadas entre os diferentes segmentos da comunidade educativa.

### **SEÇÃO I**

#### **Da Construção das Normas de Convivência**

**Art. 119** – A elaboração das normas de convivência será realizada em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e com os princípios da gestão democrática, estando descrita no Projeto Político-Pedagógico da escola. Tais normas deverão ser seguidas por toda a comunidade escolar, contando com a participação dos

alunos, representados por seus pais ou responsáveis, dos professores e dos demais funcionários da instituição.

## **TÍTULO V** **Disposições Gerais e Transitórias**

### **CAPÍTULO I** **Das Disposições Finais**

**Art. 120** – As comunidades escolares, após participação democrática e coletiva na construção do documento, deverão acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar Padrão, apreciado e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação (CME).

**Art. 121** – O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 122** – Os casos omissos no presente Regimento Escolar são resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, após ouvido o Conselho Escolar da escola.

**Art. 123** – O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação, feita pelo Conselho Municipal de Educação.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. **Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 2 de 2025. **Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 2005. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008. **Dispõe sobre o dever do Poder Público de, por meio dos arquivos públicos nas suas respectivas esferas de competência, promover a identificação dos documentos de arquivo produzidos e recebidos pelas instituições escolares.** Brasília, DF: CONARQ, 2008. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. **Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.** Brasília, DF: CONARQ, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008. **Regulamenta a alínea "e" do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm). Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet).** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Lei nº 15.211, de 17 de dezembro de 2025. **Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente).** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006. **Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11343.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11343.htm). Acesso em: 21 mai. 2026.

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. **Código Penal.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848compilado.htm). Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei nº 1.002, de 06 de maio de 1993. **Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município e dá outras providências.** Tramandaí: Câmara Municipal, 1993. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/t/tramandai/lei-ordinaria/1993/101/1002/lei-ordinaria-n-1002-1993>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei nº 1.896, de 06 de dezembro de 2002. **Dispõe sobre o plano de carreira do magistério público do município, define seu regime, estabelece plano de pagamento e dá outras providências.** Tramandaí: Câmara Municipal, 2002. Disponível em: <https://www.cespro.com.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei nº 009, de 25 de abril de 2008. **Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tramandaí e dá outras providências.** Tramandaí: Câmara Municipal, 2008. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei nº 3.136, de 13 de abril de 2011. **Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Tramandaí, e dá outras providências.** Tramandaí: Câmara Municipal, 2011. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei Municipal nº 3.889, de 23 de julho de 2015. **Institui o Plano Municipal de Educação - PME,** em Cumprimento ao Plano Nacional de Educação - PNE, aprovado pela Lei Federal nº 13.005, de 25 de Junho de 2014. Tramandaí/RS: 2015b. Disponível em: <http://leis.org/vcshe>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Decreto nº 4.388, de 2018. **Dispõe sobre a regulamentação de procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.** Tramandaí: Prefeitura Municipal, 2018. Disponível em: <https://www.tramandai.rs.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei nº 4.339, de 22 de outubro de 2019. **Dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do município e dá outras providências.** Tramandaí: Câmara Municipal, 2019. Disponível em: <https://www.tramandai.rs.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Lei nº 1.669, de 2001. **Dispõe sobre a organização administrativa do município de Tramandaí e dá outras providências.** Tramandaí: Câmara Municipal, 2001. Disponível em: <https://www.cespro.com.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Decreto nº 2.759, de 2004. **Regulamenta disposições sobre os procedimentos administrativos do poder executivo municipal e dá outras providências.** Tramandaí: Prefeitura Municipal, 2004. Disponível em: <https://www.tramandai.rs.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Conselho Municipal de Educação. Resolução CME nº 02, de 2019. **Dispõe sobre as diretrizes para a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências.** Tramandaí: CME, 2019. Disponível em: <https://www.tramandai.rs.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. Conselho Municipal de Educação. Parecer CME nº 03, de 2025. **Aprova Plano de Ação BNCC da Computação Rede Municipal Ensino.** Tramandaí: CME, 2025. Disponível em: <https://www.tramandai.rs.gov.br>. Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. **Referencial Municipal Comum Curricular de Tramandaí/RS, 2019.** Disponível em: [https://tramandai.rs.gov.br/escolas\\_documentos/e582f4770fc0af900d6184c5e8ae0194.pdf](https://tramandai.rs.gov.br/escolas_documentos/e582f4770fc0af900d6184c5e8ae0194.pdf) Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. CME - Conselho Municipal de Educação. **Resolução CME nº 02, de 13 de maio de 2026.** Orienta a Construção e/ou Revisão do Projeto Político-Pedagógico e Regulamenta a Elaboração/Revisão do Regimento Escolar para as Escolas Pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Tramandaí/RS. Tramandaí/RS: CME, 2026c. Disponível em: [https://tramandai.rs.gov.br/conteudos\\_documentos/a7d7313af2e949e9b055316ecd5b9864.pdf](https://tramandai.rs.gov.br/conteudos_documentos/a7d7313af2e949e9b055316ecd5b9864.pdf) Acesso em: 21 mai. 2026.

TRAMANDAÍ. CME - Conselho Municipal de Educação. **Parecer CME nº 05, de 13 de maio de 2026.** Orientações sobre procedimentos frente a situações de indisciplina e desrespeito no ambiente escolar. Tramandaí/RS: CME, 2026d. Disponível em: [https://tramandai.rs.gov.br/conteudos\\_documentos/110a8d91e3d4b43c651cd7b5d0b05588.pdf](https://tramandai.rs.gov.br/conteudos_documentos/110a8d91e3d4b43c651cd7b5d0b05588.pdf) Acesso em: 21 mai. 2026.

Tramandaí, 10 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 ADRIANA GONCALVES DE LIMA  
Data: 11/09/2026 09:33:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Secretária Municipal de Educação  
Adriana Gonçalves de Lima

Documento assinado digitalmente  
 SUSANA MEDEIROS CUNHA  
Data: 11/09/2026 09:17:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Presidente do Conselho Municipal de Educação  
Susana Medeiros Cunha