



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONSTRUÇÃO/REVISÃO DO
REGIMENTO ESCOLAR DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
PERTENCENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E QUE ATENDEM A
ETAPA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

(Resolução nº 02/2019 do CME)

Carlos Barbosa, 2019

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

-Ana Carolina Sbeghen Loss

ESCOLAS INTEGRANTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

-Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino

CONSELHEIROS

Comissão Especial:

Adriana Pedruzzi Lazzari

Ana Carolina Sbeghen Loss

Andréia Maria Dotta

Daniel Francisco Scotta

Eliane Carniel

Janaína Bueno dos Santos

Liliane Cosseau de Boaventura

Marciana Lusani Volpatto

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	04
1. ORIENTAÇÕES GERAIS	05
1.1 Parâmetros mínimos da redação e apresentação do Regimento Escolar.....	05
1.2 Roteiro de organização do Regimento Escolar para Etapa Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas Modalidades.....	05
1.3 Orientação para o roteiro sugerido.....	08
2. LEGISLAÇÃO PARA CONSULTA	37

APRESENTAÇÃO

O presente documento, embasado na legislação vigente, tem como objetivo apresentar sugestões de elementos que possam auxiliar as mantenedoras das escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Carlos Barbosa na orientação às suas escolas quando da construção e/ou revisão do Regimento Escolar com vistas ao atendimento as normas específicas deste Sistema.

O Regimento Escolar define as condições legais e institucionais para a efetivação do Projeto Político Pedagógico, buscando a concretização de uma educação inclusiva e com qualidade social.

Quando construído de maneira ideal, o Regimento Escolar se torna útil e deve fazer a diferença em benefício dos alunos, professores e de toda a escola.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 Parâmetros mínimos da redação e apresentação do Regimento Escolar

Para redação e formatação do Regimento Escolar, sugerem-se os seguintes parâmetros de organização e apresentação:

- Usar verbos no tempo presente do indicativo;
- Seguir princípios de ordenação e agrupamento dos assuntos;
- Utilizar a mesma fonte em todo o documento, sendo sugerido fonte Times New Roman ou Arial 12;
- Usar espaçamento de linha 1,5 cm, com margens superior e esquerda de 3 cm e margens inferior e direita de 2 cm, não deixando grandes espaços em branco (meia página, 1/3 de página) como também, o “título” numa página e o texto com o conteúdo referente ao mesmo na página seguinte;
- Pagar o documento, de acordo com normas ABNT;
- Atentar à coerência, tanto nos aspectos de gestão quanto nos aspectos pedagógicos;
- Revisar a redação final do documento para possíveis correções;
- Observar ainda orientações/sugestões da Mantenedora;
- Utilizar normas da ABNT quando de citações dentro do texto, como também na relação das Referências utilizadas.

1.2 Roteiro de organização do Regimento Escolar para Etapa Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas Modalidades

A seguir, são sugeridos tópicos para organização do Regimento Escolar para Escolas que atendem a etapa Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo que cada Escola fará as adequações dos itens segundo sua oferta e características:

- Capa
- Folha de Identificação da Escola
- Sumário

1. Da Escola

1.1 Filosofia

1.2 Das finalidades

1.3 Dos Objetivos

- 1.3.1 Da Educação Infantil
- 1.3.2 Do Ensino Fundamental
- 1.3.3 Do Tempo Integral (cf. escola)

1.4 Da organização Escolar

- 1.4.1 Da organização Administrativa e Pedagógica
 - 1.4.1.1 Da equipe diretiva
 - 1.4.1.1.1 Das atribuições do diretor
 - 1.4.1.1.2 Das atribuições do vice-diretor
 - 1.4.1.2 Do corpo docente
 - 1.4.1.2.1 Das atribuições do corpo docente
 - 1.4.1.3 Do orientador educacional
 - 1.4.1.3.1 Das atribuições do orientador educacional
 - 1.4.1.4 Do conselho de classe
 - 1.4.1.5 Dos serviços de apoio
 - 1.4.1.5.1 Da sala de leitura
 - 1.4.1.5.2 Do laboratório de Informática
 - 1.4.1.5.3 Do laboratório de Ciências
 - 1.4.1.5.4 Do atendimento educacional especializado
 - 1.4.1.5.4.1 Da avaliação de identificação das crianças
 - 1.4.1.5.4.2 Da flexibilização de horário e do currículo
 - 1.4.1.5.4.3 Da metodologia
 - 1.4.1.5.4.4 Da avaliação
 - 1.4.1.6 Dos funcionários
 - 1.4.1.6.1 Do secretário de escola
 - 1.4.1.6.2 Do auxiliar de educação
 - 1.4.1.6.3 Do inspetor de alunos
 - 1.4.1.6.4 Dos funcionários da merenda e limpeza
- 1.4.2 Dos segmentos da Comunidade Escolar
 - 1.4.2.1 Do Conselho Escolar
 - 1.4.2.2 Do Círculo de Pais e Mestres
 - 1.4.2.3 Do Grêmio Estudantil

1.5 Do calendário escolar e ano letivo

1.6 Regime Escolar

1.7 Constituição das turmas e horário de funcionamento

1.8 Regime de matrícula

1.8.1 Admissão e ingresso

1.8.2 Documentação

1.9 Da classificação

1.10 Da reclassificação

1.11 Do aproveitamento de estudos

1.12 Da adaptação curricular

1.13 Da transferência escolar

1.14 Da certificação e histórico escolar

1.15 Da Etapa da Educação Infantil

1.15.1 Do currículo e metodologia de ensino

1.15.1.1 Do currículo

1.15.1.1.1 Dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento

1.15.1.1.2 Dos princípios relacionados aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento

1.15.1.1.3 Dos campos de experiência

1.15.2 Metodologia de Ensino

1.15.3 Da avaliação

1.16 Da Etapa do Ensino Fundamental

1.16.1 Do currículo e metodologia de ensino

1.16.1.1 Do currículo

1.16.1.1.1 Do currículo para Educação Integral em Escola de Tempo Integral

1.16.1.2 Da metodologia de ensino

1.16.2 Da avaliação

1.16.2.1 Dos registros da avaliação

1.16.2.2 Dos resultados aos pais ou responsáveis

1.16.2.3 Dos estudos de recuperação

1.16.2.3.1 Da recuperação paralela

1.16.2.3.2 Da complementação de resultados

1.16.2.4 Da terminalidade específica

1.16.3 Do controle de frequência

1.16.3.1 Dos estudos compensatórios de infrequência

1.16.3.2 Ficha de comunicação de Aluno Infrequente- FICAI

1.17 Do plano de estudos e plano de trabalho do professor

1.17.1 Plano de estudos

1.17.2 Plano de trabalho do professor

1.17.2.1 Plano Educacional Individualizado

1.18 Dos estudos domiciliares

1.19 Da aceleração de estudos

1.20 Do avanço escolar

1.21 Das normas de convivência

1.22 Das sanções disciplinares

1.23 Das disposições gerais e transitórias

1.3 Orientação para o roteiro sugerido

Capa

Na parte superior da folha e centralizado, com timbre da escola, Identificação da Escola (nome, endereço, fone, e-mail institucional); Centralizado na folha: **REGIMENTO ESCOLAR da Educação Básica, para as Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental e Modalidade da Educação Especial**; No pé da folha e centralizado: Carlos Barbosa, 20xx e, abaixo deste, Vigência a contar de 20xx.

Folha de identificação da Escola

Nome da escola, endereço completo, telefone, e-mail, atos legais, entidade mantenedora, etapas oferecidas, número de alunos, nº de profissionais, horário de funcionamento, direção e vice-direção (se houver).

Sumário

O sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho.

Paginar todo o documento, aplicando em todas as folhas o nº da página na parte superior ou inferior no canto direito da folha, com exceção da capa e sumário, embora as mesmas sejam contadas. O sumário deve iniciar em nova página.

1. Da Escola

1.1 Filosofia

Conforme Escola e orientações da Mantenedora.

1.2 Das finalidades

Nos termos do Art. 2º da Lei nº 9394/96 – LDBN, a educação é dever da família e do Estado, deve ser inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e, nos termos do Art. 22, da mesma Lei a educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Portanto, a educação escolar deve estar comprometida com a igualdade do acesso de todos ao conhecimento, buscando assegurar o ingresso, a permanência e a aprendizagem na escola, com a consequente redução da evasão, da retenção e das distorções de idade/ano.

1.3 Dos objetivos

1.3.1 Da Educação Infantil

Objetivos da Etapa Educação Infantil – constam no Art. 9º, da Res.CNE/CEB nº 05/2009.

1.3.2 Do Ensino Fundamental

Objetivos da Etapa Ensino Fundamental– constam nos Arts 22 e 32 da LDB.

1.3.3 Do Tempo Integral

A Escola de Tempo Integral para uma Educação Integral têm como principais objetivos:

- Viabilizar a efetivação de currículos e metodologias capazes de elevar os indicadores de aprendizagem dos estudantes em todas as suas dimensões;
- Melhorar as condições gerais para o cumprimento do currículo, enriquecendo e diversificando a oferta das diferentes abordagens pedagógicas;
- Atender os estudantes nas suas diferentes possibilidades e dificuldades procurando desenvolver habilidades para construir conhecimentos;
- Oferecer aos estudantes oportunidades para o desenvolvimento de projetos voltados para a melhoria da qualidade de vida familiar e em comunidade;
- Orientar os estudantes em seu desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional;
- Aprimorar a formação dos profissionais para o desenvolvimento de metodologia, de estratégias de ensino e de avaliação, a fim de possibilitar a aprendizagem dos estudantes.

1.4 Da organização Escolar

1.4.1 Da organização Administrativa e Pedagógica

A gestão administrativa e pedagógica da escola compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício nesta escola, para a efetivação do processo educativo escolar.

1.4.1.1 Da equipe diretiva

A equipe diretiva será exercida pelo diretor e vice-diretor.

Os integrantes da equipe diretiva devem primar pelo diálogo permanente, pela transparência de atitudes, pela postura aberta, dinâmica e flexível com toda a comunidade escolar, a fim de buscar a concretização da proposta de gestão, mantendo a unidade de trabalho por meio do alinhamento conceitual, procedimental e atitudinal.

1.4.1.1.1 Das atribuições do diretor

O diretor é a pessoa que representa legalmente a Escola e tem a seu encargo a administração do estabelecimento, dirigindo e supervisionando todas as atividades realizadas, respeitadas as disposições legais.

Atribuições específicas:

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; -
- Coordenar reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe, Administrativas, do CPM, etc;
- Informar os pais e/ou responsáveis sobre frequência, rendimentos dos alunos e questões disciplinares, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo patrimônio da escola;
- Aprimorar o acervo escolar e adquirir materiais didáticos, recreativos e educativos;
- Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico envolvendo toda comunidade escolar, bem como sua operacionalização e avaliação global;
- Coordenar a elaboração do Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SME e a Legislação vigente;
- Promover palestras, encontros com professores, pais e alunos;
- Propor mudanças para a melhoria da qualidade do ensino;

- Coordenar a distribuição das turmas e colaborar com o vice-diretor na organização da carga horária;
- Participar de reuniões promovidas pelos órgãos superiores;
- Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho dos docentes;
- Promover a integração entre família, escola e comunidade;
- Elaborar e aprovar o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros num trabalho integrado com o CPM; executar tarefas inerentes e afins ao cargo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as determinações superiores e o regimento da escola.

1.4.1.1.2 Das atribuições do vice-diretor

Dirige o estabelecimento de ensino juntamente com o Diretor, planejando, organizando e coordenando na execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho das atividades docentes, discentes e auxiliar na administração escolar, representando o diretor na sua ausência ou impedimento.

Atribuições específicas:

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- Informar os pais e/ou responsáveis sobre frequência, rendimentos dos alunos e questões disciplinares, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo patrimônio da escola;
- Colaborar com a Direção da escola na elaboração e execução de projetos e atividades de integração de toda comunidade escolar;
- Participar e/ou coordenar as reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, administrativas, de CPM, etc. quando necessário; organizar o horário escolar;
- Realizar controle de aulas previstas e executadas; realizar acompanhamento pedagógico das atividades desenvolvidas pelos professores e turmas sob sua responsabilidade; participar da elaboração do Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SME e a Legislação vigente; participar e/ou coordenar reuniões de pais; propor mudanças para a melhoria da qualidade do ensino; participar de reuniões promovidas pelos órgãos superiores;
- Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho dos docentes; promover a integração entre família, escola e comunidade; participar da elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros num trabalho integrado com o CPM; representar o Diretor em seus impedimentos; executar tarefas inerentes e afins ao cargo; cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as determinações superiores e o regimento da escola.

1.4.1.2 Do corpo docente

O corpo docente são os professores da escola, designados para atuar neste estabelecimento de ensino, habilitados e exercendo suas funções na forma da lei em vigência, de acordo com o concurso prestado e a respectiva titulação (Rede Municipal).

1.4.1.2.1 Das atribuições do corpo docente

O Art 13, da Lei nº 9394/1996, determina que os professores incumbir-se-ão de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade (BRASIL, 1996).

Demais atribuições do professor:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Elaborar e cumprir o planejamento anual e diário segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Manter atualizados os registros nos Diários de Classe;
- Fazer um diagnóstico da realidade de sua classe e estabelecer uma proposta que busque desenvolver a aprendizagem do aluno;
- Zelar pelo rendimento escolar dos alunos;
- Manter a Direção da Escola e os pais informados quanto ao rendimento escolar dos alunos;
- Cumprir as normas regimentais do sistema de avaliação da escola para implementar estratégias de recuperação preventiva para os alunos de menor rendimento e organizar registros de observação dos mesmos;
- Realizar trabalho integrado com apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao estudo, planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas afins com a educação;
- Cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela SME e pela escola (dias letivos e horas-aula, reuniões pedagógicas, CPM, administrativas, projetos especiais, atividades extraclasse, etc);
- Cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes no regimento escolar.

Com a implementação da BNCC, do RCG e do Documento Orientador do Território Municipal de Carlos Barbosa, é também atribuição do professor:

- Proporcionar a mobilização dos conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho, assegurando aos estudantes estratégias pedagógicas para o desenvolvimento das dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

1.4.1.3 Do orientador educacional

O orientador educacional, devidamente habilitado, coordena a ação que visa integrar o aluno ao processo ensino-aprendizagem, proporcionando-lhe condições que facilitem a integração entre Escola, Família e Comunidade.

1.4.1.3.1 Das atribuições do orientador educacional

O orientador educacional coordena as ações que visam integrar o aluno ao processo de ensino-aprendizagem, proporcionando condições que facilitem a integração entre a escola, família e comunidade.

Atribuições específicas:

- Executar atividades específicas de orientação educacional; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola;
- Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que necessitam de assistência especial; convocar o comparecimento da família a escola, quando necessário; assessorar o professor no desempenho de sua função como educador, fornecendo-lhe informações que possibilitem uma melhor compreensão dos alunos, de acordo com a faixa etária; acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- Participar da distribuição das turmas;
- 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;

- Participar dos conselhos de classe, visando interferir com alternativas de solução a serem adotadas no processo ensino-aprendizagem;
- Manter atualizado um controle de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
- Participar permanentemente do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Organizar e manter organizada a documentação referente ao SOE;
- Assessorar a direção, a supervisão escolar e os professores em assuntos pertinentes à orientação educacional; participar de reuniões técnico-administrativas-pedagógicas;
- Atuar de forma decisiva no processo de integração escola-família-comunidade;
- Participar de órgãos como CPM, Conselho Escolar e outros;
- Propor medidas visando o desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- Participar de projetos de pesquisas de interesse do município;
- Cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes no regimento escolar; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.4.1.4 Do conselho de classe

O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da Escola e Regimento Escolar.

O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, analisam o desempenho dos alunos e da turma, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades e/ou dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

O Conselho de Classe é constituído pelo(a) Diretor(a), vice-diretor (a), orientador e docentes.

O Conselho de Classe reunir-se-á em datas previstas no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário e as decisões são registradas em Livro de Atas específico para esse fim.

1.4.1.5 Dos serviços de apoio

Os Serviços de Apoio na Escola, são espaços de aprendizagem e convivência, organizados para instrumentalizar e qualificar o trabalho pedagógico.

1.4.1.5.1 Da sala de leitura

A Sala de leitura constitui-se num centro de estudos, consultas, pesquisas e leituras para a comunidade escolar, oportunizando, também, aos professores e alunos o enriquecimento do processo ensino/aprendizagem.

1.4.1.5.2 Do Laboratório de Informática

O uso do Laboratório de Informática tem como objetivo promover a aprendizagem significativa do educando, disponibilizando a alunos e professores mais um recurso didático-pedagógico para o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, através de seu manuseio prático, mesclado com conhecimentos teóricos.

1.4.1.5.3 Do Laboratório de Ciências

O Laboratório de Ciências é o espaço voltado para a pesquisa científica, onde ocorrem atividades experimentais de ensino-aprendizagem.

1.4.1.5.4 Do atendimento educacional especializado

O Atendimento Educacional Especializado (AEE), oferecido na Sala de Recursos Multifuncional deve estar articulado ao processo de escolarização, constituindo-se oferta obrigatória nas diferentes etapas da educação e se organiza no conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação das crianças da Educação Especial, disponibilizando meios para o acesso ao currículo, proporcionando a independência para a realização das tarefas e a construção da autonomia na escola e fora dela, com o objetivo de identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação das crianças da educação infantil e dos estudantes do ensino fundamental, considerando as suas necessidades específicas.

A criança/estudante deve estar matriculada (o) no ensino regular para ter acesso à matrícula no AEE e o atendimento deverá ser, preferencialmente no contraturno escolar.

O AEE pode ser oferecido as crianças/estudante na Escola ou em outra escola ou centro de AEE da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, conveniadas com o Poder Público Municipal.

1.4.1.5.4.1 Da avaliação de identificação das crianças

A avaliação para a identificação das crianças da educação infantil com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, bem como para a

indicação quanto ao AEE, é realizada pelo professor, pela equipe pedagógica da escola, com o apoio da equipe multiprofissional da Mantenedora, podendo contar com a colaboração da família.

A equipe multiprofissional, a qual poderá ser compartilhada com a área da Saúde e da Assistência Social, efetuará a avaliação diagnóstica e orientará a família e a escola na busca dos recursos necessários para desenvolvimento do educando, norteando o processo de aprendizagem a ser desenvolvido pelo professor.

Entende-se por equipe multiprofissional: médicos especializados, psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, assistentes sociais, nutricionistas, entre outros que se julgar necessário, para atenderem as necessidades especiais do educando.

1.4.1.5.4.2 Da flexibilização de horário e do currículo

A flexibilização de horário e do currículo para crianças público-alvo da Educação Especial com graves deficiências ou transtornos globais do desenvolvimento se dará após concordância da Escola, profissionais que atendem a criança e pais e/ou responsáveis, e será definida sempre que necessária para a manutenção da qualidade do atendimento.

1.4.1.5.4.3 Da metodologia

Para o aluno da Educação Especial, matriculado nas turmas regulares, a metodologia de ensino atenta para as questões de acessibilidade, currículo adaptado, métodos, estratégias, recursos e organização para atender necessidades específicas.

1.4.1.5.4.4 Da avaliação

A realização da avaliação do processo de ensino e aprendizagem das crianças/estudantes da educação especial contempla adequação de instrumentos e procedimentos que atendam à diversidade destes alunos, devendo ser adaptada e os registros realizados através de parecer descritivo ou nota.

1.4.1.6 Dos funcionários

Os funcionários são profissionais que atuam nos setores da escola, com ou sem vínculo com a mantenedora, respeitada a legislação vigente e a natureza jurídica de sua situação funcional.

A escola dispõe de número de funcionários correspondente ao número total de crianças/estudantes matriculados, podendo contar com secretários(as) de escola e funcionários para o preparo da merenda escolar e para os serviços de limpeza, sendo que outros profissionais poderão ser designados pela mantenedora segundo as especificidades de cada escola.

1.4.1.6.1 Do secretário de escola

As responsabilidades do secretário incidem sobre a escola como um todo, ou seja, com as crianças/estudantes, equipe diretiva, professores e funcionários e, portanto, as qualidades a serem consideradas na ação administrativa, são: capacidade de liderança, capacidade de articulação e capacidade de assumir responsabilidades.

São atribuições específicas do Secretário de Escola:

- Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor;
- Manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente;
- Manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento;
- Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino;
- Prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares;
- Extraír certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração de resultados finais;
- Preencher boletins estatísticos;
- Preparar e revisar listas de exames, etc.;
- Colaborar na formação de horários;
- Preparar o material referente a realização de exames;
- Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino;
- Lavrar e assinar atas em geral;
- Elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola;
- Receber e expedir correspondência;
- Elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.;
- Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar;
- Redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.;
- Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Executar outras tarefas semelhantes;

1.4.1.6.2 Do auxiliar de educação

Do auxiliar geral de escola (Rede Municipal)

O Auxiliar geral de escola tem como atribuições:

- Auxiliar nas rotinas de cuidados com alunos das escolas municipais; desempenhar as funções de auxílio na realização das atividades inerentes à Secretaria Municipal da Educação e suas instituições

de ensino, relacionadas às ações envolvendo o atendimento aos alunos e a comunidade escolar em geral, bem como demais funções afins;

-Acompanhar e responsabilizar-se pela higienização e segurança das crianças, bem como apoiar o educador nas refeições oferecidas a essas;

-Auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição;

-Trocar fraldas e fazer a higiene das crianças, seguindo orientação superior; apoiar o educador na hora das refeições, alimentando as crianças que necessitam de auxílio;

-Auxiliar o educador na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas, travesseiros e demais materiais, e organizar o material após o uso;

-Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar;

-Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso;

-Zelar pela manutenção e conservação dos materiais de uso e do ambiente de trabalho;

-Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

-Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

-Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

-Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes escolares;

-Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

-Trabalhar com eficiência, reduzindo os desperdícios;

-Desempenhar outras atividades afins.

1.4.1.6.3 Do inspetor de alunos

São atribuições do inspetor de alunos:

-Auxiliar a equipe técnico-administrativo-pedagógica visando o bom desempenho das atividades diárias desenvolvidas no ambiente escolar;

-Auxiliar a equipe técnico-administrativo-pedagógica na execução das atividades escolares diárias;

-Monitorar atos que possam danificar o patrimônio público;

- Controlar a entrada dos alunos e os horários de intervalos, prevenindo a ocorrência de impontualidade e desordem;
- Comunicar ao diretor casos de enfermidades, ou acidentes ocorridos com alunos;
- Desenvolver, junto aos alunos, hábitos e atitudes sociais;
- Recepcionar os alunos, nos horários de chegada à escola;
- Monitorar e cuidar dos alunos nos intervalos de aulas, nos recreios e na saída da escola, conforme determinação da administração escolar;
- Levar ao conhecimento do diretor as faltas disciplinares;
- Auxiliar e acompanhar as atividades extraclasse;
- Zelar pela segurança e integridade física das crianças nos horários de recreio, intervalos, troca de períodos e de atividades físicas;
- Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;
- Auxiliar o professor, quando solicitado, na organização e guarda de material pedagógico;
- Participar das reuniões sempre que convocado;
- Auxiliar o professor no cuidado com os alunos, sempre que este se ausentar da sala de aula;
- Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da escola;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção;
- Promover a organização do espaço físico de desenvolvimento de atividades;
- Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares;
- Auxiliar os alunos nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Abrir e fechar a escola;
- Executar outras atividades afins.

1.4.1.6.4 Dos funcionários da merenda e limpeza

O auxiliar de cozinha (merenda) é o profissional que prepara e manipula alimentos na escola. Tem como atribuições:

- a) Participar, conhecer e executar o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, no que o compete;
- b) Zelar para que o material e equipamento estejam sempre em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;
- c) Efetuar o controle de gêneros alimentícios e sua distribuição, bem como o preparo da merenda;

- d) Receber e armazenar gêneros alimentícios, controlar o estoque e selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições e lanches;
- e) Cumprir o cardápio enviado pelo setor de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal da Educação (Rede Municipal) e distribuir refeições;
- f) Contatar o setor de Nutrição Escolar sempre que necessário, primando pela qualidade da merenda;
- g) Calcular e planejar o necessário de alimento para cada dia;
- h) Evitar o desperdício do material distribuído;
- i) Manter louças, panelas e talheres sempre higienizados;
- j) Respeitar as normas higiênico-sanitárias na elaboração das refeições com o objetivo de servir os alimentos sem riscos de contaminação;
- k) Acatar determinações e orientações da Direção da Escola e do Nutricionista;
- l) Cumprir o horário determinado para a distribuição das refeições;
- m) Realizar e manter a higiene do local de trabalho;
- n) Desenvolver atividades inerentes à função de merendeira.

Ao auxiliar de limpeza, cabe a responsabilidade por auxiliar na limpeza e conservação do local e ambientes.

São atribuições do auxiliar de limpeza:

- a) Participar, conhecer e executar o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, no que o compete;
- b) Executar serviço de limpeza geral da Escola;
- c) Realizar reposição de materiais de higiene nos ambientes;
- d) Coletar lixo das salas e outras repartições escolares, colocando-os nos recipientes apropriados, seguindo orientações de separação de lixo;
- e) Manter limpo e organizado o depósito dos materiais de limpeza;
- f) Zelar pela boa aparência e limpeza da Escola.

1.4.2 Dos segmentos da Comunidade Escolar

1.4.2.1 Do Conselho Escolar (*escolas da Rede Municipal*)

O Conselho Escolar, resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, terá função consultiva, deliberativa, fiscalizadora e

mobilizadora nas questões pedagógico-administrativas-financeiras. O Conselho Escolar está regulamentado pela Lei Municipal nº2421, de 18 de maio de 2010.

1.4.2.2 Do Círculo de Pais e Mestres

O CPM- Círculo de Pais e Mestres das escolas tem por objetivo integrar a comunidade, o poder público, a escola e a família, buscando o desempenho mais eficiente e autossustentável do processo educativo. Cada escola regulamenta seu funcionamento através de estatuto próprio.

1.4.2.3 Do Grêmio Estudantil

O Grêmio Estudantil é a organização que representa os interesses dos estudantes na escola, permitindo espaço para a sua participação social, esportiva, cultural, cívica e educacional, como também, um importante local de aprendizagem da cidadania, da convivência, do respeito mútuo e da responsabilidade.

A constituição, a organização e o funcionamento do Grêmio Estudantil estão estabelecidos em Estatuto próprio.

1.5 Do calendário escolar e ano letivo

O calendário escolar deve atender à legislação vigente. No caso das escolas da Rede Municipal, a Mantenedora apresenta às escolas uma proposta de Calendário para o ano letivo. A mesma é analisada e discutida pela comunidade escolar e adaptada à sua realidade, sendo posteriormente enviada para aprovação à Mantenedora.

O Calendário Escolar é a expressão das ações previstas pela escola para efetivar o Projeto Político Pedagógico e o presente Regimento, o qual contempla carga horária anual, dias letivos, reuniões, formação continuada, periodicidade, datas dos conselhos de classe e as datas de entrega dos resultados das avaliações aos pais ou responsáveis.

Durante o cumprimento do calendário escolar homologado podem ocorrer situações não previstas por ocasião de sua elaboração e, neste caso, a escola, ao realizar as alterações necessárias, deve obter a aprovação do conselho escolar e o deferimento da Mantenedora.

A escola deve cumprir, ao final do ano letivo, nas etapas da Educação infantil (pré-escola) e Ensino Fundamental um mínimo de 800 horas, para turno parcial e, de 1400 horas, para o tempo integral, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar com as crianças.

1.6 Regime Escolar

A Escola adota o regime anual, seguindo o calendário escolar.

1.7 Constituição das turmas e horário de funcionamento

A constituição das turmas e o horário de funcionamento é estipulado conforme orientações da Mantenedora.

1.8 Regime de matrícula

A matrícula é o ato formal que vincula o aluno à Escola. O processo da matrícula obedece às normas expedidas pela Mantenedora.

A escola disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, respeitada a capacidade física da escola, das turmas e espaço físico por criança/estudante, conforme legislação vigente.

No ato da matrícula, os pais ou responsáveis serão informados sobre o funcionamento da Escola e sua organização, conforme o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e regulamentos internos.

Deferida a matrícula, os documentos apresentados passarão a integrar obrigatoriamente a pasta individual do aluno.

1.8.1 Admissão e ingresso

A matrícula na Escola compreende:

- I- admissão de alunos novos;
- II- admissão de alunos independente da escolarização anterior;
- III- rematrícula de alunos;
- IV- admissão de alunos recebidos por transferência.

O período de inscrições, matrículas e rematrículas bem como as informações complementares serão divulgadas pela Secretaria da Educação às escolas, por meio público, anualmente, o qual será amplamente divulgado (somente para escolas públicas).

1.8.2 Documentação

A matrícula ou rematrícula do aluno é efetivada pelos pais e/ou responsáveis legais do aluno mediante entrega da seguinte documentação:

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) cópia do comprovante de endereço;
- c) cópia da carteira de identidade, quando for o caso;
- d) cópia do esquema vacinal;
- e) cópia do CPF, quando o aluno tiver;

- f) duas vias do Histórico Escolar ou atestado de escolaridade, para alunos recebidos por transferência, bem como Parecer Descritivo do aluno da escola de origem;

A falta de documentos não impede a efetivação da matrícula.

Para os pais ou responsáveis é solicitado cópia da carteira de identidade e do CPF.

1.9 Da classificação

A classificação, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- I- por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano escolar anterior, na própria Escola;
- II- independente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela Escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inscrição no ano escolar adequado;
- III- por transferência, para alunos procedentes de outras escola.

1.10 Da reclassificação

A Escola se utiliza da reclassificação quando ao aluno é recebido por transferência de uma escola, situada no Território Nacional ou no Exterior, que possui uma forma de organização diferente desta. A reclassificação situa o aluno no ano escolar adequado ao seu estágio de desenvolvimento.

A Escola faz a reclassificação do aluno, antes do ato da matrícula, através de instrumentos de avaliação, baseados no Plano de Estudos e componentes curriculares e, na análise do Histórico Escolar. Após a verificação dos resultados apresentados pelo aluno, a Escola situa, o mesmo, no ano escolar adequado.

O processo de reclassificação deve constar em ata, contendo todas as informações relativas aos procedimentos adotados e aos resultados obtidos, integrando os mesmos à documentação escolar do aluno.

1.11 Do aproveitamento de estudos

A Escola, procede ao aproveitamento de estudos concluídos com êxito, verificando como os estudos considerados equivalentes podem vir a ser aproveitados e complementados, bem como outros aparentemente diversos podem vir a sê-lo, tendo em vista sua significação e importância no conjunto dos componentes curriculares que compõem o currículo da Escola.

1.12 Da adaptação curricular

Adaptação é o processo através do qual a Escola busca integrar o aluno, recebido por transferência, ao novo Plano de Estudos, mediante estudos especiais programados, visando as complementações necessárias.

A adaptação inclui oportunizar o fortalecimento de habilidades não desenvolvidas e/ou componentes curriculares não cursados, que sejam necessários para o prosseguimento dos estudos.

A adaptação é providenciada a partir da efetivação da matrícula.

O processo de adaptação é orientado pelo Coordenador Pedagógico, Supervisor de Ensino ou Escolar ou Direção da Escola, a quem compete assessorar os professores na preparação de planos especiais e, aprovar e acompanhar a execução desses planos.

1.13 Da transferência escolar

A transferência é concedida a qualquer época do ano mediante atestado de vaga.

Aos alunos que solicitarem transferência, a escola emite guia de transferência, com resultados parciais, bem como Parecer Descritivo do aluno (Educação Infantil e anos iniciais) referente ao período cursado, bem como duas vias do Histórico Escolar do período cursado e finalizado.

Aos matricular alunos, recebidos por transferência, cuja expressão do resultado difere da utilizada pela escola, deve-se, mediante avaliação, mensurar competências, habilidades e conhecimentos adquiridos anteriormente, adequando o resultado ao previsto no Regimento.

Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a escola de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento e, caso a dúvida persistir, buscar orientações junto ao setor de escrituração escolar da Secretaria Municipal da Educação.

1.14 Da certificação e histórico escolar

O Histórico Escolar é o documento oficial que registra com autenticidade a vida escolar do aluno. Seu preenchimento deve ser fiel aos resultados obtidos pelo aluno sendo expedido por ocasião de transferência.

A escola emite ao aluno concluinte da Etapa da Educação Infantil Histórico Escolar.

O Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental é o documento expedido pela Escola que comprova o término do curso pelo aluno.

A Escola confere ao aluno o Certificado de Conclusão e Histórico Escolar em duas vias.

1.15 Da Etapa da Educação Infantil

1.15.1 Do currículo e metodologia de ensino

1.15.1.1 Do currículo

Conforme o Art. 3º, da Resolução CNE/CEB nº 05/20029, o currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade.

Da mesma Resolução citada acima, o Art. 4º, a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

I – promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

II – favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical; III – possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos; IV – recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;

V – ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas; VI – possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

VII – possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

VIII – incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza; IX – promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

X – promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

XI – propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

XII – possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

1.15.1.1.1 Dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento

São considerados direitos de aprendizagem e desenvolvimento no âmbito da Educação Infantil:

I - conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizar diferentes linguagens, ampliar o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;

II - brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliar e diversificar seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;

III - participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelos professores, quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolver diferentes linguagens e elaborar conhecimentos, decidir e se posicionar em relação a eles;

IV - explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;

V - expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;

VI - conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas no ambiente escolar e em seu contexto familiar e comunitário, com a finalidade de desenvolver, gradativamente, sua consciência sobre as relações com seu corpo e as necessidades primárias de manutenção da vida, e as relações com o próximo e com os grupos de convívio social, dentro de princípios de atenção, respeito e colaboração.

1.15.1.1.2 Dos princípios relacionados aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento

Conforme explicitado no Projeto Político Pedagógico da Escola, os princípios Éticos, Políticos e Estéticos que norteiam a prática pedagógica referem-se aos direitos que se relacionam da seguinte forma:

I - os direitos de conhecer-se e de conviver relacionam-se aos princípios éticos;

II - os direitos de se expressar e de participar partem dos princípios políticos;

III - os direitos de brincar e de explorar contemplam os princípios estéticos.

1.15.1.1.3 Dos campos de experiência

Os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se são estruturados em 5 (cinco) campos de experiência, que se constituem em organização curricular para acolher as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

Os campos de experiência são saberes e conhecimentos fundamentais a serem propiciados às crianças, associados às suas experiências, quais sejam:

I - eu, o outro e o nós;

II - corpo, gestos e movimentos;

III - traços, sons, cores e formas;

IV - escuta, fala, pensamento e imaginação;

V - espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.

1.15.2 Metodologia de Ensino

Descrever sobre os princípios metodológicos que a Escola adota para as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, bem como a modalidade da Educação Especial, e o Tempo Integral.

Consideramos metodologia um conjunto de ações e procedimentos planejados e ordenados para alcançar determinados objetivos. Esses procedimentos e ações, que variam conforme as condições reais e épocas do ano, são harmonizados com os referenciais teóricos que embasam o planejamento integral da escola.

A educação brasileira é normatizada pela Base Nacional Comum Curricular- BNCC, documento normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que devem ser desenvolvidas por todos os alunos ao longo das etapas da Educação Básica.

Traz consigo direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, expressos em habilidades e competências, guiados a partir de dez competências gerais e competências específicas de cada área de conhecimento e seus componentes curriculares.

As dez competências gerais propostas na BNCC para serem desenvolvidas ao longo da Educação Básica estão ancoradas nos princípios éticos, políticos e estéticos traçados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. São essas dez competências que indicam e orientam as decisões pedagógicas para garantir aos alunos o que devem “saber” (considerando os conhecimentos, habilidades, atitudes e valores) e, sobretudo, o que devem “saber fazer” (considerando a mobilização desses conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho).

1.15.3 Da avaliação

O processo avaliativo deve ser contínuo, tendo como base a visão global da criança, mediante observações e acompanhamento do seu desenvolvimento e evolução.

O processo avaliativo da criança da educação infantil é realizado mediante acompanhamento e registro de todo o processo de desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental garantindo:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc), que permita às famílias conhecer o trabalho da escola junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

III - a não utilização de testes, provinhas ou outros instrumentos de seleção, de classificação ou que submetam as crianças a qualquer forma de ansiedade, pressão ou frustração;

IV - a continuidade dos processos de aprendizagens, por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/escola de Educação Infantil, transições no interior da escola, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

V - o processo de avaliação, visando ao acompanhamento e ao registro do desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

VI - a não retenção das crianças na Educação Infantil;

VII - a documentação dessas observações e outros dados sobre a criança devem acompanhá-la ao longo da sua trajetória na Educação Infantil, por meio de parecer descritivo e ser entregue por ocasião de sua matrícula no Ensino Fundamental, para garantir uma atenção continuada ao processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e compromissada em apontar possibilidades de avanços.

A realização da avaliação do processo de ensino e aprendizagem das crianças/estudantes da educação especial contempla adequação de instrumentos e procedimentos que atendam à diversidade destes alunos.

A avaliação do aluno da educação infantil dar-se-á mediante registros expressos por meio de Parecer Descritivo (*indicar o período*), elaborado pelo professor, detalhando as conquistas de aprendizagem e análise do progresso desenvolvido, sendo que ao final de cada (*indicar o período*) é entregue aos pais ou responsáveis.

1.16 Da Etapa do Ensino Fundamental

1.16.1 Do currículo e metodologia de ensino

1.16.1.1 Do currículo

Considerar a Res. CME nº 01/2019, arts. 18 a 22.

1.16.1.1.1 Do currículo para Educação Integral em Escola de Tempo Integral

O currículo da escola de tempo integral, concebido como um projeto educativo integrado, deve prever uma jornada escolar de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias.

Além de oferecer o currículo de acordo com a etapa de ensino, a ampliação da jornada poderá ser feita mediante o desenvolvimento de atividades como as de acompanhamento e apoio pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, experimentação e pesquisa científica, cultura e artes, esporte e lazer, tecnologias da comunicação e informação, afirmação da cultura dos direitos humanos, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e áreas de conhecimento, que fazem parte da grade curricular, bem como as vivências e práticas socioculturais.

E para que a oferta de educação nesse tipo de escola não se resuma a uma simples justaposição de tempos e espaços disponibilizados em outros equipamentos de uso social, como quadras esportivas e espaços para práticas culturais, é imprescindível que atividades programadas no projeto político pedagógico da escola de tempo integral sejam de presença obrigatória e, em face delas, o desempenho dos alunos seja passível de avaliação.

A extensão do tempo escolar diário deve estar voltada para esta concepção, na medida em que vislumbre o reconhecimento da pessoa como um todo e não como um ser fragmentado entre corpo e intelecto. Deste modo, a integralidade deve pressupor o desenvolvimento de todos os aspectos da condição humana. Isto significa, sobretudo, que a escola em tempo integral pressupõe

professor em tempo integral, através do qual o aluno não seja o único elo integrador dos docentes. É o trabalho coletivo, e não somente a prática do professor e as expectativas do aluno, que define a proposta pedagógica, a organização interna, a distribuição do tempo, o uso do espaço e a prática pedagógica. Portanto, é o projeto pedagógico que define as atividades que serão oferecidas na ampliação da jornada, com base na proposta pedagógica da escola e da sua Mantenedora.

OBS.(para escolas do Ensino Fundamental regular e tempo integral sugere-se ser anexado ao Regimento Escolar a matriz de referência curricular com os componentes e carga horária desenvolvida).

1.16.1.2 Da metodologia de ensino

Consideramos metodologia um conjunto de ações e procedimentos planejados e ordenados para alcançar determinados objetivos. Esses procedimentos e ações, que variam conforme as condições reais e épocas do ano, são harmonizados com os referenciais teóricos que embasam o planejamento integral da escola.

A educação brasileira é normatizada pela Base Nacional Comum Curricular- BNCC, documento normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que devem ser desenvolvidas por todos os alunos ao longo das etapas da Educação Básica.

Traz consigo direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, expressos em habilidades e competências, guiados a partir de dez competências gerais e competências específicas de cada área de conhecimento e seus componentes curriculares.

As dez competências gerais propostas na BNCC para serem desenvolvidas ao longo da Educação Básica estão ancoradas nos princípios éticos, políticos e estéticos traçados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (BRASIL, 2013). São essas dez competências que indicam e orientam as decisões pedagógicas para garantir aos alunos o que devem “saber” (considerando os conhecimentos, habilidades, atitudes e valores) e, sobretudo, o que devem “saber fazer” (considerando a mobilização desses conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho).

Para o aluno da Educação Especial, matriculado nas turmas regulares, a metodologia de ensino atenta para as questões de acessibilidade, currículo adaptado, métodos, estratégias, recursos e organização para atender necessidades específicas.

**Para escolas de Tempo Integral sugere-se acrescentar:*

A educação integral promovida por meio da escola de tempo integral propõe o desafio de tratar o conhecimento de forma multidimensional, fazendo composições entre os diversos campos do conhecimento, de forma a desenvolver a capacidade de saber relacionar e analisar as informações das diferentes áreas do conhecimento.

Importante que o coletivo dos educadores da escola deve construir e efetivar uma metodologia capaz de atrair, envolver e comprometer cada criança e jovem na busca pela aprendizagem individual e coletiva, não sendo “mais do mesmo”. A operacionalização do currículo ocorre com a abordagem didático-pedagógica interdisciplinar e transdisciplinar.

1.16.2 Da avaliação

A avaliação caracteriza-se como mediadora, na qual a prática pedagógica deve ser investigativa, diagnóstica, cumulativa e sistemática, possibilitando a análise e redimensionamento da ação pedagógica, propondo novas estratégias para que o aluno desenvolva as habilidades e competências previstas, a partir de formas inovadoras de ensinar, devendo:

- I** - identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
- II** - subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos estudantes, criar condições de intervir de modo imediato e a mais longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
- III** - manter a família informada sobre o desempenho dos estudantes;
- IV** - reconhecer o direito do estudante e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;
- V** - utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- VI** - assegurar tempos e espaços diversos para que os estudantes com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;
- VII** - prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação;
- VIII** - assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos estudantes com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas. 72

A avaliação dos estudantes tem como fundamento os conhecimentos e as habilidades indicadas para a progressão em cada ano letivo nas áreas de conhecimento e respectivos componentes curriculares, expressas nos planos de estudos e documentos correlatos.

1.16.2.1 Dos registros da avaliação *(de acordo com orientações da Mantenedora)*

Os resultados dos processos avaliativos dos estudantes do ensino fundamental, observada a frequência mínima de 75% para aprovação, resultam num registro, no término de cada *trimestre* e, destes, origina-se o registro ao final do ano letivo.

Os registros *trimestrais*, referem-se em cada área do conhecimento, nos anos iniciais, e, em cada componente curricular, nos anos finais.

Os registros dos processos avaliativos dos estudantes do 1º e 2º ano do ensino fundamental serão expressos por Parecer Descritivo, contendo o apontamento das habilidades desenvolvidas em cada período e aquelas que, porventura, ainda necessitam ser aprimoradas, não havendo a retenção do aluno ao final do ano letivo.

Do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental, o resultado da avaliação é expresso trimestralmente, nas áreas do conhecimento, através de pontos, numa escala de zero a 100 (cem) pontos, sendo o valor máximo de 30 (trinta) pontos para o primeiro (1º) e segundo (2º) trimestres e 40 (quarenta) pontos para o terceiro (3º) trimestre, totalizando cem (100) pontos anuais. Considera-se aprovado para o ano seguinte o aluno que ao final dos três trimestres, obtém aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante do somatório dos pontos obtidos nos trimestres, em cada área do conhecimento. A nota trimestral é acrescentado um Parecer Descritivo das habilidades desenvolvidas em cada período e aquelas que, porventura, ainda necessitam ser aprimoradas, apontando caminhos.

Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, o resultado da avaliação é expresso trimestralmente, nos componentes curriculares de cada área do conhecimento, através de pontos, numa escala de zero a 100 (cem) pontos, sendo o valor máximo de 30 (trinta) pontos para o primeiro (1º) e segundo (2º) trimestres e 40 (quarenta) pontos para o terceiro (3º) trimestre, totalizando 100 (cem) pontos anuais. Considera-se aprovado para o ano seguinte o aluno que ao final dos três trimestres, obtém aproveitamento igual ou superior a sessenta (60) pontos, resultante do somatório dos pontos obtidos nos trimestres, em cada componente curricular.

O conselho de classe pode definir o resultado final do ano letivo dos estudantes considerando a trajetória escolar de cada um, a fim de compor um consenso por “A” aprovado ou “R” reprovado.

A revisão de prova poderá ser solicitada por seu responsável legal, mediante requerimento, em até 2 (dois) dias após a divulgação pública das notas.

No ato da revisão, o aluno poderá estar acompanhado de outro professor da mesma disciplina (de sua escolha) e não somente aquele responsável pela elaboração e correção da prova.

Durante a realização da revisão de prova o aluno poderá acompanhar o processo e terá acesso aos seguintes documentos e informações:

I - questões da prova;

II - critérios/gabarito de correção;

III - distribuição de pontos por questão;

IV - prova escrita.

Todo procedimento deverá ser registrado em ata.

1.16.2.2 Dos resultados aos pais ou responsáveis

Ao final de cada trimestre, os pais ou os responsáveis, são informados sobre o aproveitamento/resultados parciais dos seus filhos e, ao final do ano letivo, sobre os resultados finais.

1.16.2.3 Dos estudos de recuperação

1.16.2.3.1 Da recuperação paralela

A Escola oferece estudos de recuperação paralelos ao período letivo, ao aluno que apresentar dificuldades de aprendizagem.

A recuperação é parte integrante do processo de aprendizagem por meio da qual o professor oportuniza, a partir de estratégias variadas, diferentes situações e vivências, visando à qualificação do aprendiz. O acompanhamento se dá através de registros sistemáticos, constatando necessidades, retomando as habilidades e competências.

1.16.2.3.2 Da complementação de resultados

Ao aluno que no final do ano letivo, não atingir 60 (sessenta) pontos, poderá a Mantenedora oferecer, uma nova oportunidade de avaliação. Será considerado aprovado o aluno que atingir 60 (sessenta) pontos, resultado da soma dos trimestres mais os pontos obtidos no novo instrumento de avaliação.

1.16.2.4 Da terminalidade específica

Aos alunos da Educação Especial, com idade mínima de 17 anos completos e que não puderam desenvolver as competências e habilidades previstas, independente do ano escolar que estiverem frequentando, pode ser expedido o Certificado de Terminalidade Específica, indicando a conclusão do Ensino Fundamental. Esta certificação ocorre mediante consentimento da família, apresentação de documentação clínica, atualizada, dos profissionais que acompanham o aluno, registros do percurso escolar e acompanhamento do Orientador Educacional, Direção da Escola e Secretaria Municipal da Educação.

1.16.3 Do controle de frequência

O controle de frequência, de responsabilidade do professor, é utilizado para registrar a presença do aluno no período em que estiver na Escola. É realizado em instrumento próprio definido pela Mantenedora. Será exigida uma frequência mínima de 60% (sessenta por cento) para a Educação Infantil e 75% (setenta e cinco) para o Ensino Fundamental, do total de horas anual para aprovação.

1.16.3.1 Dos Estudos compensatórios de infrequência

Aos alunos que não atingirem o percentual de frequência, devem ser oferecidos Estudos compensatórios de infrequência conforme norma vigente, no turno contrário e, registrados em instrumento próprio. Assim, ao aluno que, no decorrer do ano letivo, tenha ultrapassado o limite de faltas correspondente a 40% (quarenta por cento), na Educação Infantil e 25% (vinte e cinco) no Ensino Fundamental, são oportunizados Estudos Compensatórios, com o acompanhamento da Direção da Escola.

1.16.3.2 Ficha de comunicação de Aluno infrequente - FICAI

A Ficha de comunicação de Aluno infrequente – FICAI, resulta de um processo de acompanhamento e controle de faltas na Escola. Após tentativas de contatos com a família, a ficha deve ser encaminhada ao Conselho Tutelar para providências. Esse instrumento segue modelo padronizado online, preenchido pela Direção da Escola, respeitados os prazos e exigências legais relativos ao mesmo.

1.17 Dos planos de estudo e plano de trabalho do professor

1.17.1 Plano de estudos

Os planos de estudos da escola, elaborados coletivamente, contemplam os direitos e objetivos de aprendizagem nas diferentes áreas do conhecimento e componentes curriculares contemplados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Referencial Curricular Gaúcho (RCG) e no Documento Orientador do Território Municipal de Carlos Barbosa (DOTMCB) para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, os quais são parâmetros para que os professores elaborem os planos de trabalho, sob a orientação da supervisão de ensino e direção da escola, com o objetivo principal de efetivar um processo de ensino e aprendizagem voltado para uma formação integral dos estudantes da escola.

Os planos de estudos são revisados anualmente ou periodicamente, pela Mantenedora.

1.17.2 Plano de trabalho do professor

O Plano de trabalho é elaborado pelo professor, para cada ano escolar, segundo Proposta pedagógica da Escola e Mantenedora (Rede Municipal), seguindo o Plano de Estudos, considerando as características dos alunos. É um plano de ação que concretiza o currículo da Escola no trabalho diário com os alunos.

Cabe ao professor explicitar em seu Plano de Trabalho as formas, instrumentos e procedimentos avaliativos que usará para acompanhar e avaliar as aprendizagens.

1.17.2.1 Plano Educacional Individualizado

O Plano Educacional Individualizado (PEI) é instrumento de planejamento, metodologia, estratégias de trabalho e avaliação para orientar e efetivar o trabalho do professor na ação educativa inclusiva. É elaborado para os alunos da Educação Especial com a participação do professor, direção e demais professores que atendem o aluno. O PEI deve ser elaborado periodicamente, de acordo com orientações da Mantenedora.

1.18 Estudos domiciliares

Para alunos incapacitados de presença às aulas, aplica-se o regime de estudos domiciliares, orientados pelos professores e coordenados pela Direção da Escola e conforme normas vigentes.

1.19 Da aceleração de estudos

A Escola poderá organizar projetos ou turmas de Aceleração de Estudos para estudantes com defasagem idade/escolaridade de dois anos ou mais, com o objetivo de beneficiar aqueles estudantes que ingressam tardiamente no sistema regular de ensino ou que, por diferentes motivos, não conseguiram atingir o nível de adiantamento correspondente a sua idade.

Na oferta da aceleração de estudos, por ocasião da organização da proposta de trabalho a ser desenvolvida, é importante que a escola registre o planejamento com especial atenção para:

I) a organização de grupos de estudantes ao final de um ano para iniciar a oferta no início do ano letivo seguinte;

II) o plano de estudos, os princípios e as estratégias que integram o currículo (conceitos, atitudes e procedimentos), que garantam as habilidades e competências que assegurem a sequência na trajetória escolar.

III) a avaliação dos estudantes dos projetos ou turmas de aceleração deve considerar as habilidades e competências desenvolvidas pelos estudantes em vista dos plano de estudos específicos;

IV) a forma e o momento do ano letivo em que esses estudantes serão inseridos nas turmas previstas na organização curricular da escola, considerando a idade de cada estudante, a fim de inseri-lo em turmas com idades mais próximas, uma vez que o estudante devera ser promovido.

1.20 Do avanço escolar

A escola poderá aplicar o avanço quando identificar que o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes esta além do esperado para a idade em que estes se encontram.

A verificação do aprendizado que possibilitará o avanço deve ser realizada pelo coletivo dos docentes envolvidos com a aprendizagem do estudante e estar em consonância com o desejo do estudante e da família.

Todos os procedimentos realizados pela escola em conjunto com a Mantenedora, em função do avanço escolar, devem constar em registros próprios, em livro ata e no histórico do estudante.

1.21 Das normas de convivência

As normas de convivência devem ter caráter educativo, reflexivo e dialógico, a fim de tornar o ambiente escolar democrático, organizado e respeitoso, onde todos sejam valorizados e considerados nos seus direitos, a fim de qualificar as ações e relações de todos os segmentos que fazem parte da escola.

As normas de convivência estão citados no Projeto Político Pedagógico da escola.

1.22 Das sanções disciplinares

Quando da inobservância dos termos deste Regimento, pelos segmentos da instituição de ensino, serão aplicados, pela Direção, ouvido o Conselho Escolar, as seguintes medidas:

-advertência verbal;

-advertência escrita;

-aplicação de sanção decidida pela Direção juntamente com a Mantenedora.

1.23 Das disposições Gerais e transitórias

A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, aprovado e registrado em ata na escola, pelo Conselho Escolar, para seu encaminhamento ao órgão competente.

Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Conselho Escolar, respeitada a legislação vigente e, quando necessário, será encaminhado à Mantenedora para análise junto ao órgão normativo e decidir à luz da legislação vigente.

O presente Regimento pode ser alterado nos prazos determinados pela legislação vigente e entra em vigor no ano letivo seguinte ao de seu protocolo junto ao Conselho Municipal de Educação, o qual tem a atribuição legal de analisar e aprovar o referido regimento mediante Parecer próprio, desde que atendida a legislação.

2. LEGISLAÇÃO PARA CONSULTA

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>>. Acesso em: 30 set.2019.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao>> Acesso em: 24 set.2019.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao>> Acesso em: 24 set.2019.

_____. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Estabelece o Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>>. Acesso em: 30 set.2019.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 02, de 22 de dezembro de 2017.** Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/historico/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf> Acesso em: 27 set.2019.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 02, de 09 de outubro de 2018.** Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98311-rceb002-18&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192> Acesso em: 27 set.2019.

CARLOS BARBOSA. **Lei nº3.184, de 15 de junho de 2015.** Institui o Plano Municipal de Educação – PME de Carlos Barbosa e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br>>. Acesso em: 25 set.2019.

_____. **Lei nº 3.659, de 06 de junho de 2019.** Cria e organiza o Sistema Municipal de Ensino de Carlos Barbosa e dá outras providências. Disponível: <<http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br>>. Acesso em: 27 set.2019

_____. **Lei nº3.658, de 06 de junho de 2019.** Reestrutura o Conselho Municipal de Educação e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br>>. Acesso em: 25 set.2019.

RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Resolução nº 297, de 07 de janeiro de 2009.** Institui normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e trata da obrigatoriedade da inclusão do estudo da história e cultura indígena nos currículos escolares das

instituições de ensino integrantes do Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/1148/resolucao-nº-0297-2009>> Acesso em: 27 set.2019.

_____. **Lei nº 14705, de 25 de junho de 2015.** Institui o Plano Estadual de Educação – PEE –, em cumprimento ao Plano Nacional de Educação – PNE –, aprovado pela Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014. Disponível: <<http://www.al.rs.gov.br/filerepository/repLegis/arquivos/LEI%2014.705.pdf>> Acesso em: 27 set.2019.

_____. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 545 de 2015.** Diretrizes curriculares gerais para Educação Básica: educação infantil, fundamental e médio no Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/11767/parecer-nºc2%ba-0545-2015/termosbusca=545>> Acesso em: 22 set.2019.

_____. Conselho Estadual de Educação. **Resolução CEED RS nº 345 de 12 de dezembro de 2018.** Institui e orienta a implementação do Referencial Curricular Gaúcho – RCG, elaborado em Regime de Colaboração, a ser respeitado obrigatoriamente ao longo das etapas, e respectivas modalidades, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, que embasa o currículo das unidades escolares, no território estadual. Disponível em: <http://www.ceed.rs.gov.br/upload/1545301791_Resolucao_0345.pdf> Acesso em: 02 set.2019.

_____. Conselho Estadual de Educação. **Resolução nº 339, de 14 de março de 2018.** Fixa as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Estabelece condições para a oferta da Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/1148/resolucao-nºc2%ba-0297-2009/termosbusca=297>> Acesso em: 27 set.2019.> Acesso em: 27 set.2019.

_____. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 01 de 2018.** Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Estabelece condições para a oferta da Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/21211/parecer-nºc2%ba-0001-2018/termosbusca=0>> Acesso em: 28 set.2019.