



# SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

EDIÇÃO Nº 2.888

17 A 21 DE JUNHO DE 2024

## ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 9.234

De 21 de Junho de 2024.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A LIBERAR O PESSOAL DE APOIO DAS UNIDADES ESCOLARES DURANTE O RECESSO DO MEIO DO ANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

### L E I

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a liberar o pessoal de apoio das unidades escolares, incluindo serviços gerais e Educadores Sociais Voluntários, durante o recesso do meio do ano, em que professores e gestores já são beneficiados.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, entende-se por pessoal de apoio:

I - Funcionários de serviços gerais, responsáveis pela limpeza e manutenção das unidades escolares;

II - Educadores Sociais Voluntários (cuidadores), que atuam em apoio aos estudantes e recebem ajuda de custo.

**Art. 3º** A liberação do pessoal de apoio durante o recesso do meio do ano deverá observar as seguintes condições:

I - As unidades escolares deverão estar limpas no início do recesso;

II - As unidades escolares deverão estar limpas ao final do recesso, quando do retorno dos estudantes e profissionais ao espaço.

**Art. 4º** Os Educadores Sociais Voluntários terão direito ao recesso nas mesmas condições dos demais beneficiários, observando-se que a ajuda de custo será mantida durante o período de recesso.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

**BRUNO CUNHA LIMA BRANCO**

Prefeito Constitucional

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

#### EXTRATO DE ADITIVO

**INSTRUMENTO:** TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 2.03.018.2023. **PARTES:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE. **OBJETO:** O PRESENTE ADITIVO TEM POR OBJETO A ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA (DA VIGÊNCIA) DO CONTRATO Nº 2.03.018.2023 E A RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS. **VIGÊNCIA** PRAZO DO CONTRATO Nº 2.03.018.2023 FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DO DIA DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO ORIGINÁRIO, QUAL SEJA, DIA 27 DE JUNHO DE 2024. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **SIGNATÁRIOS:** DIOGO FLAVIO LYRA BATISTA E LUCAS WAGNER VIEIRA NASCIMENTO. **DATA DE ASSINATURA:** 13 DE JUNHO DE 2024.

**DIOGO FLAVIO LYRA BATISTA**

Secretário de Administração

## DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS – DRH

PROCESSOS DE 17 A 21 DE JUNHO DE 2024

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	DECISÃO
37.903/2024	ENERY MACIEL BARBOSA BORBOREMA	4590	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
39.908/2024	NORMA SUELY NASCIMENTO LUNA	6144	ADMINISTRAÇÃO	DEFERIDO
39.925/2024	JOSE ROBERTO DE SOUZA FERREIRA	9889	ADMINISTRAÇÃO	DEFERIDO
38.558/2024	SHIRLEY DE SOUSA MONTEIRO	19983	EDUCAÇÃO	DEFERIDO

39.316/2024	MARIA JUDITH FRANÇA	13279	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
39.046/2024	MARIA DO LIVRAMENTO GOMES DO NASCIMENTO	3082	SAÚDE	DEFERIDO
13.834/2024	JUCIANE FEITOSA QUIRINO	5569	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
39.697/2024	SUÊNIA ALMEIDA NEVES	19658	SAÚDE	DEFERIDO
37.187/2024	EDILZA PEREIRA DA SILVA	11543	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
44.420/2024	LUZIA RODRIGUES DE ARAÚJO	12974	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
37.972/2024	ANA MARIA MOREIRA DANTAS	4243	OBRAS	DEFERIDO
45.041/2024	ZULEIK BARBOSA CABRAL	5466	SAÚDE	DEFERIDO
38.717/2024	ALUSKA SOANE DA SILVA CAMPINA	13070	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
39.419/2024	ANA DE LOURDES ALVES DE FARIAS CQRVALHO	12710	EDUCAÇÃO	DEFERIDO
39.348/2024	RENATA SOFFIANTINI	14108	SAÚDE	DEFERIDO
44.830/2024	EDUARDO HOLANDA CORREIA LIMA	25200	FINANÇAS	DEFERIDO
40.081/2024	VALBIA JUSSARA DE BRITO ARRUDA	20454	SAÚDE	DEFERIDO
37.133/2024	MARIANA BEZERRA ALVES PINTO	28267	SAÚDE	DEFERIDO
41.179/2024	EDILSON JOSÉ FERREIRA BARBOSA	4175	SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	DEFERIDO
34.907/2024	MICHAEL MACHADO COSTA	19650	PROCURADORIA	DEFERIDO
34.930/2024	AMANDA RÉGIS DO NASCIMENTO	20746	ASSISTÊNCIA SOCIAL	DEFERIDO
26.632/2024	ROSILENE MARIA DE FARIAS GOMES	7668	EDUCAÇÃO	DEFERIDO

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### INEXIGIBILIDADE Nº 05.012/2024/FMAS/PMCG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 919/2024 AVISO DE RATIFICAÇÃO

O Secretário Municipal de Assistência Social, em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, **RATIFICA** a **INEXIGIBILIDADE** nº 05.012/FMAS/PMCG, praticado por esta municipalidade, com vistas à contratação com a pessoa jurídica: **ECOAR CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 48.236.357/0001-08** com vistas a

Contratação de inscrição de 01 (um) servidor no curso licitações e contratos: teoria e prática, em Campina Grande/PB, promovido pela ECOAR consultoria e capacitação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, embasada no art. 74, inciso III, da Lei Federal Nº 14.133/21, no valor total de **R\$ 1.500,00** (Hum mil e quinhentos reais), cujas despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária: Funcional Programática: **08.122.2001.2141** (Ações do administrativa do FMAS). Elemento da Despesa: **3390.39**. Fonte de Recursos: **15001000**, conforme parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 21 de junho de 2024

**FÁBIO HENRIQUE THOMA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIA Nº 369/2024, DE 09 DE ABRIL DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 78, que dispõe sobre Gratificação de Acesso Dificil – GAD, do Estatuto de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA AMELIA ARRUDA ESCOREL, matrícula 12035, ocupante do cargo Professor(a) Educação Básica Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Acesso Dificil – GAD, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de janeiro de 2024 até dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 370/2024, DE 09 DE ABRIL DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 78, que dispõe sobre Gratificação de Acesso Dificil – GAD, do Estatuto de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA AMELIA ARRUDA ESCOREL, matrícula 13794, ocupante do cargo Professor(a) Educação Básica Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Acesso Dificil – GAD, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de janeiro de 2024 até dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 781/2024, DE 24 DE MAIO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 78, que dispõe sobre Gratificação de Acesso Dificil – GAD, do Estatuto de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA DE OLIVEIRA, matrícula 6398, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Acesso Dificil – GAD, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir do dia 15 de fevereiro de 2024 até 27 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 784/2024, DE 06 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 78, que dispõe sobre Gratificação de Acesso Dificil – GAD, do Estatuto de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) CARLO GIUSEPPE DUARTE GALZERANO, matrícula 13641, ocupante do cargo efetivo de Psicólogo Educacional, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Acesso Dificil – GAD, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir do dia 15 de fevereiro de 2024 até 27 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 787/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ALCIONE DE ARAUJO MEDEIROS, matrícula 16714, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 788/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ALEXANDRE DA SILVA OLIVEIRA, matrícula 29243, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 22 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 789/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ALUSKA SILVA CARVALHO, matrícula 30473, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 790/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a

Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ANA PAULA GOMES DE OLIVEIRA, matrícula 28533, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 791/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ANA RUBIA PORTO XAVIER, matrícula 13846, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 792/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ANTONIO DO NASCIMENTO ALVES, matrícula 3879, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 793/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) AURILUCIA ALVES DA SILVA, matrícula 28945, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a

15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 794/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) CLAUDIA JOSE DA SILVA, matrícula 6321, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 795/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) DANIELLE FERREIRA DUARTE, matrícula 28493, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 20 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 796/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) DANIELLY BARBOSA DE SOUSA, matrícula 6509, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 797/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) DANILO FERNANDES DOS SANTOS, matrícula 29223, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 798/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ELIANE PEREIRA DE SOUZA, matrícula 10483, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 799/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) EXPEDITO MENEZES DE ARAUJO, matrícula 13826, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 800/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) FERNANDA FERREIRA DE CASTRO, matrícula 24736, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 22 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 801/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a

Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) GEOVANIA FRANKLIN CLEMENTINO DA SILVA, matrícula 24760, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 802/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) GERALDINA MARIA DA SILVA, matrícula 12673, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 803/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) HANIESSY MATSUN LIMA, matrícula 28528, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 804/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) JANSEN RAMOS CAMPOS, matrícula 12422, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Física, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a

Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 805/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) JOSE OTTO MUNIZ FALCAO FILHO, matrícula 3613, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 806/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) JOSELITA DA SILVA MARINHO, matrícula 16710, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 20 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 807/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) JOSELMA DA CUNHA MORAIS, matrícula 12861, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 808/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) JOYCE ALVES RIBEIRO, matrícula 29001, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 809/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) LUCIVANIA VIDAL DE SOUSA, matrícula 12060, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 810/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) LUIZ JOCELIO DE LIMA PASCOAL, matrícula 12387, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 811/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA DE FATIMA ALMEIDA RANGEL, matrícula 24872, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 812/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA DE FATIMA RODRIGUES, matrícula 11257, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 813/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA GORETH DA SILVA, matrícula 24870, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 814/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MARIA LUCEMAR ANDRADE SILVA, matrícula 13025, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 815/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MICHELINE DA SILVA SANTOS CAVALCANTE, matrícula 30147, ocupante do cargo efetivo de

Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 816/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MORGANA VIRGINIA SILVA DE MORAIS, matrícula 16746, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 817/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) RITA DE CASSIA GUEDES MONTEIRO, matrícula 12987, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 818/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ROMULO SILVA, matrícula 28495, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 819/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do

Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ROSEANA PALMEIRA DOS SANTOS, matrícula 14586, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 820/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ROSINEIDE FARIAS ALMEIDA, matrícula 12716, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 821/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ROSSANA CUNHA DE AZEVEDO, matrícula 11265, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 822/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) SAMARA CAMINHA DE ALMEIDA, matrícula 30365, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 823/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) SANDRA MARIA FRAGOSO MORAIS DE ALMEIDA, matrícula 13300, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 824/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) SELMA FREIRE DA SILVA, matrícula 24788, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 825/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) SILVANA MARIA LIA FOOK, matrícula 11043, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 826/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) SUENIA CAVALCANTE DA SILVA, matrícula 3407, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 22 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 827/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) TACIANA BEZERRA DE LIMA, matrícula 3348, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 828/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) VALMIR PEREIRA DA SILVA, matrícula 20194, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 829/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) VALMIRA LUCIA MATIAS DE MEDEIROS, matrícula 28503, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 830/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a

Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) VANESSA PEREIRA DA SILVA, matrícula 28921, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 832/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ALBANERY REJANE CORDEIRO DE ARAUJO, matrícula 30468, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 833/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ANA CRISTINA CORREIA DE BRITO, matrícula 14536, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 834/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ANA RITA BARBOSA, matrícula 13813, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do

vencimento básico do profissional, a partir de 15 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 835/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) EDVANIA CUSTODIO RODRIGUES, matrícula 24737, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 837/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ELVIRA CARMEM FARIAS AGRA, matrícula 30708, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 3, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 838/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) LUCIANA DO NASCIMENTO VIDAL, matrícula 6354, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 839/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) MERCIA BARBOSSA DOS SANTOS, matrícula 12374, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 840/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) PATRICIA VALERIA CHAVES VALERIO CAVALCANTE, matrícula 9410, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 1, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 841/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) PEDRO DA COSTA AGRA NETO, matrícula 16748, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Física, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 842/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ROBERTA HENRIKELLY JULIAO ROCHA, matrícula 30582, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 843/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) ROSENILDA DE SOUSA MARQUES, matrícula 6479, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Infantil 2, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**PORTARIA Nº 844/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº 036/2008, Capítulo V no Art. 79, que dispõe sobre Gratificação de Atividades Especiais - GAE do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**RESOLVE:**

Conceder ao(à) Servidor(a) SANDRA DE OLIVEIRA MONTEIRO, matrícula 14636, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Física, lotado(a) nesta Secretaria de Educação, a Gratificação de Atividades Especiais – GAE, correspondente a 15% do vencimento básico do profissional, a partir de 15 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**RAYMUNDO ASFORA NETO**

Secretário de Educação



Estado da Paraíba

Prefeitura Municipal de Campina Grande  
Secretaria de Educação

Regimento Interno das  
Unidades Educacionais de  
Campina Grande - PB

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## **REGIMENTO INTERNO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE CAMPINA GRANDE – PB**

CAMPINA GRANDE, PB  
2023



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## **REGIMENTO INTERNO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE CAMPINA GRANDE – PB**

CAMPINA GRANDE, PB  
2023

### APRESENTAÇÃO

O Conselho Municipal de Educação de Campina Grande, criado pela **Lei Municipal nº 1.108, de 03 de janeiro de 1984**, é um órgão colegiado de caráter normativo, deliberativo, propositivo, mobilizador, consultivo, fiscalizador e de controle social, integrante da estrutura organizacional do Sistema Municipal de Ensino. Esse órgão tem a finalidade de atuar na formulação e no acompanhamento da execução da Política Municipal de Educação. Sendo assim, em cumprimento às funções que lhe são atribuídas, foi elaborado o Regimento Interno das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e será encaminhado às Unidades Educacionais Municipais de Campina Grande, após apreciação, revisão, modificações e aprovação.

Campina Grande, agosto de 2023.

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I - Da Caracterização .....</b>	<b>1</b>
CAPÍTULO I - Da Criação e Identificação .....	1
CAPÍTULO II - Dos Objetivos ou Finalidades .....	1
<b>TÍTULO II - Da Gestão Democrática do Ensino .....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I - Dos Princípios .....	3
CAPÍTULO II - Das Normas de Gestão .....	3
CAPÍTULO III - Do Plano de Gestão da Unidade Educacional .....	4
CAPÍTULO IV - Da Direção .....	4
Seção I - Das Atribuições da Direção .....	5
Seção II - Diretor Adjunto .....	7
CAPÍTULO V - Do Apoio Técnico-Pedagógico .....	7
CAPÍTULO VI - Do Apoio Administrativo .....	9
CAPÍTULO VII - Do Apoio Operacional .....	11
<b>TÍTULO III - Da Comunidade Educacional .....</b>	<b>11</b>
CAPÍTULO I - Do Corpo Docente .....	11
CAPÍTULO II - Do Corpo Discente .....	14
CAPÍTULO III - Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis .....	16
<b>TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar .....</b>	<b>17</b>
CAPÍTULO I - Das Finalidades .....	17
CAPÍTULO II - Das Penalidades e Sanções Administrativas .....	19
CAPÍTULO III - Dos Estudantes .....	19
<b>TÍTULO V - Das Instituições Auxiliares .....</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO I - Do Conselho Escolar .....	21
CAPÍTULO II - Da Associação de Pais e Mestres .....	23
CAPÍTULO III - Do Conselho de Classe .....	23
<b>TÍTULO VI - Da Estrutura e Funcionamento .....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I - Da Organização da Unidade Educacional .....	24
Seção I - Da Educação Infantil .....	25
Seção II - Do Ensino Fundamental .....	26
Seção III - Da Educação de Jovens e Adultos .....	27

Seção IV - Da Educação da Pessoa com Deficiência .....	28
Seção V - Da Educação do Campo .....	30
Seção VI - Educação indígena e Quilombola .....	31
<b>CAPÍTULO II - Dos Currículos .....</b>	<b>33</b>
Seção I - Do Currículo da Educação Infantil .....	34
Seção II - Do Currículo do Ensino Fundamental .....	34
Seção III - Da Educação Bilíngue .....	35
<b>CAPÍTULO III - Da Progressão Regular .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO IV - Dos Programas .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO V - Dos Projetos .....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO VII - Do Regime Escolar .....</b>	<b>36</b>
CAPÍTULO I - Do Calendário Escolar .....	36
CAPÍTULO II - Da Enturmação e da Classificação .....	37
CAPÍTULO III - Da Reclassificação .....	39
CAPÍTULO IV - Da Matrícula .....	40
CAPÍTULO V - Da Transferência .....	41
CAPÍTULO VI - Da Frequência .....	42
CAPÍTULO VII - Das Dispensas .....	42
<b>TÍTULO VIII - Da Avaliação Escolar .....</b>	<b>43</b>
CAPÍTULO I - Da Verificação do Rendimento Escolar .....	43
Seção I - Da Educação Infantil .....	44
Seção II - Da Avaliação da Educação Infantil .....	45
Seção III - Da Avaliação do Ensino Fundamental .....	45
CAPÍTULO II - Da Promoção .....	46
<b>TÍTULO IX - Do Registro, Escrituração e Arquivo Escolar .....</b>	<b>47</b>
CAPÍTULO I - Dos Instrumentos de Registro e Escrituração .....	47
CAPÍTULO II - Dos Documentos de Escrituração .....	47
CAPÍTULO III - Dos Documentos Escolares .....	48
CAPÍTULO IV - Da Expedição de Documentos da Vida Escolar .....	48
CAPÍTULO V - Dos Assentamentos Individuais dos estudantes .....	49
<b>TÍTULO X - Das Disposições Gerais e Transitórias .....</b>	<b>49</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

## REGIMENTO ESCOLAR

### TÍTULO I Da Caracterização

#### CAPÍTULO I Da Criação e Identificação

**Art. 1º** – As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino são criadas pelo Poder Executivo, por meio de Decreto e subordinam-se à Secretaria Municipal de Educação - Seduc. Além disso, o funcionamento das Unidades Educacionais é aprovado pela Resolução e pelo Conselho Municipal de Educação - CME, com base nos dispositivos constitucionais vigentes (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394/96, Normas Educacionais, Estatuto da Criança e do Adolescente) e gerido por este Regimento Interno Comum.

**Art. 2º** – As Unidades Educacionais Municipais são denominadas por ato baixado pelo Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único:** Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar, junto ao Conselho Municipal de Educação de Campina Grande, o funcionamento e reconhecimento das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

#### CAPÍTULO II Dos Objetivos ou Finalidades

**Art. 3º** – Os objetivos das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino convergem para os fins da Educação Nacional, anunciados pela Legislação de Educacional em vigência.

**Art. 4º** – Objetivos das Unidades Educacionais:

I – estimular o desenvolvimento das crianças, dos adolescentes, dos jovens, dos adultos e dos idosos, por meio de atividades que favoreçam experiências educacionais adequadas aos estudantes, respeitando os aspectos socioemocional, econômica e cultural em que se encontram;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**

Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB

CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

- 
- II – favorecer o desenvolvimento integral e humanístico dos estudantes de modo gradual e progressivo, respeitando suas individualidades;
- III – contribuir para o bem-estar físico, social, cultural e emocional dos estudantes;
- IV – promover o desenvolvimento crescente dos estudantes ao meio social em que está inserido, em cooperação com a família e a comunidade;
- V – proporcionar ao estudante da Educação Básica a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades de autorrealização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania;
- VI – elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- VII – administrar a equipe de funcionários e os recursos materiais e financeiros;
- VIII – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IX – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- X – ofertar meios para a recuperação da aprendizagem dos estudantes que apresentam baixo nível rendimento;
- XI – criar processos de integração da sociedade com a Unidade Educacional, a família e a comunidade;
- XII – informar aos pais, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, assim como sobre a execução da proposta pedagógica da Unidade Educacional;
- XIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município, após o contato com a família por meio da Equipe Gestora e coordenação do Programa Busca Ativa Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a relação dos estudantes que apresentam quantitativo de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- XIV – promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência nas Unidades Educacionais;
- XV – estabelecer ações que promovam a cultura de paz nas Unidades Educacionais;
- XVI – proporcionar um ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

## TÍTULO II Da Gestão Democrática do Ensino

### CAPÍTULO I Dos Princípios

**Art. 5º** – A efetividade da gestão democrática das Unidades Educacionais será fortalecida por meio da Equipe Gestora, Conselho Escolar e Comunidade Escolar, com apoio dos órgãos centrais responsáveis pela administração e supervisão, considerando os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidades da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

**Art. 6º** – A autonomia da Unidade Educacional em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento de uma gestão democrática a serviço da comunidade escolar, em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, será assegurada mediante a:

I – competência da Unidade Educacional de, coletivamente, atualizar, implementar e avaliar seu Projeto Político Pedagógico (PPP);

II – constituição e funcionamento do Conselho Escolar;

III – administração de recursos financeiros, por meio de elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos colegiados competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

### CAPÍTULO II Das Normas de Gestão

**Art. 7º** – As normas de gestão orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no interior da Unidade Educacional, fundamentadas nos princípios de liberdade, diversidade, pluralidade, equidade, respeito e solidariedade humana:

I – nos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;

II – nas formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes educacionais;

III – na responsabilidade coletiva e individual pelo uso e preservação dos equipamentos e materiais nas Unidades Educacionais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

### CAPÍTULO III Do Plano de Gestão da Unidade Educacional

**Art. 8º** – O Plano Estratégico da Unidade Educacional contempla os objetivos e metas de todos os envolvidos e norteia o gerenciamento das ações intraescolares no que se refere às dimensões: administrativa, pedagógica, financeira, sociocultural e de pessoal.

**Parágrafo único:** Em seu Plano Estratégico, a Unidade Educacional poderá dar tratamento diferenciado a aspectos administrativos e didáticos que ocorram no ambiente escolar, preservando suas características e especificidades.

**Art. 9º** – O Plano Estratégico da Unidade Educacional deverá ser continuamente acompanhado e avaliado pela equipe técnica, pelos professores e pelo Conselho Escolar, e contemplará os seguintes aspectos:

I – definição dos objetivos da Unidade Educacional e do compromisso com as metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo, assim como as ações a serem executadas em função desses objetivos e metas propostos;

### CAPÍTULO IV Da Direção

**Art. 10** – A Direção da Unidade Educacional é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades nesta e será exercida pelo Diretor, com o auxílio do Diretor Adjunto, conforme legislação vigente, responsáveis pelos serviços relacionados no inciso I do artigo anterior.

**Parágrafo único:** A Direção organizará o horário de atividades de forma a assegurar os diferentes períodos de funcionamento da Unidade Educacional que contemplem a carga horária do Diretor Adjunto.

**Art. 11** – Integram a Gestão da Unidade Educacional o Diretor e o Diretor Adjunto, conforme determina a Legislação em vigor.

**Art. 12** – O Diretor da Unidade Educacional, no seu papel de administrador do processo de gestão democrática e participativa, é o profissional articulador, coordenador, integrador e responsável por todas as atividades desencadeadoras do processo educacional que exercerá suas funções garantindo:

I – a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

- II – a administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- III – o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas na LDBEN;
- IV – a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;
- V – o acompanhamento a progressão das aprendizagens dos estudante;
- VI – a articulação e integração da Unidade Educacional com as famílias e a comunidade;
- VII – informações aos pais e aos responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Unidade Educacional;
- VIII – a comunicação ao Conselho Tutelar os casos dos estudantes que sofreram ameaças ou violação de direitos, assim como os casos de infrequência e evasão escolar;
- IX – a comunicação à coordenação do Programa Busca Ativa os casos de infrequência e evasão escolar.

**Art. 13** – Cabe ao Diretor orientar a comunidade escolar sobre as normas da Unidade Educacional e sempre que houver decisão em desacordo com a legislação, representar junto aos órgãos superiores da administração.

**Seção I**  
**Das Atribuições da Direção**

**Art. 14** – A Direção da Unidade Educacional terá as seguintes atribuições:

- I – executar suas funções, de acordo com as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, na administração das Unidades Educacionais;
- II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as disposições legais relativas à organização, à administração de pessoal, do patrimônio e do material da Unidade Educacional;
- III – presidir todas as ações escolares;
- IV – elaborar os planos de trabalho dos setores administrativo, financeiro e pedagógico;
- V – acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos docentes e funcionários e organizar as escalas de férias de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**

Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB

CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

VI – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas em assuntos de interesse da Unidade Educacional, mediante anuência do setor responsável da Secretaria Municipal de Educação;

VII – aplicar ou determinar ações/atos disciplinares, conforme as disposições deste Regimento Interno;

VIII – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas em assuntos de interesse da Unidade Educacional mediante validação da Secretaria Municipal de Educação;

IX – cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino e as disposições deste Regimento Interno;

X – administrar a aplicação e destinação de verbas oriundas do Governo Federal, Municipal e/ou Instituições parceiras em consonância com o Conselho Escolar e em observância a Lei vigente;

XI – revisar a escrituração escolar e termos de abertura e encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional;

XII – zelar pelo cumprimento regular do Plano de Ação da Unidade Educacional, supervisionando a execução das suas ações;

XIII – autorizar as realizações de matrículas e transferências dos estudantes;

XIV – delegar atribuições aos profissionais lotados nas Unidades Educacionais;

XV – autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados, nos registros ou livro de atas e demais documentos da Unidade Educacional;

XVI – supervisionar e incentivar a participação dos estudantes em atividades esportivas, sociais e culturais;

XVII – coordenar a elaboração de projetos da Unidade Educacional, oriundos da Secretaria Municipal de Educação ou através de parcerias com outras instituições com foco na aprendizagem, mediante anuência do setor responsável da Seduc;

XVIII – adotar decisões de emergência em casos não previstos neste Regimento Interno, reportando, de imediato, ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação;

XIX – assinar certidões, certificados e outros documentos pertinentes à Unidade Educacional conforme a lei;

XX – executar outras atribuições inerentes a função;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

XXI – elaborar e garantir o processo coletivo de construção, execução, avaliação e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP);

**Parágrafo único:** os casos omissos, não previstos neste Regimento Interno, deverão ser comunicados, de imediato, a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15** – Orientar, engajar e articular os estudantes para participar das avaliações externas e internas seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e dos atos regulamentadores.

I – Cumprir o cronograma de realização e registrar as informações fidedignas aos resultados;

II – Analisar os resultados definir e aplicar estratégias metodológicas de intervenção pedagógicas com foco na aprendizagem dos estudantes.

**Seção II**  
**Diretor Adjunto**

**Art. 16** – Ao Diretor Adjunto cabe colaborar com a Gestão da Unidade Educacional no desempenho de suas atribuições específicas e responder pela Gestão da Unidade Educacional em horário que lhe for determinado.

**Parágrafo único:** O Diretor Adjunto substituirá o Diretor em ausência, nos prazos e casos previstos em legislação específica, e exercerá as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor.

**Art. 17** – Caso a Unidade Educacional conte com mais de um Diretor Adjunto, o Diretor distribuirá entre eles as diferentes atribuições, conforme o turno de atividade.

**CAPÍTULO V**  
**Do Apoio Técnico-Pedagógico**

**Art. 18** – O Apoio Técnico-Pedagógico, sob supervisão, coordenação e acompanhamento da Gestão da Unidade Educacional, será desenvolvido pela equipe técnica com a função de acompanhar e assessorar aos docentes e discentes quanto:

I – à elaboração, à implantação, ao desenvolvimento e à avaliação da Proposta Pedagógica;

II – à coordenação pedagógica;

**Art. 18** – Compõe o Apoio Técnico-Pedagógico:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

I – Supervisor Escolar;

II – Orientador Educacional;

III – Psicólogo Educacional;

IV – Assistente Social;

V – Suporte pedagógico de acordo com a Resolução nº 01, de 01 de Fevereiro de 2019.

**Art. 19** – Compete à equipe Técnico-Pedagógica:

I – orientar a elaboração do planejamento da Unidade Educacional e das atividades didático-pedagógicas, acompanhando a execução das mesmas;

II – promover a integração do corpo docente, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos, a vivência dos objetos de conhecimento, as estratégias e critérios de avaliação, bem como o acompanhamento das aprendizagens;

III – prestar assessoria didático e pedagógica ao corpo docente;

IV – planejar e coordenar, junto aos professores, a execução das atividades a serem desenvolvidas na perspectiva da recomposição das aprendizagens;

V – planejar e realizar os encontros pedagógicos, como outras ações afins, determinados pelo Diretor;

VI – participar das ações relacionadas a enturmação dos estudantes;

VII – acompanhar o rendimento escolar dos estudantes e a atualização diária dos registros de aulas e frequências realizadas pelos professores;

VIII – identificar o nível de aprendizagem dos estudantes e propor estratégias para elevar o seu nível de conhecimento, considerando as habilidades já consolidadas;

IX – analisar, sistematicamente, com os professores, a validade do trabalho com os objetos de conhecimento e as estratégias de ensino utilizadas e os instrumentos de avaliação, incluindo os processos voltados para alfabetização e a recomposição das aprendizagens;

X – participar do processo de integração escola, família e comunidade;

XI – elaborar com os docentes, programações referentes às atividades socioculturais e recreativas a serem desenvolvidas na Unidade Educacional;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

XII – planejar atividades conjuntas com outros órgãos ou serviços da Unidade Educacional, para avaliação dos trabalhos, garantindo a integração didática e pedagógica, em função da melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;

XIII – participar de encontros de formação continuada e de planejamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV – desenvolver ações com foco na aprendizagem socioemocional, visando a formação integral dos estudantes e quando necessitarem de diagnóstico e tratamento psicológico clínico, encaminhá-los aos serviços especializados, cuja natureza transcende a possibilidade de solução nas Unidades Educacionais.

**Art. 20** – No planejamento da Unidade Educacional estará explicitado o plano de trabalho de cada profissional que integra o Apoio Técnico-Pedagógico;

**Art. 21** – Incentivar e apoiar a participação do Diretor Escolar e dos professores, quando solicitados, nas avaliações do Rede de Avaliação Municipal da Aprendizagem (Sama), nas avaliações do Ministério da Educação e dos Programas Federais, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e dos atos regulamentadores, cumprindo o cronograma de realização e registro das informações coerentes com o contexto educacional.

**CAPÍTULO VI**  
**Do Apoio Administrativo**

**Art. 22** – O Apoio Administrativo tem a função de dar suporte ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I – documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – organização e atualização de arquivos;

III – expedição, registro e controle de expediente;

IV – registro, controle e conservação de bens patrimoniais.

**Parágrafo único:** O Agente Administrativo e/ou Assessor Administrativo (Secretário) tem a função de auxiliar a Direção nas atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Direção da Unidade Educacional. A Secretaria da Unidade Educacional é composta pelo Apoio Administrativo e o pessoal nela lotado.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

**Art. 23** – A Secretária, subordinada diretamente à Direção da Unidade Educacional, será coordenada por um secretário, legalmente habilitado, que será substituído, em seus impedimentos, por um funcionário designado pela própria Direção, igualmente habilitado.

**Art. 24** – São atribuições do Secretário:

I – Expedir, organizar e acompanhar a documentação, escrituração escolar e de pessoal com clareza e fidelidade;

II – assinar juntamente com o Diretor: fichas, atas, certificados e outros documentos referentes à secretaria;

III – manter devidamente organizados, arquivos físicos e digitais, da Unidade Educacional assegurando a preservação dos documentos;

IV – registrar e controlar os bens patrimoniais, assim como os bens de aquisição e conservação de materiais escolares e realizar o desfazimento observando os critérios de sustentabilidade;

V – organizar o serviço de atendimento a professores, estudantes, funcionários e comunidade em geral no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados, atentando para as normas da Gestão para tal serviço;

VI – secretariar as solenidades de entrega de certificados e outras que forem promovidas por determinação da Direção;

VII – acompanhar o processo de verificação da frequência dos estudantes matriculados, mantendo sempre em ordem os respectivos diários escolares na plataforma Rede Integrado de Gestão da Educação – SIGEDUC;

VIII – organizar e revisar o levantamento dos resultados escolares obtidos pelos estudantes ao término de cada período letivo e ao final arquivar os documentos físicos;

IX – manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os documentos escolares, só permitindo a retirada dos mesmos com autorização protocolada pela direção;

X – providenciar, de acordo com os resultados obtidos pelos estudantes, a expedição de históricos e certificados;

XI – elaborar relatórios a serem enviados às autoridades, de acordo com as normas expedidas;

XII – manter atualizado o arquivo de legislação e de documentos pertinentes a Unidade Educacional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

XIII – desempenhar outras atividades relativas à função não previstas neste Regime Interno;

## **CAPÍTULO VII** **Do Apoio Operacional**

**Art. 25** – O Apoio Operacional, sob supervisão, coordenação e acompanhamento da Direção da Unidade Educacional, tem a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I – zeladoria, vigilância e atendimento de estudantes;

II – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa da Unidade Educacional;

III – controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos, instalações e material didático-pedagógico;

IV – controle, manutenção, conservação e preparação de produtos alimentícios da merenda.

## **TÍTULO III** **Da Comunidade Educacional**

### **CAPÍTULO I** **Do Corpo Docente**

**Art. 26** – O Corpo Docente compreende o universo de todos os professores da Unidade Educacional legalmente habilitados para o exercício da sua profissão, em acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);

**Art. 27** – São deveres dos professores:

I – cumprir os dias letivos, conforme a legislação vigente;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

- II – participar da elaboração, implantação e implementação da Proposta Pedagógica da Unidade Educacional;
- III – registrar a frequência do estudante diariamente;
- IV – planejar e executar situações que promovam a convivência harmônica entre os estudantes na sala de aula;
- V – elaborar e cumprir o planejamento pedagógico, considerando as necessidades formativas dos estudantes e as especificidades das etapas e das modalidades da Educação Básica;
- VI – respeitar as decisões da Secretaria Municipal de Educação, Equipe Gestora da Unidade Educacional e Conselho Escolar;
- VII – atualizar os registros no diário de classe, de acordo com os prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – comparecer às reuniões e às formações continuadas para as quais forem convocados, no seu horário de trabalho, incluindo as horas departamentais;
- IX – realizar o trabalho pedagógico para a formação humanística, intelectual, ética, socioemocional e socioambiental, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), de forma a garantir as competências, habilidades e objetivos de aprendizagem;
- X – elaborar e corrigir as atividades realizadas pelos estudantes, avaliando seu desempenho em acordo com a Resolução nº 02/2015;
- XI – estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- XII – cumprir as determinações previstas na legislação em vigor;
- XIII – fortalecer as relações interpessoais nas Unidades Educacionais, pautadas em princípios ético-profissionais;
- XIV – acompanhar os estudantes nas atividades pedagógicas da Unidade Educacional e atividade de campo promovidas pela Unidade Educacional;
- XV – participar das avaliações do Rede de Avaliação Municipal da Aprendizagem (Sama), das avaliações do Ministério da Educação e dos Programas Federais, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e dos atos regulamentadores, cumprindo o cronograma de realização e registro das informações coerentes com o contexto educacional;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

XVI – realizar a avaliação diagnóstica, formativa e somativa dos estudantes com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/1996; com a Resolução CNE/CP nº 02/2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); e com a Resolução CME/CG nº 02/2015 que regulamenta o funcionamento da Rede Municipal de Ensino;

XVII – elaborar e implantar o planejamento pedagógico a partir dos resultados obtidos pelas avaliações da Secretaria Municipal de Educação e da Rede de Avaliação da Educação Básica (Saeb) para desenvolvimento das competências e habilidades para a garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes;

XVIII – finalizar o ano letivo com toda documentação de registro de notas e aulas devidamente preenchidos e atualizados.

**Art. 28** – São direitos dos professores:

I – a promoção da valorização pelo Rede Municipal de Ensino;

II – condições adequadas de trabalho;

III – garantia dos direitos previstos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR);

IV – respeito e cumprimento do Estatuto do Servidor Público Municipal;

V – liberdade de ensinar, pesquisar, promover e divulgar a cultura, a arte e o saber;

VI – não sofrer desacato em virtude de suas funções, o que configura crime de acordo com o art. 331 do Código Penal Brasileiro.

**Art. 29** – É vedado ao professor:

I – entrar atrasado em sala de aula ou dela sair antes do cumprimento do horário de aula, salvo por motivo devidamente justificado;

II – publicar falas, escritas, artigos, fotografias, imagens, vídeos e áudios em nome da Unidade Educacional, sem que para isso tenha sido expressamente autorizado pela direção;

III – ocupar-se em tarefas ou assuntos que não estejam relacionados à função docente durante o horário na Unidade Educacional;

IV – desrespeitar os estudantes, no que se refere às crenças e à consciência, opções políticas, condições sociais e econômicas, nacionalidade, tnia, orientação de gênero, deficiências, habilidades, capacidades individuais e intelectuais;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

- V – fumar ou consumir bebidas alcoólicas nas salas de aula, como também, nas dependências de uso coletivo da Unidade Educacional;
- VI – retirar equipamentos e materiais da Unidade Educacional sem autorização da direção;
- VII – aplicar ações disciplinares aos estudantes, salvo as de advertência ou repreensão verbal;
- VIII – dispensar os estudantes ou suspender as aulas antes do seu término;
- IX – utilizar equipamentos, materiais e dependências da Unidade Educacional, para uso particular;
- X – ausentar-se da Unidade Educacional durante o período do trabalho sem autorização da Direção Escolar;
- XI – promover coletas, subscrições ou outro tipo de campanha em nome da Unidade Educacional.

**CAPÍTULO II**  
**Do Corpo Discente**

**Art. 30** – Todo educando regularmente matriculado nas Unidades Educacionais do Rede Municipal de Ensino pertence ao corpo discente de cada Unidade Educacional e está sujeito ao disposto neste Regimento, devendo seus pais ou responsáveis tomar conhecimento, obrigando-se ao seu cumprimento.

**Art. 31** – São deveres do estudante:

- I – respeitar a autoridade do Diretor e dos servidores da Unidade Educacional;
- II – tratar os colegas com respeito;
- III – apresentar-se, diariamente, com o material escolar necessário às aulas, cuidando e conservando os mesmos;
- IV – ser assíduo e pontual no cumprimento das atividades escolares e nos horários de entrada e saída estabelecidos pela Unidade Educacional;
- V – colaborar com a direção e servidores na preservação da estrutura física e do mobiliário, e de todo material de uso coletivo;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

VI – zelar pelo patrimônio da Unidade Educacional e quando produzir danos materiais e de objetos de propriedade privada, se forem menores de idade, responsabilizar os pais ou representantes legais;

VII – participar das avaliações do Rede de Avaliação Municipal da Aprendizagem (Sama) e do Rede de Avaliação da Educação Básica (Saeb) para a identificação dos níveis de aprendizagem e necessidades formativas da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único:** A Unidade Educacional somente poderá fazer solicitações aos estudantes sobre o uso de uniformes, material escolar, quando, comprovadamente, não impeça a frequência de estudantes às atividades escolares ou venha sujeitá-los a discriminações ou constrangimentos de qualquer ordem.

**Art. 32 – São direitos do estudante:**

I – participar das atividades escolares, sociais, culturais, cívicas, recreativas e esportivas destinadas a sua formação e promovidas pela Unidade Educacional;

II – ser tratado com respeito, atenção e afetividade pelos Diretores, professores, servidores e colegas;

III – apresentar, por escrito, ao Conselho Escolar, irregularidades e insatisfações quanto a serviços prestados pela Unidade Educacional;

IV – apresentar, ao Conselho Escolar, da Unidade Educacional, sugestões que possibilitem melhorias coletivas para comunidade escolar;

V – utilizar os livros de literatura disponíveis na Unidade Educacional, cumprindo o regulamento de utilização dos mesmos;

VI – utilizar os materiais tecnológicos e digitais disponíveis na Unidade Educacional para fins pedagógicos;

VII – utilizar-se as instalações físicas e as dependências da Unidade Educacional, no contra turno, nos horários previamente agendados com a Equipe Gestora;

VIII – tomar conhecimento, por meio de portfólios, relatórios descritivos ou notas, dos resultados das avaliações do seu rendimento escolar e do registro de sua frequência;

IX – ter acesso ao ensino de qualidade e, quando necessário, a novas oportunidades, mediante estudo de recuperação, durante o ano letivo, com foco nas recomposições das aprendizagens;

X – solicitar reposição de provas, no prazo de 48 horas, apresentando a justificativa de falta;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

XI – requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por intermédio do pai ou responsável, quando menor;

XII – requerer transferência de turno, apresentando justificativa plausível, desde que exista a vaga na Unidade Educacional;

XIII – concorrer a representação nos órgãos colegiados nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos estudantes;

XIV – requerer a Equipe Gestora sobre assunto de sua vida escolar, na defesa de seus direitos, nos casos omissos neste Regimento.

**Parágrafo Único:** Ficam asseguradas aos estudantes a liberdade de expressão e de organização na Unidade Educacional.

**Art. 33** – É vedado ao estudante:

I – ocupar-se durante as atividades escolares de qualquer atividade alheia às mesmas;

II – a utilização de drogas lícitas e ilícitas (exceto medicação legalmente prescrita) nas salas de aula, como também, nas dependências de uso coletivo da Unidade Educacional;

III – promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;

IV – praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas na Unidade Educacional;

V – comparecer embriagado ou estar sob efeito de drogas na Unidade Educacional;

VI – portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material ou objeto que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física e as de outrem;

VII – retirar-se da Unidade Educacional durante o horário escolar, sem autorização prévia, de pais ou responsáveis legais (quando menor de idade);

VIII – utilizar equipamentos eletrônicos sem autorização do professor (a) e/ou Equipe Gestora durante as atividades pedagógicas.

**CAPÍTULO III**  
**Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

**Art. 34** – São direitos dos Pais ou Responsáveis:

I – ter conhecimento do Regimento Escolar Oficial das Unidades Educacionais, inclusive devendo solicitá-lo à Secretaria Municipal de Educação;

II – ser informado sobre a proposta pedagógica da Unidade Educacional;

III – ser informado sobre a frequência e rendimento dos estudantes, incluídas as propostas de recuperação, quando estes apresentarem rendimento insatisfatório;

IV – recorrer dos resultados de avaliação do rendimento do estudante, conforme dispuser este Regimento e a Legislação Educacional em vigor;

V – concorrer a cargos e participarem das instituições auxiliares;

VI – representar seus pares no Conselho Escolar ou em outras atividades da Unidade Educacional.

**Art. 35** – São deveres dos pais ou responsáveis:

I – comparecer às reuniões programadas pela Unidade Educacional, para informação sobre a Proposta Pedagógica e outras atividades da Unidade Educacional;

II – responsabilizar-se por danos ao patrimônio público, causados pelo estudante, pelo qual é responsável, civilmente, criminalmente e administrativamente. De acordo com as legislações federais: Lei nº 4.717 de 1965, Código Civil Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002, Código Penal Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940 e Municipal Leinº 7.785 de 23 de Dezembro de 2020. Essa última responsabiliza de forma pecuniária os estudantes que forem flagrados praticando ato de vandalismo nas dependências das Unidades Educacionais Municipais de Campina Grande - PB.

III – colaborar no desenvolvimento das atividades pedagógicas propostas pelo professor;

IV – acompanhar, durante o período letivo, a frequência e rendimento do estudante pelo qual é responsável da Unidade Educacional.

**TÍTULO IV**  
**Do Regime Disciplinar**

**CAPÍTULO I**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

### Das Finalidades

**Art. 36** – O Regime disciplinar, decorrente das disposições legais aplicáveis ao pessoal docente, administrativo e discente, tem a finalidade de aprimorar o ensino ministrado, a formação dos deveres do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos serviços, a perfeita observância deste Regimento Interno e o alcance dos objetivos nele previstos.

**Art. 37** – São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

**Parágrafo Único:** A representação de que trata o Inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

## CAPÍTULO II Das Penalidades e Sanções Administrativas

**Art.38** – As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores são:

I – advertência verbal aplicada pelo Diretor da Unidade Educacional com a presença de representante do Conselho Escolar.

II – advertência por escrito aplicada pelo Diretor da Unidade Educacional, que deverá ser assinada pelo servidor juntamente com representante do Conselho Escolar.

III – devolução à Gerência de Recursos Humanos.

§ 1º A devolução prevista no Inciso III deverá ser realizada através da Ata da Reunião do Conselho Escolar, que deliberou sobre os atos que justificam a penalidade, realizada com a presença do servidor, relatando o procedimento previsto no Inciso I e cópia da advertência por escrito prevista no Inciso II.

§ 2º Caso o servidor se negue a assinar a advertência escrita prevista no Inciso II, bem como, a Ata da Reunião do Conselho Escolar prevista no Inciso III, o fato deverá ser relatado no documento assinado pelo Diretor da Unidade Educacional, juntamente com representante do Conselho Escolar.

§ 3º As demais penalidades previstas no Estatuto do Servidor não são de competência das Unidades Educacionais.

**Art. 39** – Toda e qualquer penalidade prevista neste Regimento Interno, somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada no Estatuto do Servidor Público Municipal de Campina Grande - PB, Lei nº 2.378/92, e no Código de Ética do Servidor Público Municipal.

## CAPÍTULO III Dos Estudantes

**Art. 40** – Aos estudantes, conforme a gravidade ou reiteração das faltas ou infrações serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência verbal ,em particular, ao estudante, por parte da Equipe Gestora da Unidade Educacional;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

II – advertência verbal, em particular, com a família do estudante, por parte da Equipe Gestora e Conselho Escolar da Unidade Educacional;

III – advertências por escrito entregue aos pais ou responsáveis, ou ao próprio estudante, este, maior de 18 (dezoito) anos;

IV – comunicar, por escrito, ao Conselho Tutelar;

V – suspensão por tempo determinado, por escrito, não ultrapassando 3 (três) dias, entregue aos pais ou responsáveis, ou ao próprio estudante, maior de 18 (dezoito) anos, sem prejuízo na sua carga-horária anual, bem como nos objetos de conhecimento de cada componente curricular;

VI – transferência compulsória pelo Diretor da Unidade Educacional, após relatos, por escrito, em sua ficha escolar, esgotadas todas as possibilidades de competência da Unidade Educacional;

§ 1º A penalidade de transferência compulsória deverá ser referendada pelo Conselho Escolar e, quando menor, deverá ser ouvido o Conselho Tutelar onde a Unidade Educacional está inserida;

§ 2º É assegurado ao estudante o direito de ampla defesa;

§ 3º É assegurado ao estudante o direito de matricular-se em outra Unidade Educacional, em caso de transferência compulsória.

§ 4º - antes da aplicação das medidas previstas no presente artigo, serão notificados os estudantes e, em sendo menores de 18 anos, os seus responsáveis legais para apresentarem defesa e as provas que entendam cabíveis, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 41** – As decisões dos processos administrativos disciplinares dos estudantes deverão ser informadas aos estudantes e, em sendo menores de 18 anos, aos seus responsáveis legais.

**Parágrafo único:** Se a infração tipificar delito penal, o Diretor deverá comunicar:

I – ao Conselho Tutelar, se o estudante for menor de 18 (dezoito) anos;

II – à autoridade policial do município, se o estudante for maior de 18 (dezoito) anos;

III – à Promotoria de Defesa dos Direitos da Educação em ambas as faixas etárias de idades;

IV – à Vara da Infância e Juventude de Campina Grande.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

## TÍTULO V Das Instituições Auxiliares

**Art. 42** – As Instituições Auxiliares terão como objetivo colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao educando e na integração família, escola e comunidade e, serão regidas por regimentos próprios, elaborados nos termos da legislação em vigor.

**Art. 43** – A Unidade Educacional poderá contar com as seguintes Instituições Escolares Auxiliares por quem de direito:

- I – Conselho Escolar;
- II – Associação de Pais e Mestres;
- III – Conselho de Classe;
- IV – Grêmio Estudantil.

## CAPÍTULO I Do Conselho Escolar

**Art. 44** – O Conselho Escolar, composto por Diretor e Diretor Adjunto e representantes dos segmentos da comunidade escolar, terá as funções deliberativas, consultivas, fiscalizadoras, mobilizadoras e pedagógicas.

**Art. 45** – O Conselho Escolar é uma instância para o exercício da participação e deliberação coletiva com a função principal de viabilizar a discussão, a negociação, o acompanhamento e o encaminhamento das decisões coletivas, em que se busca praticar a Gestão Democrática, visando a aprendizagem e a formação cidadã do estudante, sendo as suas atribuições e funções fixadas na legislação que rege a matéria, Lei nº 6.152, 06 de outubro de 2015, e respaldadas através de seu próprio Estatuto ou Alteração Estatutária. Conforme o Artigo 3º da referida Lei, dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem definidas no regimento de cada Unidade Educacional, devem, obrigatoriamente:

- I – elaborar o regimento;
- II – adendar, modificar e aprovar o plano administrativo/financeiro anual, elaborado pela comunidade escolar sobre a programação e aplicação dos recursos destinados à manutenção e à conservação da Unidade Educacional, observando o disposto na legislação vigente;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

III – criar e garantir mecanismo de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;

IV – participar da discussão, elaboração e aprovação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como, acompanhar, avaliar e observar o seu cumprimento;

V – divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes ao uso dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos;

VI – coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do regimento escolar;

VII – convocar assembléias gerais, bimestralmente, com a comunidade escolar ou com os seus segmentos e extraordinárias, quando necessário;

VIII – orientar a discussão, junto aos segmentos, e votar as alterações no currículo escolar, no que for atribuição da Unidade Educacional, respeitada a legislação vigente;

IX – mediar a discussão, junto aos segmentos e votar as alterações metodológicas, didáticas e administrativas da Unidade Educacional, respeitada a legislação vigente;

X – propor, em casos específicos, calendário escolar, no que compete à Unidade Educacional, observando a legislação vigente;

XI – proibir, terminantemente, a solicitação de contribuições obrigatórias em nome da Unidade Educacional, aos membros da comunidade escolar, podendo acatar doação voluntária;

XII – fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da Unidade Educacional;

XIII – opinar e/ou sugerir sobre a destituição do Diretor e/ou do Diretor Adjunto, em caso de irregularidade comprovada conforme a lei em vigor;

XIV – analisar e deliberar sobre processos pertinentes às penalidades que envolvam Diretores, Diretores Adjuntos, docentes, discentes, especialistas e servidores da Unidade Educacional, observando a legislação vigente;

XV – apresentar, através da sua Equipe Gestora, a prestação de contas dos recursos transferidos, atendendo o disposto na legislação vigente;

XVI – atualizar o Mural do Conselho Escolar.

§ 1º Na definição das questões pedagógicas, deverão ser resguardados princípios constitucionais, normas e diretrizes dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Art. 46** – O Conselho Escolar deverá observar, em suas decisões, os princípios e diretrizes da política educacional bem como a legislação vigente, e participar da discussão e elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, como também acompanhar, avaliar e observar o seu cumprimento.

**Parágrafo único:** Todas as reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em Atas, as quais serão lidas, aprovadas e assinadas por todos os presentes na reunião seguinte. Aos membros do Conselho Escolar, compete a participação das reuniões.

## CAPÍTULO II Da Associação de Pais e Mestres

**Art. 47** – A Associação de Pais e Mestres, quando houver, terá seus objetivos voltados à integração comunitária e ao apoio do estudante, visando a maior participação dos pais no processo educativo.

**Parágrafo único:** A Associação de Pais e Mestres será regulamentada por estatuto próprio de conformidade com a legislação em vigor, a ser aprovado por seus integrantes e se reunirá quando necessário, em horário que atenda à conveniência da maioria dos pais.

## CAPÍTULO III Do Conselho de Classe

**Art. 48** - Os Conselhos de Classe são órgãos de natureza consultiva e deliberativa para fins didáticos e pedagógicos.

**Art. 49** – Compõem o Conselho de Classe:

I – Diretor e Diretor Adjunto (quando houver);

II – Professores;

III – Equipe Técnico-pedagógica;

IV – representantes das turmas existentes na Unidade Educacional, sendo estudantes do 6º ao 9º Anos e da Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 50** – Caberá à Equipe Técnico-pedagógica e/ou ao Diretor a organização do Conselho de Classe.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Art. 51** – O Conselho de Classe terá as seguintes atribuições:

I – analisar os resultados de aprendizagem dos diferentes componentes curriculares para maior atenção e reforço aos estudantes que apresentarem desempenho insatisfatório;

II – considerar os padrões de avaliação utilizados e refletir sobre a sua eficácia;

III – coletar informações sobre as dificuldades dos estudantes propondo estratégias para superá-las;

IV – decidir pela anulação e repetição de instrumentos avaliativos com foco na aprendizagem escolar, em que ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;

V – apreciar recursos dos estudantes sobre decisões de docentes em sala de aula;

VI – o Conselho de Classe será realizado em dois atos: o primeiro, com os estudantes, e o segundo, com os demais membros.

**Art. 52** – O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente, uma vez ao bimestre e ao final do ano letivo, ou extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou por um terço de seus membros.

I – deverão ser considerados todos os avanços qualitativos e quantitativos dos estudantes em todos os bimestres letivos;

II – será submetido ao conselho final o estudante que não obtiver a pontuação necessária para sua aprovação em até cinco componentes curriculares.

**Parágrafo único:** as decisões do Conselho de Classe deverão constar em ata que será assinada por todos os membros presentes.

## TÍTULO VI Da Estrutura e Funcionamento

### CAPÍTULO I Da Organização da Unidade Educacional

**Art. 53** – A Educação Básica oferecida nos níveis Infantil e Fundamental – Anos Iniciais e Finais – nas Unidades Educacionais serão estruturadas de acordo com as normas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e pelas orientações providas da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único:** Todo nível e modalidades de ensino a serem implantados nas Unidades Educacionais necessitam de anuência prévia por parte da Secretaria Municipal de Educação e de autorização expressa do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 54** – A Unidade Educacional, conforme a possibilidade de seus recursos físicos, humanos e financeiros, ou em regime de parceria, poderá oferecer outro nível de ensino, com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, sem prejuízo para atendimento à demanda própria do estabelecimento, conforme:

I – o cumprimento do disposto no *caput* deste Artigo, em que a Unidade Educacional poderá firmar ou aprovar termo de cooperação ou convênios com entidades públicas ou privadas, desde que mantidos os seus objetivos educacionais;

II – os termos de cooperação ou convênio poderão ser firmados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Seção I**  
**Da Educação Infantil**

**Art. 55** – A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 56** – A Educação Infantil tem como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como, o direito à proteção, saúde, liberdade, confiança, respeito, dignidade, brincadeira, convivência e a interação com outras crianças, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 5/2009.

**Art. 57** – A Educação Infantil será oferecida em: I – creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até 3 (três) anos de idade; II – pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

**Art. 58** – As Unidades Educacionais que oferecem Educação Infantil devem manter estrutura para assegurar o desenvolvimento integral da criança de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e socioemocionais, em conformidade com a Resolução nº 094/2022 CME, que complementou a Resolução nº 001/2013.

**Art. 59** – As instituições de Educação Infantil que mantêm, simultaneamente, o atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e pré-escola de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos em regime integral e parcial, se constituirão em Creches, as demais Unidades que

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

atendem pré-escola de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos em regime parcial, se constituirão em Unidades Educacionais e Centros Municipais de Educação Infantil.

**Parágrafo único:** Os Centros Municipais de Educação Infantil se constituirão, exclusivamente, ao atendimento do grupo etário de pré-escola, 4 (quatro) e 5 (cinco) anos.

**Art. 60** – A forma de atendimento à Educação Infantil em creches deverá ser feita em regime integral ou parcial (pré-escola), e parcial em Unidades Educacionais e Centros Municipais de Educação Infantil, conforme Resolução CEB/CNE nº 5/2009, Art. 5º, § 6º, devendo a Unidade Educacional e o Centro Municipal de Educação Infantil se instituírem para esse atendimento.

**Parágrafo único:** Acrescenta-se ainda, que, especificamente, em se tratando das Unidades Educacionais do Campo, onde não possuir Creches que atendam ao grupo etário de crianças de 3 (três) anos completos até 31 de março, o atendimento poderá ser ofertado em período parcial em Unidades Educacionais circunvizinhas, com as devidas adaptações na estrutura para recebimento das mesmas nessa faixa etária.

## **Seção II** **Do Ensino Fundamental**

**Art. 61** – De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9394/96, Art. 32, o Ensino Fundamental tem a duração mínima de 9 (nove) anos, obrigatório e gratuito na Unidade Educacional pública a partir dos 6 (seis) anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

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

II – a compreensão do ambiente natural e social, da rede política, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

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

**Art. 62** – A organização das turmas do Ensino Fundamental, com a matrícula de crianças a partir de 6 (seis) anos de idade, será dividido em Anos Iniciais e Anos Finais, de acordo com a Resolução nº 02/2015, que regulamenta o funcionamento do Rede Municipal de Ensino sob a forma de seriação anual, com a seguinte organização:

I – Os Anos Iniciais compreendem as turmas do 1º Ano ao 5º Ano;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

II – Os Anos Finais compreendem as turmas do 6º Ano ao 9º Ano.

**Art. 63** – A Unidade Educacional oferecerá o Ensino Fundamental Noturno com a finalidade de atender a estudantes que estiverem com, no mínimo, 15 (quinze) anos completados no primeiro semestre letivo.

**Seção III**  
**Da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 64** – A Educação de Jovens e Adultos (EJA) será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos nos ensinos fundamental e médio na idade própria e constituirá instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida.

§ 1º As Redes de Ensino assegurarão gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

§ 2º O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na Unidade Educacional, mediante ações integradas e complementares entre si.

De acordo com o Art. 9º, da Resolução nº 001/2012, a modalidade da Educação de Jovens e Adultos será dividida em dois Segmentos:

I – O Primeiro Segmento do Ensino Fundamental será ofertado em 2 (dois) anos letivos e correspondente aos Anos Iniciais, podendo ser:

- a) I Ciclo, com duração de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, correspondendo a 800 (oitocentas) horas.
- b) II Ciclo, com duração de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, correspondendo a 800 (oitocentas) horas.

II – O Segundo Segmento do Ensino Fundamental corresponderá ao III e IV Ciclos, sendo que cada ciclo tem duração de 1 (um) ano letivo, permitindo ao estudante concluir este segmento em 2 (dois) anos letivos.

- a) III Ciclo, com duração de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, correspondendo a 800 (oitocentas) horas.
- b) IV Ciclo, com duração de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, correspondendo a 800 (oitocentas) horas.

III – A duração de cada ciclo é de 800 (oitocentas) horas; já cada segmento, 1600 (mil e seiscentos) horas, perfazendo um total de 3.200 (três mil e duzentos) horas no período de 4 (quatro) anos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

- a) Os cursos previstos nos incisos I e II destinam-se a candidatos que, no ato da matrícula, tenham idade igual ou superior a 15 (quinze) anos completos para o I Segmento, e idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos para ingressos de candidatos no II Segmento.
- b) A abertura de novas turmas da Educação de Jovens e Adultos está condicionada à existência de espaço físico na Unidade Educacional, inviabilizando, dessa forma, a abertura de turmas, caso essa não tenha espaço.
- c) A transferência de estudante de curso regular para curso de Educação de Jovens e Adultos se fará ao final do ano letivo, conforme o regime adotado pela instituição de ensino de origem, salvo necessidade devidamente comprovada à instituição, e observados os critérios estabelecidos neste artigo.
- d) A certificação da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Ensino Fundamental Anos Finais terá validade nacional.

**Parágrafo único:** Para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos, será observado o disposto no Art. 24 da LDB, alínea 2, letra “c”, que trata da avaliação realizada pela Unidade Educacional para definir o nível de desenvolvimento e a experiência do(a) candidato(a) e permitir a sua matrícula no ciclo ou etapa adequada, conforme regulamentação da respectiva Rede Municipal de Ensino, independente de escolarização anterior.

**Seção IV**  
**Da Educação da Pessoa com Deficiência**

**Art. 65** – Entende-se por Educação Especial, de acordo com a LDB, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na Rede Regular De Ensino para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013).

**Art. 66** – A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados pela Rede Educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo de desenvolvimento possível dos talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

**Parágrafo único:** É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade à pessoa com deficiência, colocando-a a salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação.

**Art. 67** – A política da educação da pessoa com deficiência, na perspectiva da Educação Inclusiva, prevê a implementação de diretrizes e ações que reorganizam os serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), oferecidos aos estudantes com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

deficiência, transtornos globais no desenvolvimento e habilidades ou superdotação, visando à complementação e suplementação de sua formação.

§ 1º O Atendimento Educacional Especializado de que trata o caput deste artigo deverá ser realizado em salas de recursos multifuncionais em turno oposto ao frequentado nas turmas regulares, por professores qualificados em AEE, em conformidade com os recursos materiais de tecnologias assistivas.

§ 2º A Unidade Educacional deverá garantir a participação do professor nos planejamentos pedagógicos das atividades das salas multifuncionais para contemplar as necessidades específicas do AEE.

**Art. 68** – Para que o estudante seja considerado com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, deverá ser comprovado de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 69** – A avaliação do rendimento escolar dos estudantes com deficiência deverá ser processual e qualitativa, considerando os diferentes níveis de desenvolvimento mental, limite, ritmo e tempo de aprendizagem.

**Art. 70** – Os estudantes com deficiência, transtornos globais no desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação devem ser avaliados conforme as orientações vigentes na Resolução nº 02/2019.

§ 1º Em não havendo o desenvolvimento das competências exigidas pelo ano cursado, a Unidade Educacional deverá expedir um certificado de terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental em virtude de suas deficiências, de acordo com o Art. 59 da LDB.

§ 2º O certificado de que trata o parágrafo anterior deverá ser assinado pela equipe multiprofissional da Unidade Educacional na qual o estudante está matriculado.

**Art. 71** – Ao estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, será garantida a prioridade das vagas oferecidas pela Unidade Educacional mais próxima de sua residência.

**Art. 72** – Entende-se por educação bilíngue de surdos, para os efeitos da LDB, Artigo 60-A, a modalidade de educação escolar oferecida em Língua Brasileira de Sinais (Libras), como primeira língua, e em português escrito, como segunda língua, em Unidades Educacionais bilíngues de surdos, classes bilíngues de surdos, Unidades Educacionais comuns ou em polos de Educação Bilíngue de surdos, para educandos surdos, surdo-cegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associadas, optantes pela modalidade de educação bilíngue de surdos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

§ 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio educacional especializado, como o atendimento educacional especializado bilíngue, para atender às especificidades linguísticas dos estudantes surdos.

§ 2º A oferta de Educação Bilíngue de surdos terá início ao 0 (zero) ano, na Educação Infantil, e se estenderá ao longo da vida.

§ 3º O disposto no caput deste artigo será efetivado sem prejuízo das prerrogativas de matrícula em Unidade Educacional e classes regulares, de acordo com o que decidir o estudante ou, no que couber, seus pais ou responsáveis, e das garantias previstas na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que incluem, para os surdos oralizados, o acesso a tecnologias assistivas.

**Art. 73** – Além do disposto no Art. 59 da LDB, as Redes de Ensino assegurarão aos educandos surdos, surdo-cegos, com deficiência auditiva, sinalizantes, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associadas materiais didáticos e professores bilíngues com formação e especialização adequadas, em nível superior.

**Parágrafo único:** Nos processos de contratação e de avaliação periódica dos professores a que se refere o *caput* deste artigo serão ouvidas as entidades representativas das pessoas surdas.

**Art. 74** – Incumbe ao poder público promover a política de educação inclusiva assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar:

I – planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva;

II – oferta de profissionais de Apoio Escolar.

**Parágrafo único:** A Lei Brasileira de Inclusão (LBI), nº 13.146/2015, assegura a oferta de Apoio Escolar para estudantes com deficiência auditiva, visual, física, intelectual ou com autismo matriculados em qualquer nível ou modalidade de ensino de Unidades Educacionais públicas ou privadas, em casos de comprovada necessidade.

## Seção V Da Educação do Campo

**Art. 75** – A Educação do Campo compreende uma modalidade da Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de nível médio integrada com o Ensino Médio e destina-se ao atendimento às populações rurais em suas mais variadas formas de produção de vida - agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

acampados da Reforma Agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas entre outros (Resolução do CNE nº 2, de 28 de abril de 2008).

**Art. 76** – Na oferta da educação básica para a população do campo, as Redes de Ensino promoverão as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida no campo e de cada região, especialmente, de acordo com o artigo 28 da LDB:

I – conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos estudantes do campo;

II – organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III – adequação à natureza do trabalho no campo.

**Art. 77** – O fechamento de Unidades Educacionais do Campo, Indígenas e Quilombolas será precedido da manifestação do órgão normativo da respectiva Rede de Ensino, que considerará a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, a análise do diagnóstico do impacto da ação e a manifestação da comunidade escolar (Lei nº 12.960, de 2014).

**Parágrafo único:** No tocante à modalidade de ensino de Educação do Campo, em observância ao disposto na LDB, nas Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB) e na Resolução do CEE nº 340/2001, a formação das turmas dar-se-á da seguinte maneira: 1º e 2º Anos, 3º e 4º Anos e 5º Anos, com número mínimo de 15 (quinze) educandos por turma e máximo 35 (trinta e cinco); 4º e 5º Anos também com número mínimo de 15 (quinze) educandos por turma e máximo 35 (trinta e cinco) e 6º ao 9º Anos com número mínimo de 15 (quinze) educandos por turma e máximo 40 (quarenta) – conforme Resolução CME nº 02/2015.

**Art. 78** – A Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental serão sempre oferecidos nas suas próprias comunidades rurais, evitando-se os processos de nucleação de Unidades Educacionais e o deslocamento de crianças.

**Parágrafo único:** Em nenhuma hipótese serão agrupadas, em uma mesma turma, crianças de Educação Infantil com crianças do Ensino Fundamental.

**Art. 79** – O transporte escolar, quando necessário e indispensável, deverá ser cumprido de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito quanto aos veículos utilizados.

**Parágrafo único:** O eventual transporte de pessoas com deficiência, em suas próprias comunidades ou quando houver necessidade de deslocamento para a nucleação, deverá adaptar-se às condições desses estudantes, conforme leis específicas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

## Seção VI Educação Indígena e Quilombola

**Art. 80** – Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9394/96, Arts. 78 e 79 e a Resolução nº 09/2020 do CME, a Rede Municipal de Ensino deverá desenvolver programas e ações integradas ao ensino e a pesquisa, para oferta de educação escolar bilíngue e intercultural aos povos indígenas, com os seguintes objetivos:

I – proporcionar aos índios, suas comunidades e povos, a recuperação de suas memórias históricas; a reafirmação de suas identidades étnicas; a valorização de suas línguas e ciências;

II – garantir aos índios, suas comunidades e povos, o acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não-índias.

**Art. 81** – A Rede de Ensino deverá prover, a educação intercultural às comunidades indígenas, programas integrados de ensino e pesquisa.

§ 1º Os programas e projetos serão planejados com audiência das comunidades indígenas.

§ 2º Os programas e projetos a que se referem este artigo, incluídos no Plano Nacional de Educação - PNE, Lei nº 13005/2014, Plano Municipal de Educação - PME, terão os seguintes objetivos:

I – fortalecer as práticas socioculturais e a língua materna de cada comunidade indígena;

II – promover a formação continuada de pessoal especializado, destinado à educação escolar nas comunidades indígenas;

III – desenvolver currículos e programas específicos, neles incluindo os conteúdos culturais correspondentes às respectivas comunidades, considerando o Currículo Local;

IV – elaborar e publicar, sistematicamente, material didático específico e diferenciado para atender às especificidades da comunidade indígena.

**Art. 82** – A Educação Escolar Quilombola é desenvolvida em Unidades Educacionais inscritas em suas terras e cultura, requerendo pedagogia própria em respeito à especificidade étnico-cultural de cada comunidade e formação específica de seu quadro docente, observados os princípios constitucionais, a base nacional comum e os princípios que orientam a Educação Básica brasileira. Na estruturação e no funcionamento das escolas quilombolas, deve ser reconhecida e valorizada sua

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

diversidade cultural. A organização do ensino para os Quilombolas nas Unidades Educacionais deverá fundamentar-se:

- I – da memória coletiva;
- II – das línguas reminiscentes;
- III – dos marcos civilizatórios;
- IV – das práticas culturais;
- V – das tecnologias e formas de produção do trabalho;
- VI – dos acervos e repertórios orais;
- VII – dos festejos, usos, tradições e demais elementos que conformam o patrimônio cultural das comunidades quilombolas de todo o país;
- VIII – da territorialidade.

**Art. 83** – A Educação Quilombola, num processo de desenvolvimento dos estudantes, destina-se a estas populações rurais e urbanas em suas mais variadas formas de produção cultural, social, política e econômica. Nessa perspectiva, deve:

- I – ser ofertada por estabelecimentos de ensino localizados em comunidades reconhecidas pelos órgãos públicos responsáveis como quilombolas, rurais e urbanas, bem como por estabelecimentos de ensino próximos a essas comunidades e que recebem parte significativa dos estudantes oriundos dos territórios quilombolas;
- II – garantir aos estudantes o direito de se apropriar dos conhecimentos tradicionais e das suas formas de produção de modo a contribuir para o seu reconhecimento, valorização e continuidade;
- III – ser implementada como política pública educacional e estabelecer interface com a política já existente para os povos do campo e indígenas, reconhecidos os seus pontos de intersecção política, histórica, social, educacional e econômica, sem perder a especificidade (BRASIL, 2012).

**Parágrafo único:** Editar e distribuir materiais didáticos conforme o que dispõe o Parecer CNE/CP nº 03/2004 e a Resolução CNE/CP nº 01/2004, considerando o processo histórico das comunidades e seu patrimônio cultural.

**CAPÍTULO II**  
**Dos Currículos**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Art. 84** – O currículo das diferentes etapas da Educação Básica e modalidades de Ensino, respeitadas as suas especificidades, terá uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada, observada a legislação vigente, bem como as respectivas diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

### Seção I Do Currículo da Educação Infantil

**Art. 85** – 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 (zero) a 5 (cinco) anos de idade.

§ 1º Considerando que, na Educação Infantil, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se, a organização curricular da Educação Infantil na BNCC está estruturada 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 e espaços, tempos, quantidades, relações e transformações no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

**Parágrafo único:** Os campos de experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

### Seção II Do Currículo do Ensino Fundamental

**Art. 86** – O Currículo do Ensino Fundamental das Unidades Educacionais, respeitadas as suas especificidades, terá como base norteadora os seguintes documentos: a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a Proposta Curricular do Estado da Paraíba (PCEPB), adotada após o processo de pactuação entre o município de Campina Grande e o Estado da Paraíba. Além dos aspectos referentes ao Currículo da Educação Infantil e Ensino Fundamental presentes no artigo 26 da Lei de Diretrizes e Base da Educação - LDB nº 9394/96.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Parágrafo único:** Para tratar das especificidades inerentes à Campina Grande, no que diz respeito aos aspectos naturais, históricos, geográficos, sociais, culturais e econômicos foi elaborada e aprovada no Conselho Municipal de Educação, a parte diversificada do Currículo Local, que compreende os componentes curriculares das áreas de Ciências da Natureza (Ciências), Linguagens (Arte) e na área de Ciências Humanas (História, Geografia e Filosofia), sendo esse último, componente específico do Currículo Local.

**Art. 87** – Serão observados, na elaboração dos currículos e programas, os aspectos de organização, articulação dos objetos de conhecimento e habilidades considerando a progressão das aprendizagens desenvolvidas em cada série.

### Seção III Da Educação Bilíngue

**Art. 88** – A Educação Bilíngue consiste em proporcionar uma formação ao estudante como “cidadão global”, propiciando a este o ensino de uma Língua Estrangeira ao currículo de Língua Materna, contemplado pela Língua Portuguesa. Os estudantes matriculados nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º Anos, desenvolvem suas Competências Comunicativa e Linguística, baseados na abordagem *Content and Language Integrated Learning - CLIL* (em Língua Portuguesa, Aprendizado Integrado de Conteúdo e Linguagem), a qual trata a Língua Estrangeira como uma ferramenta, cuja a principal função é a comunicação, explorando o contexto das quatro habilidades comunicativas: *listening* (escuta), *speaking* (fala), *writing* (escrita) e *reading* (leitura).

**Parágrafo único:** A Língua Estrangeira deve ser ensinada a partir de contextos significativos, como a realização de atividades práticas e de integração entre pessoas (por meio de conversação), proporcionando ao estudante uma forma diferenciada de aquisição de uma segunda língua.

### CAPÍTULO III Da Progressão Regular

**Art. 89** – Com a finalidade de garantir a todos o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso no Ensino Fundamental, a ser cursado em idade própria, as Unidades Educacionais adotam o Regime de Seriação Anual.

**Parágrafo único:** A progressão de que trata o *caput* deste artigo e o procedimento utilizado pela Unidade Educacional para permitir a promoção do estudante, respeitadas as determinações da Resolução nº 02/2015 do Conselho Municipal de Educação, que regulamenta a Rede Municipal de Ensino em Seriação Anual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

#### **CAPÍTULO IV** **Dos Programas**

**Art. 90** – Os programas elaborados pelos professores e pela equipe pedagógica das Unidades Educacionais, contemplando os componentes curriculares e as áreas de conhecimento, devem ter como referência às Diretrizes Curriculares e às orientações emanadas do setor competente da Secretaria Municipal de Educação, atendendo aos objetivos gerais da Unidade Educacional, as etapas e ou modalidades de ensino e aos objetivos específicos de cada componente curricular, garantindo aos estudantes, maior alcance participativo nos processos de ensino e aprendizagem.

#### **CAPÍTULO V** **Dos Projetos**

**Art. 91** – A Unidade Educacional poderá desenvolver projetos didáticos pedagógicos, abrangendo:

- I – programação e orientação de estudos e atividades de recuperação e/ou recomposição de aprendizagem;
- II – organização e utilização de salas *makes*, espaços de leitura e laboratórios;
- III – grupos de estudos e pesquisa;
- IV – cultura e lazer;
- V – outros de interesse da comunidade escolar.

**Parágrafo único:** Os projetos especiais integrados aos objetivos da Unidade Educacional serão planejados e desenvolvidos pelos docentes, funcionários, estudantes e ou instituições parceiras integradas às normas da Unidade Educacional, em conformidade com este Regimento.

#### **TÍTULO VII** **Do Regime Escolar**

##### **CAPÍTULO I**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

### Do Calendário Escolar

**Art. 92** – O ano letivo, nos níveis da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, compreenderá a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, destinados a realização das aulas e demais atividades escolares, excluindo-se o período de recuperação e tempo reservado aos exames finais.

**Art. 93** – O Calendário Escolar, definido pela Secretaria Municipal de Educação, avaliado pela Inspeção Técnica de Ensino e submetido à aprovação do Conselho Municipal de Educação - CME, independente do ano civil, terá no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, compreendido em 2 (dois) períodos, intercalados pelo recesso escolar.

**Parágrafo único:** Em situação de comprovada excepcionalidade, a Unidade Educacional poderá elaborar um Calendário Especial, submetendo-o à aprovação da Inspeção Técnica e do Conselho Municipal de Educação - CME.

**Art. 94** – São considerados como dias letivos, os destinados às aulas regulares e outras atividades previstas no calendário escolar, com a participação do corpo docente e discente.

§ 1º A carga horária de cada componente curricular, aprovada pelo CME, deverá ser cumprida integralmente, independente de eventuais paralisações.

§ 2º A Jornada escolar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental será de, pelo menos, 4 (quatro) horas diárias, de efetivo trabalho escolar, excluído o período para atividades de recreação.

§ 3º Os cursos noturnos poderão ser organizados com carga horária inferior a disposta no parágrafo anterior, devendo, entretanto, aumentar o número de dias letivos previstos no Artigo 91.

## CAPÍTULO II Da Enturmação e Classificação

**Art. 95** – Em acordo com o Art. 19 da Resolução Municipal nº 02/2015, os critérios para a formação das turmas serão estabelecidos pela direção da Unidade Educacional, em trabalho conjunto com a equipe técnica e os professores, levando em consideração, entre outros aspectos, a idade, o estágio de desenvolvimento e os antecedentes de escolaridade.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

**Art. 96** – A classificação dos estudantes ocorrerá de acordo com a Resolução Municipal nº 02/2015, que regulamenta o funcionamento da Rede Municipal de Ensino sob a seriação anual. Para isso, a direção da Unidade Educacional deverá solicitar a autorização da Inspeção Técnica de Ensino para a classificação do posicionamento do estudante na série anual, e por analogia, para o estudante refugiado, imigrante e itinerante.

**Art. 97** – O estudante será classificado:

I – quando não comprovar escolarização anterior, submetendo-se a processo classificatório;

II – por promoção, quando comprovado o aproveitamento no ano anterior, na própria Unidade Educacional;

III – recebido por transferência.

§ 1º Constitui condição prévia e necessária para classificação a correlação entre a idade e ao ano pretendida pelo estudante.

§ 2º Para atender aos incisos deste artigo, a Unidade Educacional deverá solicitar autorização junto a Inspeção Técnica de Ensino.

**Art. 98** – O processo de classificação será realizado por uma comissão de 2 (dois) professores e 1 (um) técnico designados pelo Diretor, que avaliarão o candidato utilizando-se de, no mínimo:

I – Uma prova para os estudantes do Ensino Fundamental, exceto os estudantes do 1º Ano, contemplando os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular, com o conteúdo do ano imediatamente anterior;

II – Produção textual compatível com o ano pretendido.

§ 1º A Comissão indicada no caput deste artigo poderá valer-se, para complementação da avaliação do candidato, de outros instrumentos como entrevistas e relatórios, os quais depois de devidamente analisados, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§ 2º A Comissão apresentará relatório do processo de classificação, no prazo de 05 (cinco) dias, com parecer conclusivo, que deverá ser registrado no histórico escolar do estudante.

**Art. 99** – A classificação do estudante estrangeiro deverá ocorrer de acordo com a Resolução CME nº 016/2021, cuja enturmação do estudante estrangeiro, na condição de refugiado, imigrante e itinerante, deve obedecer à equivalência estabelecida no Acordo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

Cultural e, quando não participar desse acordo, a Unidade Educacional deve proceder a avaliação dos estágios de desenvolvimento escolar e/ou níveis de aprendizagens.

§ 1º As avaliações de equivalência e classificação devem considerar a trajetória do estudante, sua língua e cultura, e favorecer o seu acolhimento.

**Parágrafo único:** Na impossibilidade de avaliação, a enturmação do estudante refugiado, imigrante e itinerante deve ser de acordo com a faixa etária.

### CAPÍTULO III Da Reclassificação

**Art. 100** – Em acordo com o Artigo 29 da Resolução CME/CG nº 02/2015, os alunos que apresentem excepcional desempenho escolar poderão antecipar a progressão para o ano subsequente, desde que atendam aos seguintes critérios:

I – Tenha o processo de progressão formalizado/requerido por um professor e referendado por no mínimo mais um;

II – Consentimento formal por parte dos pais ou responsáveis;

III – Contenha o processo avaliado e aprovado por membros da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, bem como da Inspeção Técnica de Ensino.

**Art. 101** – A reclassificação do estudante e o seu reposicionamento no ano diferente daquele indicado em seu histórico escolar será por:

I – proposta do professor ou professores do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica e formativa;

II – solicitação pelo próprio estudante ou por seu responsável, ser menor de 18 (dezoito) anos, mediante requerimento dirigido ao Diretor até 20 (vinte) dias após o início das atividades letivas.

**Parágrafo único:** Somente poderão ser beneficiados com a reclassificação, estudantes em situação de defasagem idade/ano, que apresentem domínio das competências superior ao ano imediatamente anterior.

**Art. 102** – A reclassificação definirá o ano em que o estudante deverá ser classificado, a partir de parecer elaborado por Comissão designada pelo Diretor.

**Art. 103** – A Comissão de que trata o artigo anterior avaliará o estudante:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

I – obrigatoriamente, através de provas e documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria Unidade Educacional ou em outros estabelecimentos de ensino;

II – por meio de outros instrumentos, tais como: entrevista, relatório, teste, abrangendo conteúdos da Base Nacional Comum - BNC, do ano anterior ao pretendido.

§ 1º O estudante não poderá ser reclassificado para um ano inferior.

§ 2º Não poderá ser reclassificado em ano posterior, o estudante que foi retido no ano anterior.

§ 3º As provas, atas, pareceres ou outros documentos, que comprovem a reclassificação do estudante, deverão ficar arquivadas na pasta individual do estudante.

§ 4º Os resultados dos exames de reclassificação, comprovados num relatório no prazo de 5 (cinco) dias, serão registrados no histórico escolar do estudante.

#### **CAPÍTULO IV** **Da Matrícula**

**Art. 104** – A matrícula é o ato de inscrição, cadastro e vinculação efetiva do estudante à Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino e será feita segundo as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, constantes nas orientações de matrículas.

**Art. 105** – No ato da matrícula, os responsáveis legais pelos estudantes de menor idade ou estudantes de maior idade, deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Cópia da Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento (Cédula de Identidade Civil ou Militar, na falta da Certidão de Nascimento para estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA);

II – Cópia do CPF e Identidade do estudante;

III – Número do NIS do estudante;

II – Cópia da caderneta de vacinação ou atestado atualizado (para alunos matriculados na Educação Infantil);

III – Duas 2 fotos 3x4;

IV – Cópia de comprovante de guarda ou tutela (se for o caso);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

V – Cópia do comprovante de residência;

VI – Cópia do Cartão SUS;

VII – Cópia do Cartão Auxílio Brasil;

VIII – Prova de quitação com a justiça eleitoral, no caso para maiores de dezoito 18 (dezoito) anos;

IX – Prova de quitação com o serviço militar, para estudantes do sexo masculino para maiores de 18 (dezoito) anos;

IV – Documentação comprobatória da vida escolar anterior;

XIV – Cópia do laudo médico para estudantes com deficiência referente à Classificação Internacional de Doença (CID).

§ 1º Será nula, sem qualquer responsabilidade para as Unidades Educacionais, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, cabendo ao Diretor comunicar, quando for o caso, à Inspeção Técnica de Ensino, para as devidas providências.

§ 2º Sob hipótese alguma será permitida a matrícula condicional.

§ 3º Os casos de estudantes oriundos de Unidades Educacionais irregulares serão encaminhados à Inspeção Técnica de Ensino.

§ 4º No ato da matrícula ou de sua renovação, os responsáveis pelos estudantes de menor idade ou estudantes de maior idade deverão assinar os seguintes termos:

I – O termo de autorização dos pais ou responsáveis legais para a saída do estudante sem o responsável legal;

II – Termo de autorização de uso de imagem e dados pessoais.

§ 5º A ausência de documentação completa no ato da matrícula não será obstáculo para a realização desta, devendo o Diretor e/ou Secretário Escolar orientar a providência dos documentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias para a consolidação desta.

**Parágrafo único:** Caso o estudante não possua documentação que comprove a sua escolaridade, a Unidade Educacional deverá fazer o encaminhamento à Inspeção Técnica de Ensino para obtenção de autorização, para classificação e/ou reclassificação, a fim de regularizar a vida escolar do estudante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

## CAPÍTULO V Da Transferência

**Art. 106** – A transferência será expedida com base na Matriz Curricular da Rede Municipal de Ensino, tendo como parâmetro legal a Base Nacional Comum fixada em âmbito nacional.

**Art. 107** – Ao estudante será permitido transferir-se da Unidade Educacional em qualquer época do ano letivo, desde que sejam observadas as exigências e formalidades legais.

**Art. 108** – Ao receber estudantes transferidos, o secretário da Unidade Educacional analisará os documentos, a fim de verificar sua regularidade e identificar se há necessidade de ser efetuada adaptação, nos termos das normas legais vigentes.

**Art. 109** – A transferência do estudante, recebida em qualquer época do ano letivo, deverá ser analisada, obedecendo aos seguintes critérios:

I – considerar como indicadores de avaliação: relatórios, notas e/ou conceitos obtidos pelo estudante na Unidade Educacional de origem;

II – se o estudante vier de uma instituição com a avaliação diferenciada da Rede Municipal de Ensino, será computada a frequência nas disciplinas com equivalência de valor aquele que, na Unidade Educacional de origem, substitua os conteúdos e/ou disciplinas/componentes curriculares.

## CAPÍTULO VI Da Frequência

**Art. 110** – Será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) as aulas e a todas as atividades escolares, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

§ 1º A frequência às aulas de cada componente curricular, bem como as demais atividades escolares será acurada desde o primeiro ao último dia letivo.

§ 2º Será aprovado, por assiduidade, o estudante com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, do conjunto dos componentes curriculares.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

§ 3º Para fins de promoção, a frequência terá apuração independente do aproveitamento.

## CAPÍTULO VII Das Dispensas

**Art. 111** – Será dispensado das práticas de Educação Física o estudante que apresentar incapacidade física incompatível, ou doença impeditiva, devidamente atestado pelo médico, bem como nos casos previstos na legislação específica.

**Art. 112** – Poderá ser dispensado da frequência às aulas e submetido ao regime de estudos domiciliares o estudante que se encontrar, comprovadamente, afastado das aulas, mediante atestado médico, em situação prevista na legislação específica.

## TÍTULO VIII Da Avaliação Escolar

### CAPÍTULO I Da Verificação do Rendimento Escolar

**Art. 113** – Os processos avaliativos nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, deverão ser alinhados às competências, habilidades e objetivos de aprendizagem da Base Nacional Comum Curricular, da Proposta Curricular do Estado da Paraíba e do Currículo Local.

**Art. 114** – Em acordo com a Resolução CME/CG nº 02/2015, Art. 25, § 1º, os instrumentos e estratégias deverão ser aplicados, levando-se em consideração o desenvolvimento de habilidades, mediante os objetivos previamente definidos, a fim de favorecer a construção das aprendizagens, baseada em conteúdos conceituais, procedimentais, factuais e atitudinais.

**Art. 115** – Os estudantes com necessidades de atendimento educacional especial (deficiência, transtornos globais no desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação) devem ser avaliados conforme as orientações vigentes.

**Art. 116** – A avaliação dos estudantes, público-alvo da educação especial inclusiva, deverá considerar as suas especificidades, a perspectiva interdisciplinar, disponibilização das tecnologias a fim de promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

nos diferentes componentes curriculares, respeitando-se preferencialmente o currículo local, as normas da BNCC e as competências prioritárias.

**Art. 117** – A elaboração e adequação dos instrumentos de avaliação deverão considerar os contextos dos estudantes, as habilidades, as competências, as expectativas de aprendizagem a serem avaliadas, bem como, o nível de aprofundamento que foi proporcionado nas atividades vivenciadas nas aulas e atividades pedagógicas.

**Art. 118** – A elaboração das avaliações deverá ocorrer em acordo com o Artigo 23 da Resolução CME/CG nº 02, de 16 de dezembro de 2015, que regulamenta o funcionamento do Rede Municipal de Ensino. A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá observar os seguintes critérios:

I – Utilizar linguagem clara e objetiva;

II – definir, criteriosamente, os objetos de conhecimento e habilidades a serem ensinados e trabalhados;

III – estabelecer prioridades na definição objetos de conhecimento e habilidades a serem avaliados;

IV – observar os objetivos definidos no planejamento, a natureza dos c objetos de conhecimento e habilidades trabalhadas no período, bem como o nível dos alunos, ao definir quais estratégias e instrumentos devam ser adotados;

V – ser formativa e processual, contemplando tanto de aspectos qualitativos quanto os quantitativos, nos resultados ao longo do ano letivo e das atividades avaliativas desempenhadas.

**Art. 119** – A realização das avaliações nas Unidades Educacionais deverá ocorrer respeitando o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação – CME de Campina Grande – PB

**Seção I**  
**Da Educação Infantil**

**Art. 120** – Os processos avaliativos na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, deverão ser alinhados ao que preconiza a Base Nacional Comum Curricular e a Proposta Curricular do Estado da Paraíba.

**Art. 121** – A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento, observados os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Art. 122** – A avaliação do aproveitamento de todos os componentes curriculares deverá incidir sobre o desempenho do estudante nas diferentes situações de aprendizagem, considerando os objetivos propostos para cada avaliação.

**Art. 123** – A Avaliação do aproveitamento será contínua e cumulativa no decorrer do ano letivo, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com acompanhamento da Coordenação Pedagógica ou da Direção da Unidade Educacional de Ensino.

**Art. 124** – Os instrumentos de avaliação deverão possibilitar a observação de aspectos qualitativos de aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os aspectos quantitativos.

§ 1º Os planos de ensino deverão prever a operacionalização da sistemática de avaliação em cada componente curricular, bem como suas formas e instrumentos;

§ 2º Os estudantes serão informados pelo professor, no primeiro dia de aula, da sistemática de avaliação em cada componente curricular.

**Seção II**  
**Da Avaliação da Educação Infantil**

**Art. 125** – A avaliação da Educação Infantil será realizada por meio da observação permanente do desenvolvimento e aprendizagem das crianças, em diversificadas oportunidades, construindo registros das experiências, contemplando as diferentes linguagens e os aspectos afetivos, cognitivos e de inserção social, garantindo as singularidades de cada criança.

**Art. 126** – Na avaliação serão utilizados registros que permitam uma visão global do desenvolvimento e aprendizagem do processo educativo da criança, tais como:

I – Relatório descritivo;

II – Portfolio.

**Seção III**  
**Da Avaliação do Ensino Fundamental**

**Art. 127** – A avaliação da aprendizagem dos estudantes das etapas e modalidades do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino deverá ser processual e cumulativa, com o objetivo de aferir as defasagens e acompanhar o desenvolvimento das proficiências, e das competências, habilidades e objetos de conhecimento, efetivamente definidos nos planejamentos e desenvolvidos nas ações pedagógicas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Art. 128** – A avaliação diagnóstica, formativa e somativa dos estudantes deverá ser realizada em acordo com o preconizam a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com a Resolução CNE/CP nº 2/2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente em toda a Educação Básica e a Resolução CME/CG nº 02/2015 que regulamenta o funcionamento da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 129** – De acordo com o Art. 25 da Resolução CME/CG nº 02/2015, a aplicação de instrumentos e estratégias de avaliação, sejam provas ou quaisquer outros, constitui-se em dias letivos normais, sem interrupção das atividades docentes, caracterizando-se na efetivação de carga horária diária letiva, exceto as provas finais.

**Art. 130** – De acordo com a Resolução CME/CG nº 02/2015 – art. 24, é necessário que o Professor utilize estratégias e instrumentos distintos de avaliação que possibilitem a análise quantitativa e qualitativa dos resultados alcançados no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, conforme preceitos da LDB atribuindo valores em escala de zero a dez.

**Art. 131** – A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental será feita de forma contínua e cumulativa durante 4 (quatro) períodos letivos bimestrais, expressa em notas.

**Art. 132** – A avaliação da aprendizagem processar-se-á com base nos objetivos propostos nas Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para o Ensino Fundamental.

**Art. 133** – Ao final de cada período, a Direção da Unidade Educacional, técnicos e professores, realizarão às análises dos resultados da avaliação da aprendizagem, expressa em notas ou relatórios, visando a correção das falhas e dos rumos propostos, objetivando a qualidade total do ensino.

**Art. 134** – Os Artigos desta Seção que disciplinam a avaliação do Ensino Fundamental serão regidos pela Resolução CME nº 02/15.

## **CAPÍTULO II** **Da Promoção**

**Art. 135** – A promoção do estudante, ao final de cada ano, dar-se-á pela verificação do domínio das habilidades e competências básicas exigidas pelo ano cursado, por meio de 2 (duas) Avaliações Parciais (P1 e P2) e uma Avaliação Global (AG) a cada bimestre, bem como pela comprovação da frequência mínima estabelecida no artigo 24, da LDB nº 9394/96. Ressaltando que os estudantes do 1º Ano são avaliados mediante relatório bimestral de caráter descritivo dos processos de desenvolvimento das aprendizagens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

**Parágrafo único:** Em observância ao Art. 24, Inciso II da LDBEN, e ao § 1º do Inciso III do Art. 30, da Resolução nº 7/2010 do CNE/CEB, os estudantes do 1º Ano do Ensino Fundamental não poderão ficar retidos, tendo em vista o caráter qualitativo e formativo na continuidade do ciclo de alfabetização.

**Art. 136** – Aos estudantes que não conseguiram desenvolver as habilidades e competências básicas, deverão ser oferecidos, pela Unidade Educacional, estudos de recuperação e recomposição das aprendizagens, conforme o determinado pela Resolução CME nº 02/2015.

**Art. 137** – A execução das atividades de acompanhamento, que trata o artigo anterior, constituirá parte integrante das atividades regulares dos processos de Ensino e Aprendizagem.

**Art. 138** – De acordo com o Artigo 23 da Resolução CME/CG nº 02/2015, a avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá observar os critérios de produções individuais e coletivas, nos intercâmbios escritos e orais, bem como em outras atividades realizadas.

## TÍTULO IX

### Do Registro, Escrituração e Arquivo Escolar

#### CAPÍTULO I

##### Dos Instrumentos de Registro e Escrituração

**Art. 139** – Os atos escolares, para efeito de registro, serão escriturados em documentos apropriados, observando-se, no que couber, as normas legais.

**Art. 140** – A escrituração dos livros, fichas, diários de classe e demais documentos relativos à vida acadêmica do estudante, não podem conter rasuras e devem ser atualizados.

**Art. 141** – A autenticidade dos documentos bem como da escritura escolar, serão certificados pela validação das assinaturas do Diretor e do Secretário Escolar, com seus respectivos carimbos e números de registros, expedidos pela Inspeção Municipal de Ensino.

#### CAPÍTULO II

##### Dos documentos de Escrituração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE**  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

**Art. 142** – Serão considerados os seguintes documentos de escritura escolar:

I – Atas de Resultados Finais, em que se lançarão, ano por ano, os resultados finais obtidos pelos estudantes;

II – Atas de Incineração de Documentos Escolares com assinatura do Secretário Escolar, do Diretor e de mais 3 (três) testemunhas;

III – Registro de Assinatura em Folha de Ponto, na qual será atestado a presença dos servidores lotados na Unidade Educacional;

IV – Registro da Folha de Rosto, validado mediante assinatura do Diretor e Secretário Escolar, atualizada e encaminhada para o setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO III**  
**Dos Documentos Escolares**

**Art. 143** – Serão adotados os seguintes documentos escolares:

I – Histórico Escolar de certificação da vida escolar do estudante, para fins de arquivamento, transferência, comprovação e prosseguimento de estudos;

II – declaração de expedição de histórico escolar, destinada a substituir, em caráter provisório, o histórico escolar, nos casos em que, excepcionalmente, a expedição deste último não se fala imediato;

III – ficha individual de registro da vida escolar do estudante, para uso da Unidade Educacional;

IV – certificado de conclusão do nível de ensino;

V – diários de classe, para registro, por parte dos professores, da frequência às aulas pelos estudantes, bem como os resultados das avaliações;

VI – boletim escolar, destinado a identificação do estudante, bem como a comunicação entre o estabelecimento e a família do educando de sua frequência, resultados de avaliações, apuração de rendimentos escolares, e de tudo mais que se fizer necessário.

**Parágrafo único:** A Unidade Educacional, em decisão coletiva, poderá adotar documento de identificação individual do(a) estudante, sendo exigível sua apresentação para participar de qualquer atividade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

#### CAPÍTULO IV Da Expedição de Documentos da Vida Escolar

**Art. 144** – Cabe a Unidade Educacional expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano, certificado de conclusão de nível de ensino, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 145** – Ao estudante que concluir, com aproveitamento, o Ensino Fundamental será fornecido, conforme as normas vigentes, o histórico escolar que o habilitará para prosseguimento de estudos.

**Art. 146** – Os históricos serão registrados em livro próprio, na secretaria, ou por meio informatizado, de modo a garantir, a qualquer tempo, a verificação de sua validade e autenticidade.

**Art. 147** – As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental só poderão expedir históricos, se estiverem devidamente autorizados pelo Conselho Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO V Dos Assentamentos Individuais dos estudantes

**Art. 148** – Para cada estudante, haverá, na Secretaria da Unidade Educacional, uma pasta individual que conterá:

I – transcrição dos dados dos estudantes relativos a nome, filiação, data de nascimento, a naturalidade, extraídos de certidão de registro civil ou de casamento, ou ainda, de carteira de identidade ou de outro documento de identificação expedido por órgão competente;

II – transcrição de dados de documentos: militar, eleitoral e de trabalho, se for o caso;

III – transcrição de dados de exame médico e biométrico;

IV – transcrição do que for necessário, de documento para retificação de dados pessoais;

V – documentos definitivos de transferência recebido pelo estabelecimento ou comprobatório de conclusão do nível de ensino;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA GRANDE  
Rua Paulino Raposo, 79 - São José, Campina Grande – PB  
CEP: 58.400-358 | Telefone: (83) 3310-6925

---

VI – histórico escolar, com transcrição do ano letivo, dos resultados finais e frequência em cada componente curricular.

## TÍTULO X Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 149** – Este Regimento poderá ser alterado sempre que houver modificações na Legislação Educacional, devendo ser as alterações previamente submetidas à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 150** – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, salvo quando se tratar de competência exclusiva do Conselho Municipal de Educação pela:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Inspeção Técnica de Ensino.

**Parágrafo único:** As questões de rotina, de natureza administrativa e/ou pedagógica, serão resolvidas pela Administração das Creches/Centros/Unidades Educacionais, ouvidos os setores competentes da Secretaria Municipal de Educação nos casos que, assim, o exigirem.

**Art. 151** – Serão incorporados a este Regimento, automaticamente, e alterarão suas disposições, quando com elas conflitarem, as leis, instruções e normas de ensino, emanadas de órgãos componentes da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 152** – Este Regimento, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, entrará em vigor após publicação.

**SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS  
E MEIO AMBIENTE**

PORTARIA Nº 010/2024

O SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO a necessidade indicação para a Coordenação e Gestão do Núcleo de Educação Ambiental do Parque Ewaldo Cruz

**RESOLVE**

Art. 1º Designar a servidora **CALINA LÍGIA DE ARAÚJO LUCENA**, Matrícula nº 8.710, como Coordenadora do Núcleo de Educação Ambiental do Parque Ewaldo Cruz.

Campina Grande, 20 de junho de 2024.

**JOÃO GOMES DE SOUZA NETO**  
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

**LICITAÇÕES****CENTRAL DE COMPRAS**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 9.06.01/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2024**  
**AVISO DE SUSPENSÃO – UASG 981981**

A Secretaria Municipal de Educação de Campina Grande - PB, através da Comissão Julgadora, torna público, que o Chamamento Público na forma PRESENCIAL, cujo objeto é o Credenciamento para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o Atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Destinados aos Alunos da Rede Municipal De Ensino, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, fica SUSPENSO por tempo INDETERMINADO, em decorrência da necessidade de alterações no instrumento convocatório.

Campina Grande, 21 de junho de 2024.

**MARISETE FERREIRA TAVARES**  
Membro da Comissão Julgadora

**SEMANÁRIO OFICIAL**

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO: BRUNO CUNHA LIMA BRANCO  
LEI MUNICIPAL Nº 04, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1955

O Semanário Oficial é uma publicação semanal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

**REDAÇÃO**

Jonas Araújo Nascimento  
Warllyson José Santos Souto

**CONTATO**

semanariopmcg@gmail.com

**ENDEREÇO**

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 692, Centro,  
Campina Grande/PB