



REGIMENTO ESCOLAR

**Educação Infantil
CRECHE E PRÉ- ESCOLA**

2024

SUMÁRIO:

TÍTULO I.....	4
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA...	4
CAPÍTULO II.....	4
DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	4
CAPÍTULO III.....	5
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA.....	5
Seção I.....	5
Da Direção Pedagógica.....	5
Seção II.....	7
Da Vice-Direção.....	7
Seção III.....	8
Da Secretaria Escolar.....	8
Seção IV.....	9
Das Parcerias.....	9
Seção V.....	10
Do Pronto Atendimento.....	10
TÍTULO II.....	11
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	11
CAPÍTULO I.....	11
DA OFERTA EDUCACIONAL.....	11
Seção I.....	11
Das Etapas.....	11
Seção II.....	11
Do Turno, da Jornada e do período letivo.....	11
CAPÍTULO II.....	12
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	12
CAPÍTULO III.....	13
DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE.....	13
CAPÍTULO IV.....	14
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	14
Seção I.....	14
Da Matrícula.....	14
Seção II.....	17
Da Transferência.....	17

TÍTULO III.....	18
DO CORPO DISCENTE.....	18
CAPÍTULO I.....	18
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE E DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	18
CAPÍTULO II.....	18
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE.....	18
CAPÍTULO III.....	19
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	19
CAPÍTULO IV.....	20
DAS VEDAÇÕES DO CORPO DISCENTE.....	20
CAPÍTULO V.....	20
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	20
TÍTULO IV.....	21
DO CORPO DOCENTE.....	21
CAPÍTULO I.....	21
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE.....	21
CAPÍTULO II.....	22
DAS COMPETÊNCIAS DO DOCENTES.....	22
CAPÍTULO III.....	23
DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE.....	23
Seção I.....	23
Dos Direitos do Corpo Docente.....	23
Seção II.....	24
Dos Deveres do Corpo Docente.....	24
CAPÍTULO IV.....	27
Das Vedações ao Corpo Docente.....	27
CAPÍTULO V.....	27
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	27
TÍTULO V.....	28
DOS PAIS E/ OU RESPONSÁVEL LEGAL.....	28
TÍTULO VI.....	29
DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO.....	29
TÍTULO VII.....	29
DAS ASSOCIAÇÕES E DAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	29
TÍTULO VIII.....	30
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	30

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA

Art. 1º. O COLÉGIO NOSSA SENHORA DA PIEDADE, portador do CNPJ Nº 17.217.720/0013-40, cadastrado no Censo sob o nº 53018869, localizado no SHIS QI 5, Chácara 7, Lago Sul, Brasília - Distrito Federal, é uma entidade confessional, católica, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educacional e cultural.

Art. 2º. O Colégio Nossa Senhora da Piedade tem sede própria e é mantido pela Mantenedora Congregação das Irmãs Auxiliares de Nossa Senhora da Piedade, portadora do CNPJ nº 17.217.720/0001-06, localizada à Avenida Antônio Francisco Lisboa, 192, Bairro Bandeirantes - Belo Horizonte/MG. www.ciansp.com.br, registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas "Jero Oliva", sob o nº de ordem 4.275 de 05/05/64, Livro A - 5 em folhas 195 - verso.

CAPÍTULO II

DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 3º. O Colégio Nossa Senhora da Piedade tem por finalidade desenvolver uma educação de qualidade que estimule a curiosidade, a reflexão e a crítica frente ao conhecimento e a interpretação da realidade, e que apresente em sua prática cotidiana os aspectos da fé operante, das virtudes e dos valores cristãos, visando à construção de uma sociedade sempre melhor.

Art. 4º. A Organização administrativa e pedagógica constitui-se de:

I - Direção Pedagógica

II - Vice-Direção

III- Coordenação Pedagógica

IV - Orientação Escolar

V - Secretaria Escolar

VI - Serviços de Apoio

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA

Seção I

Da Direção Pedagógica

Art. 5º. A Direção está sob a responsabilidade da pessoa de um diretor legalmente habilitado, indicado pela Mantenedora, para exercer o cargo.

Parágrafo único - A duração do mandato dos membros da Direção é prevista no Estatuto Civil da Entidade Mantenedora.

Art. 6º. Compete ao Diretor da Escola:

- I. supervisionar todas as atividades empresariais específicas;
- II. coordenar e avaliar as atividades didático-pedagógicas e administrativas do Colégio Nossa Senhora da Piedade;
- III. monitorar o funcionamento de todos os serviços administrativos e burocráticos do Estabelecimento, inclusive quanto à orientação e fiscalização de funcionários;
- IV. controlar e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência e férias de professores e funcionários;
- V. selecionar, contratar e dispensar funcionários, quando houver necessidade;
- VI. cuidar da aquisição, conservação, recuperação e manutenção do prédio escolar, patrimônio móvel e imóveis, e de material escolar didático;
- VII. promover o bom relacionamento entre todo o pessoal técnico-pedagógico da Escola e demais funcionários;
- VIII. favorecer a integração da Escola com a comunidade, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social, religioso e cultural;
- IX. organizar, coordenar e avaliar os trabalhos educacionais desenvolvidos nos segmentos da Escola;

- X. presidir o Conselho de Classe;
- XI. zelar pelo exato cumprimento das disposições legais, expressas neste Regimento, na Proposta Pedagógica da Escola e nas leis trabalhistas;
- XII. planejar, organizar, gerir e monitorar, em nível estratégico, o funcionamento da Instituição, orientando-o na busca de maior coerência e qualidade;
- XIII. gerenciar as ações administrativas, financeiras e técnicas da Escola;
- XIV. representar, juridicamente, o Estabelecimento;
- XV. representar a Escola perante as autoridades competentes de ensino, podendo, em caso de impedimento, indicar representantes credenciados;
- XVI. elaborar Normas, Instruções, Portarias e Ordens de Serviço, de acordo com a legislação vigente;
- XVII. zelar pelo pleno funcionamento e constante aperfeiçoamento dos serviços educacionais do pessoal docente e técnico administrativo;
- XVIII. assinar a documentação da Escola;
- XIX. supervisionar as atividades escolares;
- XX. fazer parcerias e acompanhá-las;
- XXI. ter conhecimento e monitorar a escrituração da Escola;
- XXII. participar da elaboração do calendário escolar e do horário de aulas, para que estejam de acordo com o Currículo, e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;
- XXIII. anular procedimentos considerados antipedagógicos ou antipedagógicos, aplicadas ao aluno, visando não prejudicar sua autoestima, após a análise da Equipe Pedagógica da Escola e providenciar novas avaliações por outro processo com o auxílio da Equipe Pedagógica;
- XXIV. garantir e zelar pela fidelidade aos princípios educativos e filosóficos do Fundador da Congregação das Irmãs Auxiliares de Nossa Senhora da Piedade, Monsenhor Domingos Evangelista Pinheiro;
- XXV. responder juntamente com o Secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar;
- XXVI. administrar os serviços de Tesouraria e Contabilidade;

- XXVII. responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais contábeis da Escola;
- XXVIII. elaborar, junto com o Secretário, o quadro de horário de trabalho dos funcionários da Escola;
- XXIX. manter registros em fichas ou CPD (Centro de Processamento de Dados) com dados atualizados dos profissionais, contratados pela Escola;
- XXX. montar planilhas de custos;
- XXXI. executar as atividades inerentes a recebimentos, pagamentos, aquisições e escrituração contábil;
- XXXII. avaliar os procedimentos contábeis, a validade da documentação e o tratamento das informações;
- XXXIII. verificar a observância da legislação fiscal e tributária no desenvolvimento das atividades operacionais contábeis, financeiras e de recursos humanos;
- XXXIV. subsidiar informações e solicitar esclarecimentos ao Contador, sempre que necessário.

Art. 7º. É função do Diretor responsabilizar-se pela administração financeira, gerir recursos, realizar compras e pagamentos, auxiliado pelos Tesoureiro e Secretário.

Art. 8º. No exercício de suas funções e competências poderá a Direção delegar poderes a outros profissionais da Escola, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

Seção II

Da Vice-Direção

Art. 9º. O Vice-Diretor é o responsável para assessorar a Direção no desempenho de suas atividades e deve possuir a habilitação necessária e ser indicado pela Entidade Mantenedora.

Art. 10. Ao Vice-Diretor compete:

- I. substituir o Diretor, quando designado, em suas ausências;
- II. assessorar o Diretor, nas atividades delegadas;
- III. assinar documentos escolares, nos impedimentos e ausências do Diretor, de

acordo com a legislação vigente;

IV. realizar outras atividades delegadas pelo Diretor.

Seção III

Da Secretaria Escolar

Art. 11. A Secretaria está sob a responsabilidade de um Secretário Escolar, profissional legalmente habilitado, indicado pela Mantenedora. Além de ser devidamente autorizado, deve ser responsável, organizado, sigiloso, ético e zeloso pelo Patrimônio e escrituração escolar, garantindo a autenticidade e a fidelidade da vida escolar dos alunos.

Art. 12. Ao Secretário Escolar compete:

- I. desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento;
- II. coordenar as atividades da Secretaria da Escola e do pessoal auxiliar;
- III. proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- IV. responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- V. instruir, informar, decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação do Diretor, casos que ultrapassem sua área de decisão;
- VI. atender às solicitações dos órgãos competentes, no que se refere ao fornecimento de dados relativos à Escola;
- VII. manter organizada e atualizada a documentação da Escola, sob sua responsabilidade;
- VIII. comparecer às reuniões, quando solicitado, lavrando e assinando as respectivas atas, para a devida leitura e aprovação;
- IX. prestar informações necessárias à Direção, à Equipe Técnica, aos Professores e à comunidade escolar;
- X. assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de registro da vida escolar do estudante e outros que lhe couber;
- XI. organizar e coordenar os serviços de escrituração escolar e arquivo;
- XII. levar ao conhecimento da Direção qualquer irregularidade encontrada na vida

Escolar dos alunos;

XIII. zelar pela correta escrituração dos diários de classe orientando aos professores e se responsabilizando pelas devidas orientações;

XIV. manter atualizados todos os documentos da escrituração escolar;

XV. zelar pelo laudo médico do estudante com deficiência;

XVI. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da Escola;

XVII. manter a correspondência recebida e expedida, relacionadas aos assuntos educacionais, devidamente organizadas e catalogadas;

XVIII. catalogar, classificar e atualizar coleção de leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres e deliberações emanados dos órgãos competentes, ligados à área da educação e do ensino;

XIX. coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;

XX. realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;

XXI. desempenhar outras atribuições que, em virtude das disposições legais, coloque-se no campo de competência desse setor;

XXII. garantir que nenhum documento seja retirado do arquivo.

Art. 13. Na ausência ou impedimento do Secretário, a Entidade Mantenedora indicará um Secretário substituto, habilitado na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único - O Secretário Escolar será auxiliado por um funcionário de nível de Ensino Médio, conforme as exigências legais, que terá a função de Auxiliar de Secretaria, desenvolvendo todas as atividades pertinentes ao setor, de acordo com a necessidade.

Seção IV

Das Parcerias

Art. 14. Respeitadas as disposições e normas legais, em qualquer época, a juízo do Diretor, poderá ser adotado o regime de parcerias, formalizado por convênios, contratos com outros Estabelecimentos de Ensino, Entidades, Empresas Públicas ou

Privadas, ou até mesmo com pessoas voluntárias, submetendo, previamente, à Entidade Mantenedora.

Art. 15. As parcerias, os serviços terceirizados e intercâmbios terão contrato próprio.

Art. 16. Aos Parceiros compete:

- I. conhecer e agir de acordo com a Filosofia da Escola, conforme o presente Regimento;
- II. respeitar e auxiliar o público interno e externo;
- III. cumprir, rigorosamente, as cláusulas definidas no contrato;
- IV. manter ética e sigilo sobre informações que dizem respeito aos membros da comunidade escolar;
- V. desvincular-se de partidos ou verbas políticas;
- VI. fazer contrato com Pessoa Voluntária, mediante um Projeto alinhado ao Projeto Pedagógico do Colégio Nossa Senhora da Piedade;
- VII. acolher o Voluntário em Projetos não remunerados.

Seção V

Do Pronto Atendimento

Art. 17. Em emergências ocorridas no espaço escolar, o responsável será imediatamente informado pelo Colégio.

Art. 18. O Colégio Nossa Senhora da Piedade não se responsabiliza por ministrar medicamentos.

Art. 19. Caso o estudante esteja usando um medicamento sob orientação médica, o responsável poderá comparecer à Escola, a fim de administrá-lo, conforme a prescrição médica.

Art. 20. O Colégio Nossa Senhora da Piedade deverá ser comunicado, sempre que ocorrerem casos de doenças infectocontagiosas, observadas as seguintes medidas:

- I. O estudante deverá permanecer em casa durante o período em que houver risco de contágio.
- II. A família deverá encaminhar atestado, assinado pelo médico, comunicando a data da alta, à Coordenação Pedagógica, que emitirá autorização para que o estudante retorne às atividades escolares.

Art. 21. Em casos de acidentes que requeiram atendimento médico e na

impossibilidade de localização imediata do responsável pelo estudante, o Colégio Nossa Senhora da Piedade providenciará o socorro necessário, através do seguro, não cabendo a família contestar as medidas tomadas.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA OFERTA EDUCACIONAL

Seção I

Das Etapas

Art. 22. O Colégio Nossa Senhora da Piedade oferece a Educação Infantil, Creche e Pré-Escola, para crianças de 2 a 5 anos de idade, observada a idade legal para o ingresso, da seguinte forma:

I. Creche:

- a. Maternal I, para crianças de 2 (dois) anos;
- b. Maternal II, para crianças de 3 (três) anos.

II. Pré-Escola:

- a. Pré-Escola I, para crianças de 4 (quatro) anos;
- b. Pré-Escola II, para crianças de 5 (anos) anos.

Seção II

Do Turno, da Jornada e do período letivo

Art. 23. O Colégio Nossa Senhora da Piedade oferece a Educação Infantil, no horário de 7h30 às 16h30 em jornada integral.

Art. 24. Na educação Infantil, Creche e Pré Escola, com o mínimo de **200 dias** letivos, com **1800 horas na jornada integral**.

Art. 25. Serão considerados dias de efetivo trabalho escolar ou dia letivo, aqueles que envolvem professores e alunos em atividades escolares de caráter obrigatório,

relacionadas com o processo ensino-aprendizagem, independentemente do local onde se realizam.

Art. 26. O ano letivo, independentemente do ano civil, será dividido em dois semestres, fixando-se no calendário escolar as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências legais do ensino integral, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral.

Art. 27 Além do trabalho efetivo com os alunos, o ano compreenderá o período de atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de Pessoal.

Art. 28. O Calendário escolar homologado pelo setor competente será divulgado no início de cada ano letivo e eventuais e necessárias alterações deverão ser comunicadas aos pais ou responsáveis pelos alunos, com antecedência.

Art. 29. O Calendário escolar terá por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares da Escola, férias, recessos, feriados e dias santos.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 30. A avaliação do processo pedagógico na Educação Infantil do Colégio Nossa Senhora da Piedade, não tem objetivo de promoção, aceleração ou avanço de estudos, e deve ser feita, mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento que acontece por meio da:

- I. observação do desenvolvimento da criança ao longo do ano letivo;
- II. elaboração, ao final de cada semestre letivo, de relatórios individuais discorrendo sobre o processo da criança no Colégio Piedade;
- III. anotação feita ao longo do processo, que serve para análise longitudinal do desenvolvimento, e possibilita que o coordenador e professores reorientem a ação pedagógica.

Art. 31. A avaliação deve contemplar a evolução individual dos pequenos ao longo do tempo para identificar se os direitos estão sendo garantidos, por isso, é essencial que tanto o docente quanto o coordenador atuem como observadores do cotidiano, para planejar intervenções que levem em conta as orientações nacionais e as

necessidades de cada escola e cada turma.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 32. O Conselho de Classe é um órgão colegiado, de caráter consultivo e deliberativo, permanente, destinado a acompanhar e avaliar os processos de ensino e aprendizagem e a evolução do estudante, incluindo o seu resultado final.

Art. 33. Participam do Conselho de Classe docentes, diretor ou seu representante, coordenador pedagógico, orientador educacional e, sempre que necessário, outros profissionais especializados, da instituição educacional ou não, bem como representante dos estudantes e/ou dos pais e do Conselho Tutelar.

Art. 34. Compete ao Conselho de Classe:

- I. acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido em sala de aula;
- II. interpretar as dimensões da avaliação do estudante e do processo de ensino-aprendizagem, discutindo projetos pedagógicos alternativos;
- III. avaliar a turma de alunos nos aspectos de aproveitamento escolar, habilidade, assiduidade, disciplina, interesse e participação;
- IV. aglutinar os diversos profissionais da Escola com a perspectiva de tentar obter a visão total do desempenho do aluno, analisando as causas do fracasso ou do sucesso pedagógico;
- V. verificar o alcance dos objetivos educacionais, analisando a adequação dos métodos e técnicas didáticas e o desenvolvimento dos conteúdos programáticos;
- VI. analisar os procedimentos e os critérios adequados na verificação do desempenho escolar do aluno, com vistas à coerência de ações entre os Professores;
- VII. criar condições para que os Professores e Coordenação Pedagógica avaliem a sua atuação no processo educativo, através da análise dos resultados obtidos pela turma;
- VIII. dar oportunidade ao professor para avaliar o desempenho do aluno, se autoavaliar, diagnosticar a situação ensino-aprendizagem e colher elementos para seu autoaperfeiçoamento.

Art. 35. O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, após cada semestre, podendo ser convocado extraordinariamente pela sua presidente (Diretora) do Colégio.

Parágrafo único - O Conselho de Classe será presidido pela Diretora Pedagógica e, na sua ausência, será presidido por um membro delegado oficialmente pelo mesmo.

CAPÍTULO IV

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 36. Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados dos alunos e arquivamento serão escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, o presente regimento e disposições legais aplicáveis.

Art. 37. Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento e as fichas usadas deverão conter as características imprescindíveis e essenciais à identificação dos atos que se registrarem, bem como, datas e assinaturas que os autenticuem.

Art. 38. A autenticidade dos documentos e escrituração escolares verificar-se-á e será certificada pela soto-posição de assinatura da Direção e da Secretária da Escola e levará o carimbo oficial do Colégio.

Art. 39. Resguardadas as características e a autenticidade em qualquer época, poderá a Escola substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração, descritos neste Regimento, por outros, bem como, alterar os processos utilizados, simplificando-os, de acordo com a legislação vigente.

Art. 40. Serão válidas as cópias xerográficas de documentos escolares, desde que autenticadas mediante apresentação do documento original.

Art. 41. A guarda dos documentos escolares, de escrituração e atos de autorização de funcionamento da Instituição serão arquivados na Secretaria do Colégio, levando em consideração o arquivo ativo e passivo.

Seção I Da Matrícula

Art. 42. A matrícula é o ato formal que vincula o estudante ao Colégio Nossa Senhora da Piedade e tem por finalidade atender alunos, cujos pais ou responsáveis, comprovadamente, não dispõem de recursos financeiros para arcar com o pagamento de anuidade escolar.

Art. 43. A matrícula será feita através de bolsa de estudo integral, mediante comprovação de carência em uma ficha socioeconômica preenchida, levando-se em conta a análise da realidade financeira.

Art. 44. Na matrícula será solicitada contribuição espontânea mensal, a fim de ajudar no fornecimento das refeições: café da manhã, almoço, lanche e demais despesas.

Art. 45. Em caso de transferência, cancelamento da matrícula ou desistência durante o ano letivo não se devolve ao estudante qualquer contribuição efetuada.

Art. 46. A matrícula ou sua renovação será feita na época prevista no calendário escolar, mediante instrumento próprio, assinado pelos pais ou responsáveis pelo aluno, quando estes declaram aceitar as normas regimentais do Estabelecimento.

Art. 47. Poderão ser aceitas matrículas, fora da época prevista no calendário escolar, desde que exista vaga, o estudante atenda às exigências legais quanto à faixa etária e documentação necessária previstas neste Regimento e sejam deferidas pela Direção, não havendo renovação automática.

Art. 48. Após o período regular de matrículas poderá ser aceito pedido de matrícula fora do prazo, no caso de existência de vagas e a critério da Direção.

§ 1º A matrícula somente será considerada efetivada após o deferimento da Direção e a assinatura do contrato de prestação de serviço e estar quite com as obrigações contratuais dos anos anteriores, na Escola.

§ 2º O Estabelecimento poderá recusar a matrícula ou sua renovação, nos termos do contrato de prestação de serviço escolar, firmado entre a Escola e pais e/ou responsáveis, pelo não cumprimento das normas que dispõe o presente Regimento.

Art. 49. A matrícula será solicitada pelos pais ou responsáveis, através de requerimento dirigido ao Diretor, a quem cabe deferi-la, ou não.

Art. 50. A efetivação da matrícula será de responsabilidade da Secretária com deferimento do Diretor.

Art. 51. A matrícula ou renovação não será aceita ou poderá ser cancelada, em

qualquer época do ano letivo escolar, por iniciativa da Direção do Estabelecimento por inadequação ao Regimento Escolar.

Art. 52. A assinatura do requerimento de matrícula e do instrumento de Contratação de Serviços Educacionais pelo responsável pelo estudante e a aceitação destes pelo Estabelecimento, implicará a constituição do contrato para prestação de serviços, cujas cláusulas estão contidas nas normas no presente Regimento, obrigando as duas partes ao seu cumprimento.

Parágrafo único. O Estabelecimento não se responsabilizará pela reserva de vagas ao estudante que nele matriculado, no ano anterior, caso não renove sua matrícula no tempo previsto.

Art. 53. A efetivação da matrícula depende:

- I. da existência de vaga;
- II. da comprovação da idade, conforme legislação vigente;
- III. da entrega dos documentos solicitados.

Art. 54. Não será negada a matrícula por motivo de crença, raça, condição social, sexo, convicção política ou necessidades educacionais especiais.

Art. 55. Para efetivação da matrícula serão necessários os seguintes documentos:

- I. declaração escolar, no caso de transferência, de acordo com a legislação vigente;
- II. cópia da certidão de nascimento;
- III. cópia do RG e CPF do aluno;
- IV. 01 foto 3x4;
- V. assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Escolar pelos pais ou responsáveis pelo aluno;
- VI. cópia da carteira de identidade e CPF do responsável pelo contrato;
- VII. cópia do comprovante de residência do ano vigente;
- VIII. relatório médico para alunos com deficiência;
- IX. cópia do cartão nacional de vacina.

§1º Será admitida a cópia xerográfica dos documentos exigidos para a matrícula, desde que autenticada mediante apresentação do documento original.

§2º Não serão devolvidos os documentos referentes à vida escolar do estudante que, por força de determinação legal e deste Regimento, se destinarem aos arquivos do Estabelecimento.

Art. 56. No caso de a Direção não aceitar a matrícula de um estudante para o ano seguinte, seu responsável será notificado da decisão até o encerramento do ano letivo.

Art. 57. Na renovação de matrícula, será exigida a apresentação de documentos cujos dados deverão ser atualizados, constantemente, e aqueles ainda não apresentados.

Art. 58. Em qualquer época do ano letivo, a matrícula poderá ser cancelada por iniciativa dos pais, responsáveis.

Art. 59. No caso de estudante com deficiência deverá ser apresentado laudo médico ou documento de avaliação diagnóstica, visando o atendimento do estudante.

Art. 60. A ausência de laudo médico ou de relatório de avaliação diagnóstica não configura fator impeditivo para a matrícula de estudantes.

Seção II

Da Transferência

Art. 61. A transferência para outro estabelecimento será obtida pelo interessado em qualquer época, mediante requerimento à Direção, devendo o mesmo ser subscrito pelo responsável pelo aluno.

Art. 62. Quando o estudante for transferido do Colégio Nossa Senhora da Piedade, antes do encerramento do ano letivo, a Secretaria fará constar no Relatório Escolar os resultados da aprendizagem no período cursado no Colégio Nossa Senhora da Piedade, bem como: relatório individual, a respectiva frequência, carga horária ministrada e faltas.

Art. 63. Ao estudante de transferências recebidas ou expedidas, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para que satisfaça as exigências legais relativas à documentação, desde que observadas às normas legais vigentes.

TÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE E DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 64. O corpo discente será constituído por todos os alunos matriculados no Colégio Nossa Senhora da Piedade.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 65. Além daqueles que lhe são outorgados por toda legislação aplicável ou pelo presente Regimento, constituirão direitos dos alunos:

- I. participar das atividades escolares, sociais, cívicas, religiosas e recreativas destinadas à sua formação, e promovidas pelo Estabelecimento;
- II. serem tratados com respeito, atenção e urbanidade pela Direção, Professores, Funcionários do Estabelecimento e colegas;
- III. utilizar-se das instalações e dependências do Estabelecimento que lhes forem necessárias na forma e nos horários a eles reservados, de forma ordeira;
- IV. ter o direito de defesa quando praticar qualquer falta, com a presença de seus responsáveis;
- V. ter acesso em igualdade de condições, a jogos e atividades recreativas, esportivas e de lazer no âmbito escolar;
- VI. ter tratamento livre de qualquer preconceito e discriminação;
- VII. receber uma educação religiosa e moral baseada nos princípios da educação católica;
- VIII. ter acesso aos valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social;
- IX. ter sua saída fora do horário normal, autorizada pela coordenação e outro membro da direção, atendendo a solicitação do responsável, justificando o pedido,

sem ferir as normas escolares, acompanhado de um adulto.

Art. 66. O Colégio Nossa Senhora da Piedade assegura a seus estudantes:

- I. respeito à sua dignidade humana independente de convicção religiosa, política, filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;
- II. ambiente e condições favoráveis ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- III. participação plena no processo ensino aprendizagem;
- IV. utilização das instalações físicas e dos equipamentos existentes no Estabelecimento, desde que autorizados pela Direção e acompanhados pelos Profissionais autorizados;
- V. direito de defesa nos casos de aplicação das medidas socioeducativas. (ECA), com a presença de seus responsáveis.

CAPÍTULO III **DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE**

Art. 67. Constituirão deveres dos alunos todos aqueles emanados do presente Regimento e das legislações e normas de ensino aplicáveis, bem como das disposições legais comuns atinentes:

- I. frequentar, com assiduidade e pontualidade, todas as aulas e demais atividades escolares;
- II. respeitar as normas disciplinares e morais do Estabelecimento;
- III. cumprir as determinações da Direção, da Coordenação Pedagógica;
- IV. observar os preceitos de higiene individual;
- V. zelar pela limpeza e conservação do Patrimônio;
- VI. cuidar dos materiais, móveis e equipamentos da Instituição;
- VII. tratar com respeito o Diretor, Professores, Autoridades de Ensino, Funcionários e Colegas;
- VIII. usar uniformes e material de identificação;
- IX. possuir material didático de uso individual e necessário;
- X. trazer assinados pelos pais ou responsáveis os documentos e

correspondências de que for portador.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES DO CORPO DISCENTE

Art. 68. É vedado aos estudantes:

- I. ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de Ensino aprendizagem;
- II. sair das dependências do Estabelecimento sem a devida autorização do Serviço Técnico Pedagógico e desacompanhado, durante o período das aulas;
- III. trazer aparelhos de som pessoais, celulares, câmeras e jogos eletrônicos, implicando o seu recolhimento e posterior devolução aos responsáveis.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 69. Aos alunos, conforme a gravidade ou reincidência das faltas serão aplicados:

- I. aconselhamento;
- II. advertência verbal;
- III. advertência escrita;
- IV. conscientização.

§1º Aplicar-se-á a medida prevista no Inciso I (aconselhamento) quando o estudante necessitar de assistência educacional, auxílio para desempenho das atividades escolares e outros.

§2º Aplicar-se-á a medida prevista no Inciso II (advertência verbal) quando o aluno:

- I. não observar os preceitos de higiene individual, conforme o protocolo;
- II. destratar funcionário, colega ou qualquer pessoa que exerça atividade no Estabelecimento bem como visitantes;
- III. Quando houver negligência da família no acompanhamento escolar.

§3º Aplicar-se-á a medida prevista no Inciso III (advertência escrita), quando o estuante:

- I. ofender verbalmente os professores, funcionários, direção, colegas ou qualquer pessoa do Estabelecimento;
- II. atentar contra o patrimônio da escola, sujando ou pichando paredes, danificando outros objetos ou dependências do estabelecimento de ensino.
- III. proferir, durante as aulas, ou fora delas, nas áreas comunitárias, palavras de baixo calão de forma claramente audível, em tom ofensivo ou provocatório aos colegas;

§4º Aplicar-se-á a medida prevista no Inciso IV (conscientização) quando o estudante reincidir no cometimento de falta.

Art. 70. O aconselhamento ao estudante será feito individualmente pelos Professores, pela Coordenadora Pedagógica e, em última instância, pela Direção. Posteriormente, será comunicado aos pais e/ou responsáveis.

Art. 71. A advertência verbal será feita pelos Professores, pela Coordenadora Pedagógica e Direção, sendo imediatamente cientificado o seu responsável, admitindo a defesa.

Art. 72. As situações não previstas no presente Regimento serão analisadas pela Direção da Escola, pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, auxiliados por Órgãos competentes quando necessário.

TÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 73. A docência do Colégio Nossa Senhora da Piedade será exercida por professores habilitados e licenciados ou autorizados, na forma da legislação vigente.

Art. 74. O processo de seleção de professores será realizado pelo Diretor do Colégio Nossa Senhora da Piedade, obedecendo às seguintes etapas:

- I. análise do Curriculum Vitae;
- II. entrevista individual;
- III. dinâmicas de capacitação profissional.

Art. 75. O professor será admitido por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino em vigor e do presente Regimento.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO DOCENTES

Art. 76. Compete ao corpo docente:

- II. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio Nossa Senhora da Piedade;
- III. formular e cumprir o plano de trabalho referente do Colégio Nossa Senhora da Piedade;
- IV. zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- V. ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. atuar como mediador e facilitador da aprendizagem;
- VII. refletir e modificar sua prática pedagógica conforme as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- VIII. orientar e avaliar o estudante durante o processo de desenvolvimento no Colégio Nossa Senhora da Piedade, levando em conta os aspectos: cultural, espiritual, social, biológico, afetivo e cognitivo;
- IX. promover a interação social e a troca de experiência, na construção do conhecimento;
- X. atender aos responsáveis pelo estudante com horário marcado e fazer registro em impresso próprio;
- XI. solicitar a presença dos responsáveis pelo estudante, quando necessário;
- XII. fazer controle da frequência diária do estudante;
- XIII. entregar pontualmente às solicitações feitas pela secretaria escolar, equipe pedagógica e direção do Colégio Piedade;
- XIV. escolher, junto com a equipe pedagógica, material didático que adota em sua

classe;

XV. orientar aos estudantes e os advertir quanto à prática de bullying, encaminhando casos ocorridos à Coordenação Pedagógica;

XVI. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas do público-alvo da educação especial inclusiva;

XVII. auxiliar na elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Individualizado;

XVIII. promover a interação entre todos os estudantes, atuando contra todas as formas de discriminação;

XIX. participar de estudos de casos relativos ao processo de ensino e de aprendizagem e demais encaminhamentos que se fizerem necessários;

XX. recomendar atendimento educacional especializado, visando o sucesso do estudante no desenvolvimento da aprendizagem.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Seção I

Dos Direitos do Corpo Docente

Art. 77. Além das prerrogativas que decorrem da legislação trabalhista e de ensino são assegurados ao professor:

I. participar de cursos e demais eventos que promovam atualização de sua formação continuada, oferecidos pela Mantenedora ou pelo Estabelecimento e de outros órgãos;

II. trabalhar em ambiente limpo e organizado;

III. participar da avaliação institucional;

IV. ser tratado condignamente, respeitado e prestigiado em sua atividade profissional;

V. receber pontualmente seus pagamentos/proventos.

Art. 78. Os profissionais da equipe de suporte pedagógico serão admitidos

por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino em vigor e do presente Regimento ou indicados pela Mantenedora.

Art. 79. Constituem direitos dos Professores e Equipe de Apoio além dos assegurados na legislação trabalhista:

- I. tratamento condigno;
- II. autonomia na sua área de atuação, de acordo com a legislação do ensino em vigor;
- III. disponibilidade de recursos técnicos;
- IV. oportunidade de aperfeiçoamento técnico-pedagógico;
- V. recebimento pontual de seus pagamentos/proventos.

Seção II

Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 80. Constituem deveres dos profissionais da educação:

- I. seguir os princípios filosóficos do Colégio Nossa Senhora da Piedade;
- II. utilizar vocabulário e música adequados no processo de educação da criança;
- III. participar da elaboração e implantação da Proposta Pedagógica;
- IV. elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica, conforme a LDBEN;
- V. comunicar à Coordenação Pedagógica quando for realizar atendimento ou solicitar a presença do responsável pelo aluno;
- VI. estabelecer, junto à turma, sob sua responsabilidade, normas de conduta em sala de aula;
- VII. detectar as dificuldades nas relações dos grupos de trabalho e criar condições, para que sejam superadas;
- VIII. promover a cooperação e incentivar o espírito de solidariedade entre os membros da comunidade escolar;
- IX. rever e reorganizar o processo de ensino-aprendizagem a partir de

avaliações contínuas;

X. realizar atividades pedagógicas diversificadas, excluindo qualquer atividade política, comercial, particular, dentro do Estabelecimento;

XI. atender às solicitações da Secretaria, Tesouraria, Coordenação Pedagógica e Direção do Colégio;

XII. comparecer às reuniões, solenidades e eventos programados e promovidos pela Direção da Escola, quando convocado;

XIII. manter atualizados os instrumentos de registro individual sob sua responsabilidade de forma a permitir o acompanhamento da vida escolar do aluno;

XIV. zelar pela espiritualidade da CIANSP no seu “Jeito Piedade de educar”, iniciando suas aulas com um momento de oração;

XV. ser pontual: ao registrar a entrada e saída no Colégio, não ultrapassando os 05 minutos de tolerância, para iniciar sua aula; na entrega de planejamentos, avaliações e exercícios para a Coordenação; na entrega do diário de classe à Secretaria; na entrega de atestados e justificativas à Tesouraria, não ultrapassando o prazo de 48 horas;

XVI. ser firme, cordial, terno, respeitoso, ético, comprometido, flexível em tudo que lhe couber, mantendo a disciplina em sala de aula;

XVII. ser organizado e incentivar aos alunos a fazerem o mesmo, mantendo a sala de aula e todo o ambiente escolar limpo após o uso;

XVIII. incentivar o hábito de estudos em casa, através dos exercícios (para casa e trabalhos);

XIX. avisar, com antecedência, para a Direção ou Coordenação Pedagógica, quando houver necessidade de ausentar-se para que a escola providencie um substituto;

XX. compartilhar com a Coordenação Pedagógica quando perceber no estudante atitudes que não estão de acordo com as normas da Escola;

XXI. desempenhar outras atividades designadas pela Direção, compatíveis com o cargo;

XXII. preparar atividades e avaliações diferenciadas para estudante com deficiência;

XXIII. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXIV. atuar como mediador e facilitador da aprendizagem;

XXV. descobrir novos caminhos pedagógicos, buscando estar sempre atualizado;

XXVI. orientar e avaliar o estudante durante o processo de escolarização, levando em conta os aspectos: cultural, espiritual, social, biológico, afetivo e cognitivo;

XXVII. promover a cooperação e incentivar o espírito de solidariedade entre o corpo discente e docente;

XXVIII. participar frequentemente de capacitação pedagógica;

XXIX. garantir o resultado do ensino-aprendizagem de excelência.

XXX. avaliar-se e ser avaliado pela Equipe Técnica Pedagógica e Direção;

XXXI. estabelecer junto com a Equipe Pedagógica procedimentos a serem adotados com os alunos com deficiência e outros que necessitem atendimentos especiais;

XXXII. utilizar o uniforme da Escola ou traje adequado.

Art. 81. Constituem deveres dos Professores e Equipe de Apoio:

I. respeito às normas regimentais e à filosofia educacional do Estabelecimento, identificando-se com sua visão, missão e objetivos;

II. assiduidade e pontualidade;

III. manutenção atualizada, quando for o caso, sigilosa, dos registros nos respectivos Serviços;

IV. participação nas reuniões para as quais sejam convocados, e, em especial, no Conselho de Classe e acompanhamento de alunos;

V. planejamento do seu trabalho, em consonância com as diretrizes emanadas do Estabelecimento de acordo com o presente Regimento e Proposta Pedagógica;

VI. assessoramento aos professores e demais membros da comunidade escolar;

VII. tratamento respeitoso e cordial para com os alunos e seus pais ou responsáveis;

VIII. justificativa prévia, à Direção, de eventuais impedimentos ao trabalho;

IX. cumprir as atribuições e atividades inerentes às suas funções;

X. promover a interação entre: Escola - família - comunidade.

Parágrafo único - O Colégio Nossa Senhora da Piedade poderá proporcionar, por conta própria ou mediante convênio, cursos de aperfeiçoamento e aprimoramento dos profissionais da educação e da equipe de suporte pedagógico e dos profissionais da educação incentivando a participação de todos.

CAPÍTULO IV

Das Vedações ao Corpo Docente

Art. 82. É vedado aos profissionais da educação:

- I. comercializar qualquer tipo de produto no âmbito escolar;
- II. comunicar de forma pessoal com pais, alunos e demais profissionais da Escola por meio de WhatsApp, E-mail e outros;
- III. retirar qualquer tipo de objeto sem autorização da direção;
- IV. decidir sobre assuntos pedagógicos sem conhecimento da direção e/ ou coordenação;
- V. fazer campanha política de qualquer natureza dentro da Escola;
- VI. realizar eventos sem autorização da direção;
- VII. deixar os alunos sozinhos na sala.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 83. O regime disciplinar aplicado ao corpo docente da instituição educacional é regulado pela legislação trabalhista vigente.

TÍTULO V

DOS PAIS E/ OU RESPONSÁVEL LEGAL

Art. 84. São deveres dos pais e/ou responsável legal:

- I. buscar os filhos respeitando o espaço determinado pela Instituição e não entrar na sala de aula que é um espaço destinado para o educando;
- II. identificar-se para a retirada do estudante do Estabelecimento;
- III. avaliar a Instituição, anualmente, através de questionário;
- IV. observar o horário de entrada e saída da Escola;
- V. responsabilizar-se pelo transporte escolar e acompanhar a prestação de serviço contratada;
- VI. acompanhar o desempenho escolar da criança atendendo às suas necessidades pedagógicas;
- VII. informar à direção da escola, o motivo da infrequência, tais como: doenças, viagens, mudanças de endereço e outras eventualidades;
- VIII. incentivar a participação da criança em todas as atividades escolares;
- IX. encaminhar à Secretaria da escola atestado médico que comprove intolerância alimentar, alergias e outras doenças;
- X. atender as exigências legais do Colégio Nossa Senhora da Piedade.

Art. 85. São direitos dos pais e/ou do responsável legal:

- I. tomar conhecimento deste Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica e de regulamentos e normas do Colégio;
- II. solicitar à Secretaria documentos comprobatórios da vida escolar do estudante sob sua responsabilidade;
- III. ser informado, sempre que o estudante sob sua responsabilidade apresentar problemas de aprendizagem ou de conduta;
- IV. sugerir medidas que visem ao aprimoramento do processo de ensino e de aprendizagem, à integração do estudante, no âmbito da comunidade escolar, e ao bem estar da própria comunidade;
- V. participar da elaboração do Plano Educacional Individualizado, e quando necessário, em interface com os demais órgãos públicos de saúde e de assistência social, bem como das organizações sociais, entre outros.

Art. 86. É vedado aos pais e/ou responsável legal:

- I. adentrar-se no Estabelecimento de Ensino em período de aula para conversar com o professor, monitor e demais funcionários, sem comunicação com a direção;
- II. opor-se às normas de enturmação para cada período da educação infantil;
- III. comercializar no âmbito do Estabelecimento de Ensino;
- IV. promover manifestações políticas partidárias.

TÍTULO VI

DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 87. A seleção e substituição de livros didáticos e de outros materiais pedagógicos serão de atribuição dos professores, sob orientação da Coordenação Pedagógica, atendendo aos seguintes critérios:

- I. adequação metodológica e filosófica;
- II. autonomia didático- pedagógica do professor;
- III. disponibilidade de material.

Art. 88. A responsabilidade pela aquisição do material didático, a ser utilizado pelo aluno, será de seus pais ou responsáveis.

TÍTULO VII

DAS ASSOCIAÇÕES E DAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 89. O Colégio Nossa Senhora da Piedade admite a criação de instituições escolares com finalidade de concorrer para o maior êxito do processo educativo, observada a legislação vigente e respeitada a sua Proposta Pedagógica e este Regimento.

Parágrafo único. É reconhecida como associação ou organização escolar aquela que possua Estatuto ou Regimento próprio, aprovado por maioria absoluta dos respectivos associados e homologado pela direção.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 90. O Colégio Nossa Senhora da Piedade assegura o **tratamento de dados pessoais** de toda sua comunidade escolar, conforme prevê a Lei 13.709/2018.

Art. 91. Constitui como direito da pessoa humana a liberdade fundamental e condição para construção de uma cultura de paz e tolerância, respeitada a condição de formação de cidadão consciente. (Constituição Federal 1988).

Art. 92. Todos os atos das solenidades estarão sujeitos à aprovação da Direção da Escola.

Art. 93. A contratação do docente, do técnico, do funcionário administrativo e o ato de matrícula do estudante implicam compromisso, respeito e acato às normas do presente Regimento.

Art. 94. Incorporaram-se ao presente Regimento, automaticamente, as disposições das legislações e instruções ou normas de ensino, emanadas dos órgãos competentes.

Art. 95. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Colégio Nossa Senhora da Piedade, ou pelos órgãos competentes, respeitadas as determinações legais vigentes.

Art. 96. Incorporar-se-ão a ao Regimento, automaticamente, e alterarão seus dispositivos que com ele conflitarem, as disposições de leis e instruções ou normas de ensino emanadas dos órgãos competentes.

Art. 97. À Direção do Colégio Nossa Senhora da Piedade se reservará o direito de movimentação do Pessoal, respeitada a habilidade de cada um e a conveniência de ordem administrativa.

Art. 98. As medidas disciplinares aplicadas ao aluno, professor ou funcionário não isentará da ação da Justiça quando o fato causador for também delituoso.

Art. 99. O presente Regimento Escolar será analisado, avaliado e, se necessário, anualmente alterado, sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem disciplinar, administrativa e a legislação vigente assim o indicarem, devendo ser aprovado pelo órgão competente - Conselho de Educação do DF.

Art. 100. O presente Regimento ficará em local acessível para que pessoas da comunidade escolar e qualquer interessado do Estabelecimento possa consultá-lo.

Parágrafo único. As normas do presente Regimento serão apresentadas aos pais e ou responsáveis do aluno, no ato da matrícula e quando se fizer necessário.

Art. 101. Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento entrará em vigor, a partir do período letivo subsequente à aprovação do Conselho de Educação/DF.

Brasília, 20 de setembro de 2024.



Irmã Célia Martiniano da Mata

Diretora Pedagógica