INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a organização, padronização e regulamentação das atribuições, da lotação e da prestação de serviços das/os Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Básica – ADEB, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Carapicuíba.

ANDRÉA CRISTINA RIBEIRO, Secretária de Educação do Município de Carapicuíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a relevância do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento da Educação Básica (ADEB) para o pleno funcionamento das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.260/2014, que estabelece a estrutura de cargos efetivos da Prefeitura de Carapicuíba, incluindo a criação do cargo de ADEB;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.367/2016, que altera a jornada de trabalho do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADEB), reduzindo-a de 40 para 30 horas semanais;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.662/2020, que altera a Lei nº 3.260/2014, consolidando e detalhando as atribuições e os requisitos para o cargo de ADEB;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.619/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal de Carapicuíba), especialmente seus artigos 58 e 59, que dispõem, respectivamente, sobre os deveres e as proibições aplicáveis a todos os servidores públicos municipais, inclusive às(os) ADEBs;
CONSIDERANDO a necessidade de padronização das orientações relativas às atribuições legais das(os) ADEBs, à definição de seu local de exercício e à organização do trabalho nas unidades educacionais;

RESOLVE:

Artigo 1º. As atribuições legais das(os) Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Básica (ADEBs), conforme definidas pela Lei Municipal nº 3.260/2014, são comuns a todos os servidores ocupantes do cargo, independentemente do edital de concurso público pelo qual tenham sido nomeados.
Parágrafo Único. São atribuições das(os) ADEBs da Rede Municipal de Ensino de Carapicuíba:

I – Atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil (creche e pré-escola), no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem;
II – Auxiliar as crianças e/ou jovens na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
III – Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças e/ou jovens;
IV – Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças e/ou jovens;
V – Planejar, junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo de crianças e/ou jovens;
VI – Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e/ou jovens;
VII – Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
VIII – Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças e/ou jovens junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche e/ou escola;
IX – Acompanhar as crianças, junto às professoras e/ou demais funcionários, em aulas-passeio programadas pela creche e/ou escola;
X – Participar de capacitações de formação continuada.

Artigo 2º. Da designação, atribuição e eventual alteração do local e turno de trabalho das(os) ADEBs:
§1º. A designação do local de trabalho da(o) ADEB é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação (SEME), observando-se as necessidades da rede municipal de ensino.
§2º. O servidor poderá ser remanejado, a qualquer tempo, de unidade escolar, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação (SEME), com vistas ao melhor atendimento das necessidades e urgências da rede municipal, desde que haja justificativa fundamentada e seja dada ciência ao servidor.
§3º. A criação e definição das vagas de trabalho destinadas às(aos) ADEBs, quanto ao local de exercício e ao quantitativo, serão formuladas pela Secretaria Municipal de Educação (SEME) com base em critérios técnicos. Esses mesmos critérios também serão utilizados para eventual remanejamento das(es) servidoras(es) ADEBs em seu local de trabalho, considerando:
I – A adequada relação adulto/criança, conforme a etapa da Educação Infantil, e a média de frequência de alunos em cada unidade escolar;
II – As necessidades de atendimento às crianças com deficiência, conforme os níveis de suporte identificados;

III – A realidade organizacional e pedagógica das unidades escolares e da rede municipal.
§4º. As vagas mencionadas no parágrafo anterior poderão ser alteradas a qualquer tempo pela SEME, de acordo com as necessidades do serviço público e a dinâmica da rede municipal de ensino.

Artigo 3º. Da chefia imediata e da organização interna na unidade escolar:
§1º. O diretor da unidade educacional é a chefia imediata das(os) ADEBs e será o responsável pela organização dos postos e funções de trabalho desses servidores dentro da unidade escolar.
I – Para fins desta Instrução Normativa, o termo *posto de trabalho* refere-se ao lugar físico ou espaço organizacional específico dentro da unidade educacional onde a(o) servidora(o) ADEB exerce suas atividades, respeitando os limites de suas atribuições legais.
II – Para fins desta Instrução Normativa, a *função de trabalho*, por sua vez, diz respeito às atividades concretas ou ao papel que a(o) servidora(o) irá desempenhar, dentro de suas atribuições legais, no posto em que estiver.
III – Havendo desproporcionalidade no número de servidores(as) ADEBs entre os turnos de trabalho, ou situações que indiquem a necessidade de remanejamento em razão de maior demanda em determinado turno, a chefia imediata fica autorizada a realizar o ajuste, desde que de forma fundamentada e com a devida comunicação aos(às) servidores(as).
§2º. A designação de postos de trabalho pelo diretor não configura fixação definitiva, devendo haver flexibilidade conforme a dinâmica da unidade, sobretudo em contextos de variação do número de crianças atendidas.
§3º. A distribuição das(os) ADEBs deve priorizar o equilíbrio da relação adulto/criança, especialmente nas etapas de creche, garantindo qualidade no atendimento a bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.
§4º. A organização dos postos e funções das(os) ADEBs, nas unidades escolares, poderá ocorrer de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal, conforme as necessidades da unidade escolar, sendo de responsabilidade do diretor da escola, com o apoio e subsídio do vice-diretor e/ou coordenador pedagógico, que assumirá tal responsabilidade na ausência do diretor.
§5º. O atendimento das crianças com deficiência fica garantido com respaldo na legislação federal/municipal, não havendo a necessidade de uma(o) ADEB fixa ou exclusiva por criança ou sala.

Artigo 4º. Compete à(ao) servidora/o ADEB, além das atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 3.260/2014 e dos deveres e proibições estabelecidos na Lei Municipal nº 1.619/1993, o cumprimento das disposições a seguir:

I – Respeitar e cumprir a designação de posto e função definida pela chefia imediata;
II – Contribuir para o bom andamento das rotinas da unidade educacional;
III – Manter postura ética, colaborativa e propositiva no ambiente escolar;
IV – Zelar pela qualidade do serviço prestado e pelo atendimento integral e digno às crianças da Rede Municipal de Ensino;
V - Alinhar com a equipe gestora da escola todos os procedimentos relativos à comunicação, eventualmente prestada, para as famílias e responsáveis pelos estudantes;
VI - Manter registros atualizados das ocorrências diárias envolvendo as crianças sob seus cuidados;
VII – Prestar apoio nas atividades de cuidado, incluindo alimentação, higiene e locomoção, às crianças com deficiência, respeitando o nível de suporte necessário a cada criança, conforme orientação do diretor da unidade educacional e as diretrizes da da SEME;
VIII – Fornecer apoio às crianças com deficiência, adequando-se às especificidades e necessidades individuais, conforme as orientações da equipe gestora e as diretrizes e parâmetros estabelecidos pela SEME;
§1º. A designação de uma(um) ADEB para acompanhar uma criança com deficiência deverá ser precedida de processo formal apresentado à equipe da SEME, por meio do Setor de Educação Inclusiva, acompanhado de laudo médico assinado por profissional habilitado que comprove a necessidade do suporte;
§2º. O processo referido no parágrafo anterior deverá passar por parecer técnico da supervisão de ensino e receber confirmação, validação ou não do setor responsável da SEME, garantindo a adequação da medida às necessidades da criança e à organização da rede municipal.

Artigo 5º. Da jornada diária de trabalho das/os servidoras/es ADEBs:
§1º. A jornada diária de trabalho das/os Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Básica (ADEBs), com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, será cumprida em turno único de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, conforme o turno de lotação definido pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.
§2º. Os horários definidos precisam considerar a necessidade de apoio direto das/os ADEBs na recepção e entrega dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas e demais

estudantes, garantindo a segurança, o acolhimento e a organização da rotina das unidades educacionais.

§3º. Os diretores das unidades escolares são responsáveis por garantir o cumprimento da jornada conforme os horários estabelecidos, observando a pontualidade e assiduidade dos servidores.

Artigo 6º. O conteúdo desta Instrução Normativa aplica-se também às(os) PAJEM, considerando as adequações necessárias em função das atribuições específicas do cargo e tendo em vista que, no âmbito das creches, estas(es) profissionais exercem atribuições equivalentes às desempenhadas pelas(os) ADEBs.

Artigo 7º. Integra esta Instrução Normativa o Anexo 1 – Glossário de termos.

Artigo 8º. Os casos omissos na presente normativa serão analisados e resolvidos pela SEME.

Artigo 9º. Esta normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Anexo 3 – Glossário Explicativo – Termos sobre Organização do Trabalho das(os) ADEBs

1. Posto de Trabalho

É o local ou espaço específico dentro da unidade escolar onde a(o) servidora(o) ADEB exerce suas atividades em determinado momento ou período. Exemplos: sala de berçário, sala de recreação, pátio, sala de apoio, entre outros. O posto de trabalho pode ser alterado conforme a necessidade da escola.

2. Função de Trabalho

Refere-se ao conjunto de atividades e responsabilidades que a(o) ADEB desempenha no posto de trabalho a que foi designado, dentro das atribuições legais do seu cargo. Exemplos: ajudar na alimentação das crianças, auxiliar na higiene, acompanhar crianças em atividades pedagógicas, organizar materiais.

3. Designação de Posto e Função

Ato pelo qual o diretor da unidade escolar, com apoio do vice-diretor e coordenador pedagógico, define onde a(o) ADEB irá trabalhar (posto) e quais atividades irá desempenhar (função), de acordo com as necessidades da unidade.

4. Remanejamento na unidade escolar

Mudança do local (posto) e/ou das atividades (funções) atribuídas à(ao) ADEB, realizada conforme a dinâmica e as necessidades da unidade escolar, respeitando os direitos do servidor e a organização da rede.

5. Chefia Imediata

No contexto das(os) ADEBs, é o diretor da unidade escolar, que coordena e supervisiona diretamente o trabalho dos servidores, definindo seus postos e funções.