



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**Secretaria Municipal de Educação**

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**

**São Gabriel da Palha - ES**



**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**

**ADMINISTRAÇÃO:**

**PREFEITO MUNICIPAL**  
HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
SANDRO VAGNO BASTO

**ELABORAÇÃO:**  
EQUIPE PEDAGÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA ESTRUTURA E O PROCESSO GESTÃO.....</b>	<b>04</b>
<b>CAPITULO I - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR .....</b>	<b>04</b>
<b>CAPITULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO III - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS/ETAPAS MODALIDADE DE ENSINO.....</b>	<b>12</b>
<b>Seção I – Dos objetivos da Educação Infantil.....</b>	<b>13</b>
<b>Seção II - Dos objetivos do Ensino Fundamental.....</b>	<b>13</b>
<b>Seção III - Dos objetivos da Educação de Jovens e Adultos.....</b>	<b>14</b>
<b>Seção IV- Dos objetivos da Educação Especial.....</b>	<b>15</b>
<b>Seção V - Dos objetivos da Educação no Campo.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO IV- DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS DE ENSINO .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção I – Da organização da Educação Infantil.....</b>	<b>16</b>
<b>Seção II- Da organização do Ensino Fundamental.....</b>	<b>17</b>
<b>Seção III- Da organização da Educação Especial.....</b>	<b>18</b>
<b>Seção IV- Da organização da Educação no Campo.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....</b>	<b>19</b>
<b>Seção I - Da Direção.....</b>	<b>20</b>
<b>Seção II - Suporte Pedagógico.....</b>	<b>22</b>
<b>Seção III- Da Coordenação Escolar.....</b>	<b>25</b>
<b>Seção IV- Dos Órgãos Colegiados.....</b>	<b>26</b>
Subseção I    Do Conselho Escolar.....	26
Subseção I    Do Conselho de Classe.....	28
Subseção I    Do Grêmio Estudantil.....	29
<b>Seção V - Secretaria Escolar.....</b>	<b>30</b>
<b>Seção VI - Do Corpo Docente.....</b>	<b>31</b>
<b>Seção VII - Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico.....</b>	<b>33</b>



<b>TÍTULO II - DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E PROIBIÇÕES RELATIVAS AOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>33</b>
<b>Seção I-</b> Dos direitos da Direção, Professor Suporte Pedagógico e Corpo Docente.....	33
<b>Seção II-</b> Dos direitos do Secretário e/ou Auxiliar de Secretaria.....	36
<b>Seção III-</b> Das Proibições .....	37
<b>Seção IV-</b> Dos direitos e deveres do Corpo Discente.....	39
<b>Seção V-</b> Dos direitos e deveres dos Pais/Responsáveis pelos Educandos.....	41
<b>CAPÍTULO II - DO REGIMENTO DISCIPLINA APLICADO AOS EDUCANDOS.....</b>	<b>42</b>
<b>Seção I-</b> Da Ação Disciplinar.....	43
<b>Seção II-</b> Das Medidas Educativas Disciplinares.....	46
<b>Seção III-</b> Dos Procedimentos.....	47
<b>CAPÍTULO III - DA RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA.....</b>	<b>48</b>
<b>Seção I-</b> Da relação do aluno x aluno.....	49
<b>Seção II-</b> Da relação do aluno/Professor.....	49
<b>Seção III-</b> Da relação Professor/Aluno.....	49
<b>Seção IV-</b> Da relação Professor/Equipe Administrativa Técnica Pedagógica.....	50
<b>Seção V-</b> Da relação Professor/Professor.....	51
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO I-DO ANO LETIVO.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA.....</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA .....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS.....</b>	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO.....</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO VI - DOS APROVEITAMENTO DE ESTUDOS....</b>	<b>60</b>



<b>CAPITULO VII - DO ATRASO ESCOLAR.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPITULO VIII - DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPITULO IX - DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO.....</b>	<b>62</b>
<b>CAPITULO X - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR..</b>	<b>63</b>
<b>CAPITULO XI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....</b>	<b>65</b>
<b>CAPITULO XII - DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES.....</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>67</b>
<b>CAPITULO I - DA AVALIAÇÃO NAS SUAS DIMENSÕES.....</b>	<b>67</b>
<b>Seção I- Do aproveitamento Escolar e da Assiduidade do Educando.....</b>	<b>68</b>
<b>Seção II- Da Promoção e o Registro dos Resultados da Avaliação.....</b>	<b>70</b>
<b>Seção III- Da Avaliação do Professor e dos pedagogos.....</b>	<b>72</b>
<b>Seção IV- Avaliação Institucional.....</b>	<b>73</b>
<b>TÍTULO V - DOS PROCESSOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>74</b>
<b>CAPITULO I - DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO.....</b>	<b>74</b>
<b>CAPITULO II - DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO- PEDAGÓGICA.....</b>	<b>75</b>
<b>Seção II- Do planejamento da Equipe Técnico-pedagógica.....</b>	<b>75</b>
<b>Seção III- Planejamento Pedagógico.....</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>78</b>



## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

**Art. 1º** A organização das escolas jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel da Palha terão como base:

I- os instrumentos de gestão escolar ou acadêmica, representados pelo(s):

- a) plano de desenvolvimento institucional (PDI);
- b) programa de autoavaliação institucional (PAI);
- c) planos operacionais anuais da unidade escolar;

II- o perfil do seu corpo docente, especialistas e administrativos, que deve ser adequado ao funcionamento educacional pretendido; e

III- a infraestrutura adequada à oferta educacional pretendida.

**Parágrafo Único.** Os instrumentos citados no caput deste artigo serão elaborados de acordo a Legislação vigente.

**Art. 2º** As unidades de ensino da rede pública municipal são vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça Vicente Glazar, 159, Centro, São Gabriel da Palha – ES, tendo como mantenedora, a Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, inscrita no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) sob o nº 27.174.143/0001-76.

**Art. 3º** As unidades de ensino da rede pública municipal de São Gabriel da Palha são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes, estando vinculadas ao sistema Estadual de Ensino do Espírito Santo.

**Art. 4º** integram a rede de ensino do município as unidades escolares que oferecem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.



**§ 1º Educação Infantil:** destinado ao atendimento de crianças de zero a três anos em creches e crianças de 4 e 5 anos em pré-escola.

**§ 2º Ensino Fundamental:** será ofertado na seguinte forma:

I- Escolas Municipais Unidocentes de Ensino Fundamental (EMUEF): destinada à oferta de anos/séries iniciais na Zona Rural, constituída de uma única turma Multiseriada (duas ou mais séries/anos) e sob a responsabilidade de 01 (um) único professor;

II- Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF): destinadas à oferta do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano);

III- Escolas Municipais de Educação infantil e Ensino Fundamental (EMEIF): destinadas ao atendimento de crianças de 4 e 5 (quatro e cinco) anos de idade (Pré-escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

IV- Escola Municipal de Educação Integral do Campo (EMEIC): Com oferta da Educação Infantil – Pré-Escola (4 e 5 anos), com atendimento parcial e o Ensino Fundamental na modalidade de Educação do Campo, em tempo integral.

a) Por *atendimento parcial* (Educação Infantil) entende-se a permanência da criança na instituição por um período de duração mínima de quatro horas diárias.

b) Por *tempo integral* (Ensino Fundamental) entende-se a permanência do aluno, na instituição por um período de duração igual ou superior a sete horas diárias.

**Art. 5º** Integram a rede municipal de ensino as escolas listadas neste parágrafo com seus respectivos atos autorizativos e endereços:

**I- CMEI “MERCEDES GOMES DE OLIVEIRA”**

**Criação:** Decreto nº 3.980/99, de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Munic. nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 4.244/2015 de 22 de julho de 2015, DO 14/08/2015.

**Endereço:** Rua: Palmyra Capelli Cassaro, 79, Bairro São Sebastião, São Gabriel da Palha/ES – CEP: 29780-000 – Tel.: (27) 3727-3974.

**II- CMEI “PEQUENO PRÍNCIPE”**

**Criação:** Lei nº 1.846/2008, de 30/04/2008.

**Denominação:** Decreto Municipal nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 3.860/2014, de 25/08/2014 – DO/ES de 29/08/2014.



**Endereço:** Rua Adilton Fontes, nº 346, Bairro Cachoeira da Onça, São Gabriel da Palha/ES  
– CEP: 29780-000 – Tel.: (27) 3727-4949.

### **III- CMEI “VIOLANDA FRACALLOSSI GALETTI”**

**Criação:** Decreto nº 3.980/99, de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Decreto Municipal nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 3.843/2014, de 06/08/14, D.O. 14/08/2014.

**Endereço:** Rua: Antônio Bussular, 133, Bairro Aparecida – São Gabriel da Palha – ES – CEP:  
29780-000 – Tel.: (27) 3727 – 3906.

### **IV- CMEI “VOVÓ ZEFA”**

**Criação:** Decreto nº 3.980/99, de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Munic. nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 3.822/2014, de 14/07/14 - D.O. 18/07/14.

**Endereço:** Rua Boa Vista, 30, Bairro Boa Vista – São Gabriel da Palha – ES – CEP: 29780-  
000 – Tel.: (27) 3727-3711.

### **V - CMEI “DONA NECA”**

**Denominação:** Lei nº 2.537/2015 de 16 de junho de 2015

**Criação:** Decreto Municipal Nº 229, de 31 de março de 2016, alterado pelo Decreto  
Nº 290/2016 de 20 de abril de 2016.

**Endereço:** Rua Projetada H, 01 Bairro João Colombi, São Gabriel da Palha, ES, CEP: 29780-  
000.

### **VI- PEM “CHAPEUZINHO VERMELHO”**

**Criação:** Decreto nº 3.980/99, de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Munic. nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 3.861/2014, de 25/08/14, D.O. 29/08/14

**Endereço:** Rua Pedro Alvares Cabral, nº43, Bairro Centro, São Gabriel da Palha/ ES. CEP:  
29780-000 – Tel.: (27) 3727-3173.

### **VII- PEM “CÓRREGO QUEIXADA”**

**Criação:** Lei nº 2.535/2015 de 15 de maio de 2015.





**Endereço:** Córrego Queixada, São Gabriel da Palha, ES, CEP: 29780-000. Tel.: (27) 3727-3993.

### **VIII - EMUEF “CÓRREGO JACARANDÁ”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 864 de 07/12/1964.

**Aprovação:** Res. CEE nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal nº 3.980/99 de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal nº 371/09, de 30/12/2009.

**Endereço:** Córrego Jacarandá, Zona Rural, São Gabriel da Palha – ES – CEP: 29780-000.

### **IVX - EMUEF “CÓRREGO DA LAJE”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 1.149/49 de 13/06/1949.

**Aprovação:** Res. CEE nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal nº 3.980/99 de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal nº 371/09, de 30/12/2009.

**Endereço:** Córrego da Laje – Zona Rural – São Gabriel da Palha – ES – CEP: 29780-000.

### **X - EMUEF “CÓRREGO SETE DE SETEMBRO”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 1.988 de 04/04/1955.

**Aprovação:** Res. CEE nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal nº 3.980/99 de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal nº 371/09, de 30/12/2009.

**Endereço:** Córrego Sete de Setembro, Zona Rural, São Gabriel da Palha/ES, CEP: 29780-000.

### **XI - EMUEF “FLOR DA TERRA ROXA”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 114, de 18/04/1961.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: nº 3980/90 de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 371/09, DE 30/12/2009.

**Endereço:** Córrego Flor da Terra Roxa, Zona Rural, São Gabriel da Palha/ES, CEP: 29780-000.

### **XII - EMUEF “LADIR DA PENHA”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 2.678, de 22/06/1956.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.



**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: nº 3980/99 de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Lei Municipal nº 1212/2000, de 19/04/2000.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 371/09, de 30/12/2009.

**Endereço:** Patrimônio São José, Zona Rural, São Gabriel da Palha- ES, CEP: 29780-000.

### **XIII - EMUEF “PATRIMÔNIO SÃO ROQUE”**

**Criação:** Decreto Estadual nº 98, de 28/03/1961.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 3980/99, DE 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 371/09, DE 30/12/2009.

**Endereço:** Patrimônio São Roque, São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000.

### **XIV - EMUEF “RANCHO ALTO”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 634, de 16/06/1964.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 3980/99, DE 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 371/09, DE 30/12/2009.

**Endereço:** Córrego Rancho Alto, São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000.

### **XV - EMUEF “SÃO SEBASTIÃO DA BARRA SECA”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 461, de 19/04/1964.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 3980/99, DE 23/11/1999.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal: Nº 371/09, DE 30/12/2009.

**Endereço:** Patrimônio São Sebastião da Barra Seca - Zona Rural – Município de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000.

### **XVI - EMEF “BÉRTOLO MALACARNE”**

**Criação:** Dec. Estadual nº 824, de 18/11/1964 – E - D.O/ES, de 20/11/1964.

**Transformação:** Portaria nº 748 – E – D.O/ES, de 26/09/1974.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Portaria Nº 801 – E – D.O/ES de 07/12/1976



**Transformação em unidade completa de 5ª a 8ª série:** Port. Nº 082 - R, de 25/08/2004, D.O/ES – 30/08/2004.

**Mudança de Denominação:** Decreto Nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Endereço:** Rua João Justino Corrêa, nº 42 – Bairro Cachoeira da Onça – de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – [emef.bertolomalacarne@gmail.com](mailto:emef.bertolomalacarne@gmail.com) – Tel.: (27) 3727-2631.

#### **XVII - EMEF “ILDA FERREIRA DA FONSECA MARTINS”**

**Denominação:** Lei Municipal Nº 1.022/96, de 09/05/1996.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal Nº 371, de 30/12/2009.

**Criação:** Dec. Estadual nº 213/2010 de 17/06/2010.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 2.495/2010 – D.O/ES de 28/12/2010.

**Endereço:** Rua Sete de Setembro, nº 42 – Bairro Centro – Município de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – [emefilda@hotmail.com](mailto:emefilda@hotmail.com) – Tel.: (27) 3727-3912.

#### **XVIII - EMEF “IRMÃ ADELAIDE BERTOCCHI”**

**Criação:** Port. E Nº 5, de 01/03/1974 – E - D.O/ES, de 02/03/1974.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Denominação:** Portaria E Nº 2242, de 06/05/1986 – E – D.O/ES de 07/05/1986.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal Nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Endereço:** Rua Ely Cardoso, nº 45 – Bairro Santa Cecília – Município de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – [polivalentesgp@hotmail.com](mailto:polivalentesgp@hotmail.com) – Tel. (27) 3727-1172.

#### **XIV - EMEF “MARIA CELESTE TOREZANI STORCH”**

**Criação:** Port. nº 307- E - D.O/ES, de 12/05/1970.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 41/75 de 28/11/1975.

**Mudança de Denominação:** Port. Nº 0002, de 14/01/1987.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal Nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Endereço:** Rua Deolindo Rocha Loureiro, nº 107 – Bairro Santa Cecília – de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – [escolamariaceleste10@gmail.com](mailto:escolamariaceleste10@gmail.com) – Tel.: (27) 3727-4737.

#### **XX - EMEIEF “BEM VIVER”**

**Criação:** Lei Municipal Nº 607/90, de 20/04/1990.

**Mudança de Denominação:** Decreto Nº 3980/99, de 23/11/1999.



**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal Nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** Res. CEE Nº 2.742/2015 – D.O/ES 14/06/2011.

**Endereço:** Rua Daniel Comboni, s/nº – Bairro Vila Comboni – Município de São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – [emeiefbemviver90@gmail.com](mailto:emeiefbemviver90@gmail.com) – Tel.: (27) 3727-2983.

#### **XXI - EMEIEF “JOÃO GABRIEL”**

**Aprovação:** Res. CEE Nº 27/86, de 09/05/1986.

**Mudança de Denominação:** Decreto Municipal Nº 3.980/99, de 23/11/1999.

**Mudança de Denominação e Extensão da Oferta:** Dec. Municipal Nº 135/09, de 17/04/2009.

**Mudança de Denominação:** Dec. Municipal Nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação da oferta da Educação Infantil – Pré-Escola:** Res. CEE Nº 4.251/2015 de 17/08/2015 – public. D.O/ES 24/08/2015.

**Endereço:** Rua Santa Inês, s/nº, Bairro Santa Terezinha, São Gabriel da Palha- ES – CEP: 29780-000 – [emeie.joaogabriel@gmail.com](mailto:emeie.joaogabriel@gmail.com) – Tel. (27) 3727-4931.

#### **XXII - EMEIC “FRANCISCO JOSÉ MATTEDI”**

**Denominação:** Lei Nº 659/91 de 22/03/199.

**Criação:** Lei nº 973/95 de 24/03/1995.

**Mudança de Denominação:** Dec. Nº 3980/99, de 23/11/1999.

**Ampliação da Oferta do Ensino Fundamental:** Decreto Nº 370/2009 de 30/12/2009.

**Mudança de Denominação:** Decreto Nº 371/2009, de 30/12/2009.

**Aprovação:** RES. CEE Nº 2563/2011, DE 14/01/2011 – D.O/ES 27/01/2011.

**Criação da Educação Infantil:** Decreto Nº 258 de 14/05/2014.

**Mudança de Denominação:** Decreto Nº 260, de 14/05/2014.

**Aprovação da Educação Infantil:** Res. CEE nº 4.243/2015 de 31/07/2015.

**Endereço:** Córrego General Rondon, Vila Fatura, São Gabriel da Palha/ES – CEP: 29780-000 – [semecsgp@gmail.com](mailto:semecsgp@gmail.com) – Tel. (27) 999720-9080.

**Parágrafo Único.** As instituições públicas de ensino, aprovadas até o início da vigência da Resolução CEE Nº 3.777/2014, ficam automaticamente credenciadas.



**Art. 6º** As Unidades de Ensino de que trata o artigo anterior, são criadas e denominadas pelo Poder Público Municipal tendo a sua aprovação outorgada pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 7º** Ao educando com deficiência fica garantido acesso e permanência em todas as unidades escolares, da rede municipal de ensino, visando o desenvolvimento das potencialidades individuais.

**Art. 8º** A Educação Básica para Jovens e Adultos far-se-á com Ensino Fundamental e, podendo ser, em caráter excepcional, serem oferecidas oportunidades educacionais apropriadas mediante ao desenvolvimento de Programas e Projetos específicos, implantados nas Escolas de Ensino Fundamental na Zona rural e urbana.

**Parágrafo Único.** Os Programas e Projetos que trata o caput desse artigo poderão ser livres e avulsos com características de aprendizagem, qualificação, atualização e/ou aperfeiçoamento.

**Art. 9º** As Unidades Escolares da rede municipal caracterizam-se como Escolas Públicas Municipais, portanto, oferece estudo gratuito.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

**Art. 10º** A educação na rede pública municipal é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando no preparo para o desenvolvimento da cidadania.

**Art. 11º** A Unidade de ensino tem por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Político Pedagógica, elaborada com todos os seguimentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetida à aprovação da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.



**Art. 12.** O ensino nas unidades da rede pública municipal é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I- igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;
- II- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V- gestão democrática e participativa;
- VI- valorização do profissional da Educação;
- VII- garantia do padrão de qualidade;
- VIII- valorização da experiência extraescolar;
- IX- vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X- reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI- reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS NÍVEIS/ETAPAS/MODALIDADES DE ENSINO**

**Art. 13.** Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

**Art. 14.** A unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

- I- Educação Infantil (Creches e Pré-Escola)
- II- Ensino Fundamental
  - a) Regular: 1º ao 9º ano
  - b) EJA - Educação de Jovens e Adultos: 1ª a 8ª Etapa.



**Parágrafo Único.** A Educação Especial como modalidade de ensino e direito ao aluno perpassa todas as etapas da Educação Básica.

### ***Seção I***

#### ***Dos objetivos da Educação Infantil***

**Art. 15.** Constituem-se objetivos da Educação Infantil:

- I- proporcionar condições para o desenvolvimento social, físico, psicológico e intelectual da criança, em complementação à ação família;
- II- promover a ampliação de suas experiências e conhecimentos, estimulando seu interesse pelos processos de transformação da natureza e pela convivência em sociedade;
- III- possibilitar à criança o desenvolvimento de uma autoimagem positiva, de forma atuar cada vez mais com independência, confiança em suas capacidades e percepção e suas limitações;
- IV- estimular com atividades lúdicas o pensamento matemático a expressão gráfica, gestual, sonora e verbal da criança;
- V- promover o bom relacionamento criança/família pelo envolvimento dos pais participantes no processo educativo.

### ***Seção II***

#### ***Dos objetivos do Ensino Fundamental***

**Art. 16.** O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivo:

- I- O desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura e raciocínio lógico;



**II-** a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes do esporte, laser e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;

**III-** o fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

**IV-** a valorização da cultura local e/ou regional e nas múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;

**V-** o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

### **Seção III**

#### ***Dos objetivos da Educação de Jovens e Adultos***

**Art. 17.** A oferta da modalidade de Jovens e Adultos – EJA – Ensino Fundamental (1ª a 8ª Etapa) tem por objetivo:

**I-** assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo na idade própria;

**II-** garantir a igualdade de condição para o acesso e a permanência na unidade de ensino;

**III-** ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;

**IV-** assegurar oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do educando, seu interesse, condição de vida e de trabalho;

**V-** respeitar o ritmo próprio de cada educando no processo ensino-aprendizagem.





#### **Seção IV**

##### ***Dos objetivos da Educação Especial***

**Art. 18.** A educação tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

§ 2º Para efeito que trata o caput desse artigo, considera-se o educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

I- educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II- educando com transtornos globais de desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Ret., transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III- educandos com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

#### **Seção V**

##### ***Dos objetivos da Educação do Campo***

**Art. 19.** A educação do campo que ocorre nas diferentes etapas da educação tem por objetivo:

I- a valorização da cultura campesina em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global;



- II- a afirmação da realidade e dos saberes campesinos;
- III- a compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;
- IV- o fortalecimento de uma relação dialógica entre escola e comunidades;
- V- a oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS DE ENSINO**

#### ***Seção I***

#### ***Da organização da Educação Infantil***

**Art. 20.** 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. 21.** A organização das classes ou turmas na Educação Infantil será efetivada tomando como critério básico a faixa etária das crianças, considerando como padrão máximo a seguinte relação professor/criança:

I- creche:

- a) crianças de 0 a 1 ano: 06/01 professor.
- b) crianças de 1e 2 anos: 10/01 professor.
- c) crianças de 2 e 3 anos: 13/01 professor.
- d) crianças de 3 e 4 anos: 15/01 professor.

II- pré-escola:

- e) crianças com idade maior que 4 anos: 20/01 professor.

**Parágrafo Único.** É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 anos até a data-limite, conforme a legislação em vigor.



**Art. 22.** O currículo da educação infantil deve guardar relações específicas com os níveis de desenvolvimento das crianças em cada grupo e faixa etária e, também respeitar e propiciar as amplitudes das mais diversas experiências aos eixos de trabalho propostos no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

**Art. 23.** A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

## ***Seção II***

### ***Da organização do Ensino Fundamental***

**Art. 24.** A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de nove anos, dos quais cinco anos correspondem aos anos iniciais, e os demais aos anos finais.

**Art. 25.** O ingresso do educando no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se aos seis anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em que se efetivar a matrícula.

**Art. 26.** O ensino fundamental é presencial, podendo a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, ser utilizado o ensino a distância.

**Parágrafo Único.** As instituições de ensino integrantes do Sistema Municipal deverão observar os seguintes limites máximos de estudantes por turma:

I- Ensino Fundamental

- a) 1º ao 3º ano: 25 estudantes por turma;
- b) 4º e 5º ano: 30 estudantes por turma;
- c) 6º ao 9º ano: 35 estudantes por turma;
- d) Turmas Multiseriadas (em escolas do Campo): 20 estudantes por turma.



### **Seção III**

#### ***Da organização da Educação Especial***

**Art. 27.** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular perpassando todas as etapas, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

§ 1º Entende-se por salas de recursos os ambientes equipados com mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos educandos matriculados na rede regular pública de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 2º Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor formação especializada na respectiva área da educação especial.

**Art. 28.** Para o atendimento educacional especializado deve a unidade de ensino se organizar de forma a:

- I- prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;
- II- garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III- fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo ensino-aprendizagem;
- IV- assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;
- V- assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

### **Seção IV**

#### ***Da organização da Educação do Campo***

**Art. 29.** A educação do campo compreende a educação básica em suas etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, e, destina-se ao atendimento às



populações rurais em suas variadas formas de produção da vida – agricultores familiares.

**Art. 30.** Na oferta de educação básica para a população rural será promovida as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural da região especialmente:

- I- conteúdos curriculares e metodologias apropriadas à reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;
- II- organização escolar própria;
- III- adequação à natureza do trabalho na zona rural.

## CAPÍTULO V

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

**Art. 31.** A organização das unidades de ensino da rede pública municipal deve atender as necessidades sócio educacionais e outras dos educandos, com estrutura física adequada, recursos materiais e humanos, nas diferentes faixas etárias/etapas de ensino, podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino).

**Art. 32.** A unidade de ensino deve observar o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

**Art. 33.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I- a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- II- a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;
- III- o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV- a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;



V- as condições satisfatórias de localização.

**Art. 34.** A duração da hora/aula poderá ser de 50(cinquenta), 55(cinquenta e cinco) ou 60(sessenta) minutos para os turnos matutino e vespertino.

**Art. 35.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser observada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida à participação de toda comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 36.** A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

I- direção;

II- suporte pedagógico;

III- coordenação escolar;

IV- órgãos colegiados;

V- secretaria escolar;

VI- corpo docente;

VII- serviços complementares de apoio pedagógico.

**Parágrafo Único.** A unidade de ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por servente, merendeira, vigilante e auxiliar de serviço geral, tendo como função oferecer suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.

### **Seção I**

#### **Da direção**

**Art. 37.** A direção escolar é exercida por profissional efetivo do magistério, designado por ato do prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento de atividades administrativas e pedagógicas na unidade de ensino.



**Art. 38.** A função de diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 39.** Compete a direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 40.** São atribuições do diretor da unidade de ensino:

**I-** coordenar a elaboração coletiva da proposta pedagógica da unidade de ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

**II-** coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

**III-** assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente, das diretrizes e normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino;

**IV-** responsabilizar-se, juntamente com a gestão pedagógica, coordenação escolar e corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;

**V-** viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, relacionamento escolar, e afetividade no processo ensino aprendizagem e a participação da comunidade;

**VI-** coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;

**VII-** elaborar de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;

**VIII-** responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino;

**IX-** manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;

**X-** criar condições para viabilização da formação continuada da equipe escolar;

**XI-** responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao educando, ao professor e demais funcionários;



- XII-** mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, adesão e implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
- XIII-** monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;
- XIV-** interagir com a família do educando, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino;
- XV-** manter-se atualizado quanto a legislação em vigor, regulamento, circulares, instruções e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a Unidade Escolar;
- XVI-** viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
- XVII-** assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe na ausência do suporte pedagógico na Unidade de Ensino;
- XVIII-** outras atribuições que lhe forem conferidas.

## ***Seção II***

### ***Do Suporte pedagógico***

**Art. 41.** A coordenação pedagógica compreende o planejamento, a coordenação, o envolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 42.** A coordenação pedagógica é exercida pelos pedagogos da unidade de ensino.

**Art. 43.** São atribuições da coordenação pedagógica:

I- garantir a unidade da ação pedagógica por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas a permanências do educando na unidade de ensino;





- II-** coordenar, acompanhar e controlar, em conjunto com o diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III-** coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da unidade de ensino;
- IV-** assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe;
- V-** coordenar o desenvolvimento do currículo básico na unidade de ensino;
- VI-** analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem;
- VII-** monitorar o processo ensino-aprendizagem, primando pelo resultado escolar;
- VIII-** coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade de ensino, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;
- IX-** participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;
- X-** coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;
- XI-** diagnosticar necessidades e propor ações de formação continuada à equipe da unidade de ensino;
- XII-** disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;
- XIII-** coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;
- XIV-** atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento da unidade de ensino;
- XV-** coordenar e acompanhar, juntamente com o grupo docente, o processo de classificação e reclassificação do educando;



- XVI-** encaminhar ações pedagógicas, a partir do interesse e necessidades do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem;
- XVII-** zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico;
- XVIII-** assessorar o trabalho do professor na observação, registro e sistematização de informes sobre o educando;
- XIX-** coordenar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;
- XX-** diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldade de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para a superação da mesma;
- XXI-** planejar, participar e avaliar as reuniões do conselho de classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos;
- XXII-** orientar e acompanhar os registros no diário de classe, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;
- XXIII-** colaborar com o coordenador escolar na elaboração do horário de aula, do mapa de carga horaria e na organização da unidade de ensino;
- XXIV-** acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela e final;
- XXV-** participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XXVI-** coordenar e organizar o grêmio estudantil e a representação de turmas;
- XXVII-** manter-se atualizado quanto à legislação em vigor, regulamentos, curriculares, instruções e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a Unidade Escolar;
- XXVIII-** outras atribuições que lhe forem conferidas.



### **Seção III**

#### **Da coordenação escolar**

**Art. 44.** O coordenador escolar desenvolve as atividades relacionadas com a organização e funcionamento da unidade de ensino, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações desenvolvidas, em consonância com a proposta pedagógica.

**Art. 45.** A coordenação escolar é uma função de apoio às atividades de natureza administrativa e pedagógica, é exercida por profissional habilitado em nível superior na área educacional, e, admitido através de concurso público.

**Art. 46.** São atribuições do coordenador escolar:

- I- participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- II- participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;
- III- participar do planejamento e realização do conselho de classe;
- IV- participar do planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade de ensino;
- V- encaminhar ao diretor e pedagogo o problema identificado em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas as suas atribuições;
- VI- promover condições de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;
- VII- buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;
- VIII- escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- IX- registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem é de direito;
- X- coordenar a entrada, o recreio e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;



- XI-** supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;
- XII-** zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XIII-** outras atribuições que lhe forem conferidas.

#### **Seção IV**

#### ***Dos órgãos colegiados***

**Art. 47.** O seguimento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamentos próprios.

**Art. 48.** A unidade de Ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

- I-** conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;
- II-** conselho de classe e ano/série, constituídos nos termos deste regimento;
- III-** grêmio estudantil.

#### **Subseção I**

#### ***Do conselho escolar***

**Art. 49.** O conselho escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os seguimentos da comunidade escolar.

**Art. 50.** O conselho escolar deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

**Art. 51.** São atribuições do conselho escolar:



- I-** elaborar o seu regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;
- II-** participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III-** primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade de ensino;
- IV-** discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional municipal;
- V-** trabalhar na superação das práticas individualistas e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;
- VI-** promover atividade sociocultural que sirva para:
  - a)** Integrar a comunidade escolar à comunidade local;
  - b)** complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;
- VII-** participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;
- VIII-** divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, mediante fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;
- IX-** realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento quando necessário e definir prioridades dos recursos destinados à unidade de ensino;
- X-** elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;
- XI-** colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;
- XII-** acompanhar a execução de construção e reforma na unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII-** participar da elaboração de normas de conveniência na unidade de ensino;



- XIV-** convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;
- XV-** encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denuncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da unidade de ensino;
- XVI-** recorrer e esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;
- XVII-** organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;
- XVIII-** eleger, entre os membros eleitos, o presidente, vice-presidente, secretário e tesoureiro;
- XIX-** convocar assembleia de pais para eleição dos membros do conselho fiscal até quinze dias após a eleição e a posse dos integrantes do conselho escolar.

### ***Subseção II***

#### ***Do conselho de classe***

**Art. 52.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado com função consultiva e deliberativa no âmbito da unidade escolar.

**§ 1º** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

**§ 2º** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

**Art. 53.** Compete ao conselho de classe:

- I-** apresentar e debater o aprimoramento geral da turma, analisando causas de baixo e alto rendimento;
- II-** decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;



- III- estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam à real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV- decidir sobre a aprovação, reprovação, e recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;
- V- discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
- VI- definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino ao desenvolvimento das competências e habilidade previstas no currículo básico estadual, (por adesão do município) quando houver dificuldade nas práticas educativas;
- VII- deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;
- VIII- propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 54.** O conselho de classe é constituído pela direção da escola, pelo profissional que exerce a função de suporte pedagógico, pelo coordenador escolar, pelo secretário, pelos professores da turma e representantes dos educandos a partir do quinto ano.

I- nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, o conselho de classe é constituído por todos os docentes do turno;

II- os representantes dos educandos são eleitos pelas turmas.

**Art. 55.** O conselho de classe é presidido pelo diretor e, na ausência, por pedagogo da unidade de ensino e deve ser secretariado por um dos membros, que lavrará a ata em instrumento próprio.

### ***Subseção III***

#### ***Do grêmio estudantil***

**Art. 56.** A unidade de ensino deve incentivar a organização do grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de educandos.



§ 1º. O grêmio estudantil é o órgão máximo de representação dos educandos da unidade de ensino, com o objetivo de defender interesses individual e coletivo, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

§ 2º O grêmio estudantil não tem caráter político-partidário, religioso, racial e também não deverá ter fins lucrativos.

### **Seção V** **Da Secretaria Escolar**

**Art. 57.** O serviço de secretaria escolar é executado por ocupantes do cargo de Secretário e/ou do Auxiliar de Secretaria do quadro de pessoal permanente de município.

**Art. 58.** Ao Secretario Escolar e/ou Auxiliar de Secretaria, como responsável pelo planejamento, coordenação, controle de avaliação de todo serviço de Secretaria Escolar, compete:

- I- participar do planejamento das atividades da Secretaria e responsabilizando-se pela execução;
- II- coordenar, organizar e responder pelo expediente, almoxarifado e outros serviços gerais da Secretaria Escolar;
- III- responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem por lei, conter sua assinatura;
- IV- manter atualizados os registros de mapas e frequências dos alunos;
- V- comunicar ao Professor em Suporte Pedagógico aos casos de alunos que necessitam de regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, necessidades de complementação curricular e outros aspectos pertinentes observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- VI- fornecer dados e informações da organização administrativa e didática quando solicitado;





- VII-** elaborar relatório, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos concernentes à Escola;
- VIII-** organizar e orientar a escrituração inicial do diário de classe, bem como manter atualizada a movimentação do aluno no decorrer de ano letivo;
- IX-** manter-se atualizado quanto à legislação em vigor, regulamentos, circulares, instruções e outras determinações oficiais relativas ao ensino e a Unidade Escolar;
- X-** elaborar o atestado de exercício do pessoal docente, técnico e administrativo da Unidade Escolar;
- XI-** responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o Diretor;
- XII-** atribuir tarefas aos funcionários sob sua coordenação;
- XIII-** assinar juntamente com o Diretor a documentação da Unidade Escolar;
- XIV-** realizar atividades típicas do ambiente escolar tais como: matrícula do aluno, censo escolar, históricos e outros documentos da vida escolar, bem como orientar e contribuir para a formação educativa dos alunos;
- XV-** elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades do pessoal, material, patrimônio, cálculos aritméticos/estatísticos, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;
- XVI-** desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho.

**Parágrafo único.** A escrituração das Escolas Unidocentes é de responsabilidade do Professor Regente que deve encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação todos os dados e informações da vida escolar do aluno para expedição de documentos e arquivo.

## **Seção VI**

### **Do corpo docente**

**Art. 59.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.



**Art. 60.** A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

**Art. 61.** As férias do corpo docente são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino em conformidade com o Estatuto do Magistério.

**Art. 62.** São atribuições do corpo docente:

- I- participar na elaboração da proposta pedagógica;
- II- elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III- zelar pela aprendizagem do educando;
- IV- estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- V- cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidas, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- VI- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- VII- participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;
- VIII- comunicar à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;
- IX- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;
- X- zelar pelo patrimônio público e recursos didáticos-pedagógicos;
- XI- outras atividades correlatas.



### **Seção VII**

#### ***Dos serviços complementares de apoio pedagógico***

**Art. 63.** Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I- na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao educando, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;

II- no laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e servidores da unidade de ensino;

**Art. 64.** As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

## **TITULO II**

### **DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO**

#### **CAPITULO I**

#### **DOS DIREITOS E PROIBIÇÕES RELATIVAS AOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

##### ***Seção I***

##### ***Dos direitos da direção, professor, suporte pedagógico e corpo docente***

**Art. 65.** Ao diretor, à equipe pedagógica e ao corpo docente, além dos direitos assegurados pela Lei nº 1.801/07, de 19/12/07, reeditada com base na Lei Municipal



nº 1.815/08 de 20/02/08, Lei nº 2.571/2015 de 19/11/2015 e Lei nº 44/2015, de 19/11/2015, são garantidos os seguintes direitos:

- I- ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;
- II- participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica dos regulamentos internos da unidade de ensino;
- III- participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino e outro, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;
- IV- atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;
- V- requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- VI- propor ações que tenham por finalidades o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;
- VII- utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;
- VIII- votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- IX- participar de associações e/ou agremiações afins;
- X- participar do processo de formação continuada oferecida pela secretaria Municipal de Educação e outros;
- XI- ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de educação e outros;
- XII- participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII- tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;
- XIV- usufruir o período de férias previsto em lei.

**Art. 66.** Além das atribuições previstas neste Regimento, são deveres da direção, da equipe administrativa, pedagógica e docente:



- I- possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II- desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na Unidade de Ensino;
- III- elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a Unidade de Ensino, amparados por legislação;
- IV- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- V- comparecer as reuniões do conselho escolar, quando membro representante do segmento;
- VI- manter e promover relações cooperativas no âmbito da Unidade de Ensino;
- VII- cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;
- VIII- manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX- comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;
- X- informar pais ou responsáveis e os educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XI- atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII- organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;
- XIII- manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV- estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV- receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;
- XVI- cumprir e fazer cumprir horários e calendário escolar;
- XVII- ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;



- XVIII-** comunicar com antecedência eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XIX-** zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- XX-** manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- XXI-** cumprir as disposições deste Regimento.

## **Seção II**

### ***Dos direitos do secretário e/ou auxiliar de secretaria escolar***

**Art. 67.** O Secretário e/ou Auxiliar de secretaria, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I-** ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II-** utilizar-se das dependências, instalações e recursos materiais da unidade de ensino, necessários ao exercício de suas funções;
- III-** participar da elaboração e implementação da proposta político pedagógica da Unidade de Ensino;
- IV-** requisitar, com antecedência de, no mínimo vinte e quatro horas, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- V-** sugerir aos diversos setores de serviços da unidade de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI-** ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante, no conselho escolar e associações afins;
- VII-** participar de associações e/ou agremiações afins;
- VIII-** tomar conhecimento das disposições deste Regimento e do(s) regulamento(s) interno(s) da unidade de ensino.

**Art. 68.** Além das outras atribuições legais, é dever do Secretário e/ou Auxiliar de Secretaria:

- I-** cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;



- II- ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e as faltas eventuais;
- III- contribuir, no âmbito de sua competência, para que a unidade de ensino cumpra a sua função;
- IV- desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;
- V- manter e promover relações cooperativas no ambiente da unidade de ensino;
- VI- manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo na unidade de ensino;
- VII- colaborar na realização dos eventos que a unidade de ensino promover, para os quais for convocado;
- VIII- comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX- zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI- tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento;
- XII- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, no âmbito de ação.

### **Seção III**

#### ***Das proibições***

**Art. 69.** Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

- I- tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II- retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem devida permissão do diretor;
- III- discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;



- IV-** ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a previa autorização do diretor ou, na ausência, do responsável pela unidade de ensino;
- V-** expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI-** receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho, sem previa autorização do diretor;
- VII-** ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII-** transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX-** divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem previa autorização do conselho escolar ou do diretor;
- X-** promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou diretor;
- XI-** comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou sintomas de ingestão e/ou uso de substancias químicas tóxicas;
- XII-** usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal, durante as aulas;
- XIII-** fumar na sala de aula e em outras dependências da unidade de ensino;
- XIV-** trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas, decotadas, com exceção para os professores de Educação Física, no exercício da função;
- XV-** utilizar o horário de planejamento para acessar sites estranhos a sua função (sites de relacionamento, face book, Whatsapp, Instagram Beta, dentre outros).

**Art. 70.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.





#### **Seção IV**

##### ***Dos direitos e deveres do corpo discente***

**Art. 71.** São direitos do educando:

- I-** participar das atividades escolares, desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;
- II-** organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III-** receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV-** receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas, por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar a aulas;
- V-** receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;
- VI-** requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de quarenta e oito horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento de resultado, com a apresentação da referida avaliação;
- VII-** ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII-** recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;
- IX-** ter conhecimento deste regimento no início do período letivo;
- X-** ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
- XI-** participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XII-** requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XIII-** ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.



**Art. 72.** São deveres do educando:

- I- acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;
- II- respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;
- III- ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;
- IV- zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo o material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;
- V- permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
- VI- solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;
- VII- comunicar a direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;
- VIII- justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;
- IX- observar fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;
- X- abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda os bons costumes ou importem sem desacato às leis, à autoridades escolares e aos colegas;
- XI- responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;
- XII- respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para atividades e locais determinados;
- XIII- respeitar o professor;
- XIV- comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino.



### **Seção V**

#### ***Dos direitos e deveres dos pais/responsáveis pelos educandos***

**Art. 73.** São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

- I- receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar de seu filho;
- II- fazer parte do conselho escolar representando o seu segmento podendo votar e ser votado;
- III- participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV- ser tratado com respeito e cortesia por todo pessoal da unidade de ensino;
- V- recorrer as autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesse do seu filho;
- VI- ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII- ser informado sobre as questões disciplinares relacionadas ao seu filho.

**Art. 74.** São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

- I- zelar pela matrícula do seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do educando;
- II- acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;
- III- tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;
- IV- participar das reuniões para quais for convidado ou convocado;
- V- encaminhar seu filho a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;
- VI- zelar pelo bom nome da unidade de ensino;
- VII- exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- VIII- conscientizar o seu filho quanto à utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;



**IX-** comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitida ao ambiente escolar.

**Art. 75.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

**I-** comparecer alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;

**II-** solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

**III-** interferir nos trabalhos dos docentes, entrando em sala de aula sem consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

**IV-** promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

**V-** apresentar-se na unidade de ensino com trajes inadequados;

**VI-** tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

**VII-** desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;

**VIII-** retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS EDUCANDOS**

**Art. 76.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.



**Art. 77.** A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio tem caráter preventivo e orientador.

**Seção I**  
**Da ação disciplinar**

**Art. 78.** São atos indisciplinares leves:

- I- ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa e autorização da direção ou dos professores da escola;
- II- ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III- utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones e outros equipamentos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV- utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como Pager, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- V- usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;
- VI- promover sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando para tais fins, o nome da unidade de ensino;
- VII- usar short e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;
- VIII- namorar nas dependências da unidade de ensino;
- IX- ocupar-se, durante a aula de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 79.** São atos indisciplinares graves:

- I- comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- II- desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- III- violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, por violação de segurança ou



privacidade, ou para acesso ao conteúdo não permitido ou inadequado para idade ou formação dos alunos;

**IV-** ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

**V-** portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

**VI-** estimular colegas a desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

**VII-** provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

**VIII-** produzir ou colaborar para riscos de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;

**IX-** comporta-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, etc.;

**X-** comparecer a escola sob efeito de substâncias nocivas a saúde e a convivência social;

**XI-** expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela secretaria Municipal de Educação ou pela escola;

**XII-** intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

**Art. 80.** São atos infracionais:

**I-** ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente, qualquer membro da comunidade escolar;

**II-** utilizar práticas de Bullying na unidade de ensino;

**III-** empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluído hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

**IV-** emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva e desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;



- V-** exibir ou distribuir textos, literaturas ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- VI-** divulgar por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;
- VII-** participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal generalizada;
- VIII-** danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- IX-** incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
- a)** Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
  - b)** Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização das provas e avaliações;
  - c)** Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas e avaliações escolares;
  - d)** Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção do autor, como no caso de cópia de trabalhos ou de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;
- X-** Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;
- XI-** incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- XII-** portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atendem contra integridade física;
- XIII-** apropriar-se de objetos que pertencem à outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaças;
- XIV-** consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;



**XV-** apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECON) e/ou o Código Penal.

## **Seção II**

### ***Das medidas educativas disciplinares***

**Art. 81.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

**I-** ao educando que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

- a)** Advertência verbal; e/ou
- b)** Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento a diretoria ou coordenação para orientação;

**II-** Ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

- a)** Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou
- b)** Suspensão das aulas por, no máximo 2 (dois) dias letivos;

**III-** ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:

- a)** Suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou
- b)** Transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar.

**Art. 82.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrência), a comunicação oficial ao educando ou a seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

**§ 1º** Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o diretor da unidade de ensino, a equipe pedagógica e docente providenciar atividades pedagógicas a ser cumprida pelo educando na própria unidade de ensino, durante o processo de suspensão.





§ 2º A ausência do educando as aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

### **Seção III**

#### ***Dos procedimentos***

**Art. 83.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observa-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade de falta:

I- as medidas previstas no inciso I, alínea a e b do artigo 80 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;

II- as medidas previstas no inciso II, alíneas a e b do artigo 80 são aplicadas pelo diretor;

III- as medidas previstas no Inciso III, alíneas a e b do artigo 80 são aplicadas pelo conselho escolar.

**Parágrafo único.** As medidas educativas disciplinares são agravadas caso o educando possua idade igual ou maior de 18 anos.

**Art. 84.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

**Art. 85.** Cabe pedido de revisão da medida e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

**Art. 86.** Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

I- encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar, se o educando for criança (menor de 12(doze) anos);

II- encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for adolescente (maior de 12 (doze) e menor de 18 (dezoito) anos);

III- providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, se o educador for maior de 18 (dezoito) anos.



**Art. 87.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA**

**Art. 88.** A construção da convivência democrática é um processo que deve se desenvolver constantemente para dar o devido suporte ao projeto pedagógico da escola.

**Art. 89.** Na escola em que tem convivência democrática há diversos espaços nos quais educadores, professores, alunos, funcionários, pais de alunos e comunidade podem trocar experiências e realizar aprendizagem significativas.

**Art. 90.** No sentido de aprimorar o ambiente escolar e melhor inseri-lo num campo de valores democráticos, levar-se-ão em conta a necessidade de ações pedagógicas e políticas que contemplem as interações entre família e comunidade e, mais especificamente, entre família e escola.

**Parágrafo único.** Do ponto de vista dos direitos e deveres devem ser criadas estratégias que fortaleçam os vínculos de relação entre a família e a escola.

**Art. 91.** A aplicação de medidas é necessária para clareza das atribuições e os limites de cada instituição, para que possam colaborar na superação dessas contradições e de suas consequências na convivência escolar, conhecendo a percepção que uma tem da outra e a forma como interagem.

**Art. 92.** As relações sociais que permeiam às instituições escolares contribuem para medir e qualificar o clima escolar, definido como a qualidade do meio interno que se vive numa organização.



### ***Seção I***

#### ***Da relação do aluno X aluno***

**Art. 93.** No processo educacional respeitar-se-ão os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social da criança e do adolescente, garantindo-se a estes a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura.

**Art. 94.** As relações entre os estudantes no universo escolar são complexas, a percepção de um estudante sobre o outro estudante é importante para a compreensão sobre os modos como se constroem as identidades escolares.

**Art. 95.** A junção dos fatores escolares e dos fatores sociais proporcionam os educandos possibilidade de socialização e avanço na construção do conhecimento e identidade, mesmo diante às diversidades.

**Art. 96.** É dever da escola desenvolver o sentido da individualidade e da identidade do aluno, por meio do processo social, na assimilação cultural e no desenvolvimento de valores e atitudes.

**Art. 97.** As relações interpessoais no cotidiano devem pautar as discussões sobre políticas públicas voltadas para a vida da escola, tendo como foco a escola de todo dia.

### ***Seção II***

#### ***Da relação do aluno X professor***

**Art. 98.** Um dos componentes básicos para se compreender o tipo de relação que se estabelece entre professores e alunos são as representações, isto é, as imagens que uns fazem dos outros.

**Parágrafo único.** A representação que o professor faz de seus alunos influi sobre o que pensa e a espera deles, assim como a representação que o aluno faz do professor.



**Art. 99.** O interesse, a criatividade e a produtividade intelectual dos alunos dependem do potencial e da relação pedagógica do professor;

**Art. 100.** É importante criar condições para que a relação aluno – professor – conhecimento seja rica, gratificante e proveitosa para todos os envolvidos.

### ***Seção III***

#### ***Da relação professor X aluno***

**Art. 101.** A escola deve formar e capacitar os estudantes para a aquisição de novas competências, em função de novos saberes que exigem um novo profissional.

**Art. 102.** É preciso articular o saber da escola com o da comunidade num relacionamento que deve promover o desenvolvimento pleno do aluno como pessoa e cidadão.

**Art. 103.** Professores e gestores precisam desenvolver ação pedagógica baseada na compreensão e na valorização do universo cultural dos alunos, para a superação de problemas.

**Art. 104.** As relações e interações que ocorrem no ambiente escolar são plurais e uma mesma relação pode ter aspectos de conflito e amizade, sem negativa e/ou positiva.

### ***Seção IV***

#### ***Da relação professor X equipe administrativa e técnica pedagógica***

**Art. 105.** Na defesa da gestão democrática e da autonomia da escola, é importante assegurar o desenvolvimento da formação plena dos alunos.

**Art. 106.** A equipe gestora deve contribuir para a criação de espaços de participação de todos no cotidiano escolar;



**Art. 107.** A gestão escolar, numa perspectiva democrática, tem características e exigências próprias, devendo-se observar procedimentos que promovam o envolvimento, o comprometimento e a participação das pessoas.

**Art. 108.** A autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira é processo construído coletivamente, sem perder de vista as diretrizes estabelecidas pelo sistema de ensino e as condições para viabilizá-la na forma da Lei.

**Parágrafo único.** A definição de responsabilidade e competências é um importante passo para o desenvolvimento do trabalho em equipe.

**Art. 109.** A equipe escolar deve compartilhar compromissos e responsabilidades de forma criativa, visando à melhoria do processo e dos resultados educacionais.

**Art. 110.** O trabalho coletivo bem organizado tem como resultado a otimização do tempo.

**Art. 111.** Para as atividades em equipe funcionarem a contento, é necessário por um lado, motivação, e por outro, definição de responsabilidades.

## **Seção V**

### ***Da relação professor X professor***

**Art. 112.** Todas as relações dentro da escola são refletidas diretamente no rendimento do profissional.

**Parágrafo único.** Ter boas relações com o grupo de trabalho, com a direção, funcionários e com os alunos é fundamental para que o trabalho seja completo e prazeroso.

**Art. 113.** Para manter um bom relacionamento entre professor/professor precisa-se entender e respeitar o fato de que as pessoas são diferentes, pensam e agem diferentes.



**Art. 114.** Cumprimentar, ter cordialidade e trocar informações são atitudes diárias muito importantes para a formação e manutenção das relações interpessoais.

**Art. 115.** À dinâmica das relações interpessoais, os projetos de melhoria de aprendizagem, da cidadania, a troca de experiências e a possibilidades de contar com o outro nos momentos de dúvida e busca de possibilidades, acrescenta a educação um caráter mais humanista.

### TITULO III

## DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I

#### DO ANO LETIVO

**Art. 116.** O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com a proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Parágrafo único.** Considera efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela unidade de ensino, desde que contem com a presença dos professores e com controle de frequência do educando.

**Art. 117.** O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.



**Art. 118** A jornada escolar diária na Educação Infantil e no ensino fundamental regular inclui, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

**Parágrafo Único.** Na Educação infantil que atende a crianças de até cinco anos em regime de horário integral (mínimo de 7horas) ou semi-integral (4horas) obedece a calendário próprio com o pessoal envolvido no atendimento.

## CAPÍTULO II

### DA MATRÍCULA

**Art. 119.** A matrícula é o ato formal que vincula o educando a unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança de taxas e/ ou contribuições de qualquer natureza vinculada à matrícula.

**Art. 120.** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I- certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
- II- histórico escolar/ ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);
- III- cartão de vacinação para educando da educação infantil e do ensino fundamental(cópia);
- IV- comprovante de residência, em nome do responsável, do último mês que anteceder a matricula escolar(cópia)
- V- tipo sanguíneo e o fator RH, de acordo com a Lei nº 2.391, de 16 de dezembro de 2013.
- VI- laudo médico para os alunos com deficiência e com transtornos globais do desenvolvimento, de altas habilidades ou superdotação.



§ 1º O Educando deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanada anualmente pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A unidade de ensino não pode impedir a efetivação de matrícula, na falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III e IV deste Artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

**Art. 121.** As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão preferencialmente direcionadas aos residentes próximos da unidade.

**Art. 122.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 123.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I- seu pertencimento étnico-racial;

II- a opção pela frequência ou não na disciplina Ensino Religioso.

**Art. 124.** A Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades de ensino.

**Art. 125.** O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para afeito de localização no ano/série ou etapa correspondente a seu nível de conhecimento.

**Art. 126.** Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**Art. 127.** Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, na educação infantil e no ensino fundamental, em qualquer época do ano.





**Parágrafo único.** O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FREQUÊNCIA**

**Art. 128.** A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando as atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

**§ 1º** Cabe ao professor encaminhar ao diretor, mensalmente, relação dos educando infrequentes.

**§ 2º** Cabe à unidade de ensino comunicar à família a infrequência do educando.

**Art. 129.** O diretor da unidade de ensino, esgotado todos os recursos junto à família, deve notificar ao Conselho Tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentam quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do limite prescrito em lei.

**Art. 130.** É obrigatória, ao educando do ensino fundamental, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do período letivo e no mínimo 60% (sessenta por cento) a frequência para o educando da pré-escola.

**§ 1º** As faltas na Educação Infantil/Pré-Escola não serão computadas para retenção;

**§ 2º** Ao educando do Ensino Fundamental que tiver acima de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas não justificadas e/ou amparadas será retido.

**Art. 131.** Em qualquer etapa de ensino, é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de



cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para a promoção.

**Parágrafo único.** O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em:

I- proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência as aulas.

II- desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

**Art. 132.** Para educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

**Parágrafo único.** Para efeito do que trata o caput deste artigo, a ausência as aulas deve ser justificada e devidamente comprovada pelo educando.

**Art. 133.** As crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância deverão ter garantido o direito fundamental da matrícula em escola pública e gratuita.

## CAPÍTULO IV

### DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 134.** A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 135.** A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

**Art. 136.** Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.



**Art. 137.** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou responsável.

**§ 1º** Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no caput deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da organização curricular.

**§ 2º** Acompanhará a transferência dos educandos da educação infantil e dos alunos do 1º ao 2º Ano do Ensino Fundamental a Ficha Descritiva realizada no decorrer do período de estudo.

**Art. 138.** O documento de transferência deve conter:

- I- as assinaturas do diretor e do secretário escolar e/ou auxiliar de secretaria;
- II- os atos legais da unidade de ensino;
- III- a data de expedição do documento;
- IV- a estruturação do ano ou período letivo da unidade de ensino;
- V- os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI- o registro de observação claras, se for o caso.

**Art. 139.** Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade receptora.

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO

**Art. 140.** A classificação no ensino fundamental é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando na ano/série segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I- por promoção, para educandos que cursaram, com aproveitamento, a ano/série anterior, na própria unidade de ensino;



- II- por transferência, para os educandos procedentes de outra unidade de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
- III- independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para proporcionar o educando no ano/série compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 141.** A classificação em caráter pedagógico centrado na aprendizagem exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, na unidade de ensino e dos profissionais:

- I- organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar processo;
- II- proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;
- III- lavrar, em duas vias ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com resultado alcançado indicando o ano/série que está apto a cursar.
- IV- arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;
- V- registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

**Art. 142.** Compete ao professor, na função de suporte pedagógico, coordenar o processo de classificação e lavrar a ata especial, encaminhando uma via à Secretaria Municipal de Educação e a Superintendência Regional de Educação – SRE.

**Art. 143.** A reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades de ensino situadas no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano/série de estudo compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar.



**Art. 144.** Na reclassificação devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

**Art. 145.** A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

**Art. 146.** Compete à unidade de ensino verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do educando regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental, ao longo do ano letivo, para a série/ano, ciclo, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

**Art. 147.** Para o avanço devem-se observar:

- I- possibilidade de um único avanço num mesmo período letivo;
- II- registro das avaliações do processo do educando, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;
- III- proposta justificada do avanço adivinha dos pais ou responsáveis pelo educando, se for o caso;
- IV- registro do avanço nos seguintes documentos:
  - a) ata do conselho de classe;
  - b) diário de classe da série/ano do curso;
  - c) diário de classe série/ano para a qual o educando avançou;
  - d) documentação individual do aluno;
  - e) ata de resultado final da série/ano de origem
  - f) ata de resultados finais da série/ano para a qual o educando avançou.

**Art. 148.** Não é permitido o avanço no último ano/série do Ensino Fundamental para o Ensino Médio.



## CAPÍTULO VI

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 149.** O aproveitamento de estudo ocorre mediante análise do documento comprobatório de estudo do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, anos/série, períodos, ciclos ou etapa em que o educando obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

**Parágrafo Único.** O aproveitamento de estudos será aplicado a:

I- estudantes transferidos;

II- estudantes que retornarem a escola após interrupção de seus estudos.

**Art. 150.** Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade de ensino submeter ao candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 151.** Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educandos, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que forem submetidos.

**Art. 152.** Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos – EJA – devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental na forma regular.

**Parágrafo único.** Em caso de transferência ou remanejamento do educando da EJA para o ensino regular, ele deve ser matriculado no ano correspondente à etapa cursada.



## CAPÍTULO VII

### DO ATRASO ESCOLAR

**Art. 153.** A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do Ensino Fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano, ciclo, etapa ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

**Parágrafo único.** O educando submetido ao programa especial de estudo do que trata o caput deste artigo pode ser reposicionado na série/ano ou etapa, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

**Art. 154.** A unidade de ensino, para oferecer o programa especial de estudo deve;

- a) incluir na proposta pedagógica da unidade de ensino as linhas gerais do programa de estudos;
- b) adequar o plano de estudo aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- c) atender o educando com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais;
- d) utilizar materiais facilitadores do ensino para o educando e o professor;
- e) preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

## CAPÍTULO VIII

### DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

**Art. 155.** Os estudos referentes à educação básica realizada por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.



**Art. 156.** Compete à unidade de ensino que recebe o educando convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursando o ensino fundamental em parte ou no todo.

**Art. 157.** Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade de ensino os seguintes documentos:

- I- histórico escolar relativo aos estudos anteriores realizados no Brasil, quando houver;
- II- histórico escolar original expedido por instituição estrangeiras, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do educando, acompanhado de uma cópia.

**Parágrafo único.** Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à unidade de ensino reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira.

**Art. 158.** A unidade de ensino deve aplicar ao educando transferido de unidade de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudo da Língua Portuguesa.

## CAPÍTULO IX

### DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO

**Art. 159.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino e se for preciso buscar orientações junto à Superintendência Regional de educação – SRE.

§ 1º Constatada a irregularidade, o diretor da unidade de ensino científica, imediatamente, a Secretaria Municipal de Educação.





§ 2º A Secretaria Municipal de Educação acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do educando.

## CAPÍTULO X

### DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 160.** Ao Diretor e ao Secretário Escolar e/ou Auxiliar de Secretaria da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 161.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 162.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindível à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 163.** A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries disciplinas ou níveis/etapa de ensino.

**Art. 164.** Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 165.** São documentos de registro escolar:

I- prontuário do educando contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;



- c) ficha de avaliação descritiva;
- d) histórico escolar;
- e) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
- f) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
- g) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;
- h) ata de resultados finais;
- i) diário de classe.

**Art. 166.** Durante o período letivo, o diário de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo educando e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 167.** No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

- I- evasão: a condição do educando que, matriculado em determinada ano/série letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;
- II- desistência: a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

**Parágrafo único.** O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivada na secretaria da unidade de ensino.

**Art. 168.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

**Art. 169.** A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados, em conformidade com os procedimentos legais vigentes.

**Art. 170.** Registrados devidamente em atas podem ser incinerados os seguintes documentos:



- I- diários de classe de 10 a 20 anos;
- II- instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;
- III- fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;
- IV- outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

**Art. 171.** Na ata de incineração devem constar:

- I- a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;
- II- a assinatura do Diretor e do Secretário Escolar e/ou Auxiliar de Secretaria da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

## CAPÍTULO XI

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 172.** O calendário escolar elaborado, anualmente de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, estudo de recuperação, dentre outros.

**Art. 173.** O ano letivo terá no mínimo 200 dias letivos de trabalho escolar, compreendendo no mínimo 800 horas de atividades.

**Art. 174.** Não serão computados como dias letivos aqueles reservados aos estudos de recuperação, conselho de classe e reuniões gerais.

**Art. 175.** A jornada escolar diária na educação infantil e no ensino fundamental, inclui, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

**Art. 176.** Para o atendimento educacional do ano letivo, o Calendário Escolar deverá ser personalizado a ter registrado:



- I- a identificação da escola, endereço, os correspondentes atos autorizativos e a assinatura/carimbo do Diretor Escolar;
- II- o horário de funcionamento de cada turno e o período de recreio;
- III- os feriados municipais
- IV- outros itens importantes.

§ 1º O Calendário Escolar de que trata o caput deste artigo será analisado pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pela Superintendência Regional de Educação – SRE.

§ 2º O Calendário Escolar fixado pela Secretaria Municipal de Educação não poderá sofrer alteração por decisão das Unidades Escolares.

§ 3º Em caso excepcional, será admitida alteração no Calendário Escolar desde que analisado previamente pela Secretaria Municipal de Educação e encaminhado à SRE no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis.

## CAPÍTULO XII

### DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES

**Art. 177.** O currículo dos cursos nas diferentes etapas de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

**Art. 178.** Na organização curricular deve a unidade de ensino considerar a conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

- I- os conteúdos referentes a História e Cultura Afro-brasileira e dos povos Indígenas serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar;
- II- a Música como conteúdo do componente curricular Arte;
- III- os temas como Saúde, Sexualidade e Gênero, Vida Familiar e Social, Direitos das Crianças e Adolescentes, Direito dos Idosos, Preservação do Meio Ambiente, Educação para o Consumo, Educação Fiscal, Educação para o Trânsito, Trabalho,



Ciências e Tecnologia e Diversidade Cultural serão trabalhados de forma articulada em todos os Componentes Curriculares;

**IV-** os temas como Educação Alimentar e Nutricional, o processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso, Educação Ambiental, Educação para o Trânsito e Educação em Direitos Humanos serão trabalhados de forma articulada;

**V-** na oferta de Educação Básica para a população rural poderá promover as adaptações necessária à sua adequação às peculiaridades da vida rural, especialmente quanto aos conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural.

**Art. 179.** Os currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental devem ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

**Art. 180.** O currículo é explicitado na Proposta Político Pedagógica da unidade de ensino, devendo ser desenvolvido em conformidade com as Diretrizes Nacionais.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

#### CAPÍTULO I

##### DA AVALIAÇÃO NAS SUAS DIMENSÕES

**Art. 181.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 182.** A avaliação no ensino fundamental, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:



- I – avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II – avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;
- III – avaliação institucional.

### **Seção I**

#### ***Do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando***

**Art. 183.** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 184.** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 185.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I- trimestralmente, no ensino fundamental e bimestralmente na Educação de Jovens e Adultos - EJA, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

II- o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

**Art. 186.** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.



**Art. 187.** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, e outros)

**Art. 188.** A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

**Art. 189.** A Unidade de Ensino deve promover reuniões trimestrais dos Conselhos Escolares, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

**Art. 190.** A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 191.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 192.** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**Parágrafo único.** A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

**Art. 193.** A recuperação de estudos deve ocorrer nas seguintes modalidades:

I- ensino fundamental regular (1º ao 9º ano)

a) recuperação paralela: a recuperação paralela de conteúdo oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;

b) recuperação trimestral, obrigatória e em forma de projeto, quando a recuperação paralela não for suficiente para o educando alcançar resultado satisfatório;

c) recuperação final: oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano letivo com atribuição de valor correspondente a 100(cem) pontos.

II- educação de jovens e adultos – EJA (1ª a 8ª etapa)

a) recuperação paralela: oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos bimestres letivos;



b) recuperação final: oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do semestre letivo, com atribuição de valor correspondente a 100(cem) pontos.

**Paragrafo único.** A recuperação de estudos deve ser contemplada na proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 194.** A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecida por lei, os dias destinados à recuperação final.

**Art. 195.** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

**Art. 196.** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

**Art. 197.** Os resultados da recuperação trimestral/bimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o aluno atinja resultado superior.

## ***Seção II***

### ***Da promoção e o registro dos resultados da avaliação***

**Art. 198.** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 199.** No ensino fundamental é promovido, ao final do período letivo/etapa, o educando que obtenha:

I- o mínimo de 60(sessenta) pontos em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/etapa e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa;

II- no mínimo, 60(sessenta) pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos de recuperação final.

III- o mínimo de 60(sessenta) pontos em cada disciplina; e





**IV-** frequência mínima de 75%(setenta e cinco por cento) do total da carga horária de cada disciplina.

**Art. 200.** No 1º e no 2º anos do ensino fundamental com duração de 9 anos, o educando não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

**Art. 201.** A disciplina Ensino Religioso não se constitui em objetivo de retenção do educando, não tendo, pois registro de avaliação na documentação escolar.

**Art. 202.** A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**Art. 203.** Na avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando, a unidade de ensino deve obedecer à seguinte escala de pontuação:

I- ensino fundamental regular (3º ao 9º ano): 1º trimestre - 30 pontos; 2º trimestre - 30 pontos; 3º trimestre - 40 pontos;

II- ensino fundamental - EJA (1ª a 8ª etapa): 1º bimestre - 50 pontos; 2º trimestre - 50 pontos.

**Parágrafo único.** Os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre/bimestre.

**Art. 204.** Os resultados da avaliação devem proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

§ 1º Trimestralmente/bimestralmente deve a unidade de ensino utilizar diferentes modalidades de avaliação da aprendizagem.

§ 2º O resultados trimestralmente/bimestralmente corresponde ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

**Art. 205.** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, trimestralmente/bimestralmente, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.



**Parágrafo único.** No 1º e no 2º anos do ensino fundamental com duração de 9 anos, não há menção de pontuação, e o registro é feito por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do educando, a ser emitido pelo próprio professor, considerando-se os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 206.** Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Parágrafo único.** Nos resultados da avaliação constante no caput deste artigo devem, também, serem consideradas as produções e potencialidades do aluno, suas buscas de aprendizado, facilidades para a resolução de problemas, suas inter-relações, contribuições para a organização da disciplina da escola, etc.

### ***Seção III***

#### ***Da avaliação do professor e dos pedagogos***

**Art. 207.** Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I-** atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II-** integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III-** cumprimento das atribuições do cargo;
- IV-** participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselho e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;
- V-** assiduidade do profissional;
- VI-** participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII-** abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.



**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

#### **Seção IV**

#### ***Avaliação institucional***

**Art. 208.** A autoavaliação institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela e a melhoria de produtividade.

**Art. 209.** A autoavaliação institucional tem por finalidade:

- I- promover de forma sistemática e permanente, a avaliação da instituição escolar como um instrumento da melhoria da qualidade educativa;
- II- desenvolver o autoconhecimento institucional;
- III- corrigir rotas e aperfeiçoar as ações-institucionais;
- IV- articular a participação da comunidade escolar ou acadêmica; e
- V- garantir o desenvolvimento sustentável da instituição de ensino.

**Parágrafo único.** A autoavaliação institucional será desenvolvida de forma contínua, e sua operacionalidade será sistematizada por meio de programa anual.

**Art. 210.** O programa anual de autoavaliação institucional será construído livremente por cada instituição e deverá:

- I- indicar a concepção teórico-metodológica da avaliação institucional, expressa tanto nos textos quanto nos instrumentos destinados à coleta de dados; e
- II- abranger todas as dimensões contidas no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, focalizando:
  - a) instituição e seu perfil;
  - b) PPP, política de desenvolvimento, do ensino, PPC (Projeto Pedagógico do Curso ou Etapa), administração acadêmica, currículo e avaliação;
  - c) planejamento, avaliação do plano de meta plurianual;



- d) responsabilidade social da instituição, promoção da cidadania, desenvolvimento da democracia, programa de inclusão social, desenvolvimento artístico, cultural e lazer;
- e) comunicação com a sociedade, mecanismo de comunicação interna e externa;
- f) políticas de pessoal: condições de trabalho, formação continuada, avaliação do corpo docente, especialistas e administrativos;
- g) organização e gestão da instituição: estrutura funcional, planejamento, gestão administrativa, acompanhamento de processos e resultados, compatibilidade da gestão;
- h) infraestrutura física: adequação oferta/demanda, adequação dos laboratórios, inovação tecnológica, biblioteca: acervo, dimensão física, funcionamento e base de dados;
- i) política de atendimento aos estudantes e acompanhamento dos egressos; e
- j) resultados do plano de sustentabilidade financeira.

**Art. 211.** Os resultados da autoavaliação institucional serão consolidados em relatórios, que orientarão o planejamento institucional.

## TÍTULO V

### DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

#### CAPÍTULO I

##### DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

**Art. 212** A formação inicial não esgota as possibilidades de qualificação e desenvolvimento dos trabalhadores que atuam em educação, cabendo à mantenedora das instituições de ensino organizar e viabilizar ações destinadas à formação continuada desses profissionais.



**Art. 213.** A Formação Continuada destina-se, à preparação e ao desenvolvimento dos profissionais para a função do magistério na Educação Básica – Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Educação do Campo, a partir de compreensão ampla e contextualizada de Educação e Educação escolar, visando assegurar a produção e difusão de conhecimentos de determinada área e participação na elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da Instituição, na perspectiva de garantir, com qualidade, os direitos e objetivos de aprendizagem e o seu desenvolvimento, e a gestão democrática.

**Art. 214.** A Formação Docente Continuada para a Educação Básica constitui processo dinâmico e complexo, direcionado à melhoria permanente da qualidade social da educação e à valorização profissional.

**Art. 215.** A Formação Continuada dos profissionais do Magistério no município de São Gabriel da Palha acontece para atender as necessidades curriculares, bem como o calendário escolar.

**Art. 216.** Aos profissionais do magistério será garantido o direito de participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO- PEDAGÓGICA**

#### ***Seção I***

#### ***Do planejamento da equipe técnico-pedagógica***

**Art. 217.** A Escola necessita de um planejamento que organize o seu trabalho escolar e sua prática pedagógica, de modo que as ações implementadas se articulem,



promovendo uma educação de qualidade conforme o proposto no projeto pedagógico pelo coletivo da escola.

**Art. 218.** Planejar é antecipar uma ação a ser realizada, tornando possível propormos uma ação consciente que possibilite transformar determinada situação.

**Parágrafo Único.** Neste sentido, a competência de planejar possibilita prever a ação, estabelecer objetivos, transformar e atribuir novos significados às práticas cotidianas.

**Art. 219.** O Planejamento deve permear todas as atividades da escola, servindo de instrumento permanente na construção e desenvolvimento do projeto pedagógico.

**Art. 220.** O Processo de planejamento deve considerar a atividade prática/reflexiva dos sujeitos envolvidos. E os sujeitos partem da prática social para transformá-la, por meio de uma ação consciente, intencional, com vistas a transformação.

**Art. 221.** O planejamento busca no real as contradições, visa à resolução de problemas, levantando hipóteses, desmistificando o senso comum, à perspectiva é combinar no planejamento a visão estratégica e a política participativa.

**Art. 222.** O planejamento e a organização exigem da equipe gestora o domínio da arte de conciliar o tempo e os recursos humanos e materiais no espaço escolar.

**Art. 223.** O planejamento precisa ser constantemente avaliado e estar aberto para revisões.

## **Seção II**

### ***Do planejamento pedagógico***

**Art. 224.** O planejamento da Educação na esfera das redes de ensino é o instrumento que possibilita a disseminação das políticas públicas educacionais entre os gestores, coordenadores pedagógicos e professores, é o primeiro passo para que as políticas nacionais, estaduais ou municipais sejam incorporadas ao cotidiano escolar.



**Parágrafo único.** Nesse processo é importante garantir que sejam seguidas as etapas de elaboração, execução e avaliação.

**Art. 225.** É importante que no planejamento da rede as secretarias valorizem a realidade das escolas e deem condições para que as diretrizes sejam implementadas.

**Art. 226.** O planejamento é um processo de sistematização e organização das ações do professor. É um instrumento da racionalização do trabalho pedagógico que articula a atividade escolar com os conteúdos do contexto social.

**Art. 227.** O planejamento é uma tomada de decisão sistematizada, racionalmente organizada sobre a educação, o educando, o ensino, o educador, as matérias, as disciplinas, os conteúdos, os métodos de técnicas de ensino, a organização administrativa da escola e sobre a comunidade escolar.

**Art. 228.** O planejamento da educação é composto por diferentes níveis de organização:

I- macro: Planejamento da rede municipal de ensino, que corresponde ao planejamento da educação no âmbito nacional, estadual e municipal (elabora, incorpora e reflete as políticas educacionais);

II- global da escola: corresponde às ações sobre o funcionamento administrativo e pedagógico da escola. (necessita de participação em conjunto da comunidade escolar);

III- planejamento curricular: é a organização da dinâmica escolar. É um instrumento que sistematiza as ações escolares do espaço físico às avaliações da aprendizagem;

IV- planejamento de ensino: envolve a organização das ações dos educadores durante o processo de ensino, integrando professores, coordenadores e alunos na elaboração de uma proposta de ensino, que será projetada para o ano letivo e constantemente avaliada.

V- planejamento de aula: organiza ações referentes ao trabalho na sala de aula. É o que o professor prepara para o desenvolvimento da aprendizagem de seus alunos



coerentemente articulado com o planejamento curricular, com o planejamento escolar e com o planejamento de ensino.

**Paragrafo único.** Todo planejamento deve retratar a prática pedagógica da escola e do professor.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 229.** A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 230.** Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 231.** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pela Secretaria Municipal de Educação e, se necessário, encaminhá-lo à Superintendência Regional de Educação.

**Art. 232.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 233.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

**Art. 234.** A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta de uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 235.** A cessão de dependência do prédio escolar para seguimentos da comunidade de ensino ou entidade da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita mediante autorização do poder executivo municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

**Art. 236.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição do documento da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 237.** Fica garantida a atuação de profissional interprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

**Art. 238.** Todos os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados pelas Unidades Educacionais constituem patrimônio, que integra o patrimônio do Município de São Gabriel da Palha.

**Art. 239** As Unidades serão mantidas por recursos financeiros do município, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** Os Recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e outras contribuições, integrarão a receita da escola.

**Art. 240.** O presente Regimento poderá ser modificado, devendo, para tanto, seguir os procedimentos adequados e orientações da Superintendência Regional de Educação.

**Art. 241.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel da Palha, Janeiro de 2016.

**SANDRO VAGNO BASTO**  
Secretario Municipal de Educação

**HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS**  
Prefeito Municipal