

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**



REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

**CANAÃ DOS CARAJÁS – PA
2018**

**3ª EDIÇÃO
REVISADA**

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**



Hino de Canaã dos Carajás

Letra: Jeová Gonçalves de Andrade

No seio da Amazônia, a grande colônia a origem deu
Desafiando o futuro, no verde escuro o sonho nasceu.
Para alcançar a escanção com toda a esperança o povo uniu
Hoje faz parte da história é mais uma glória do nosso Brasil (bis)

Canaã dos Carajás, esperança juvenil,
pulmão do mundo e coração do Brasil.
Seu rico solo orgulho aos teus filhos traz:
o cobre, o níquel, o ouro e outros tesouros que sua terra jaz (bis).

Gente heroica e brava, com luta desbrava um novo horizonte
Vieram de todos os lados deixando o passado em terras distantes.
Do norte, nordeste e sudeste, do sul, centro oeste de todo o Brasil
Uma mistura de raça, uma grande massa, um povo gentil (bis)

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO	4
TÍTULO II.....	5
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DO ENSINO FUNDAMENTAL	5
CAPÍTULO III.....	6
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	6
TÍTULO III.....	6
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	6
CAPÍTULO I.....	6
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	6
CAPÍTULO II.....	6
DA ESTRUTURA.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DO CONSELHO ESCOLAR	7
CAPÍTULO IV	12
DA DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO.....	12
CAPÍTULO V	14
DO SECRETÁRIO ESCOLAR E AGENTES ADMINISTRATIVOS.....	14
SEÇÃO I.....	14
DOS DEVERES DO SECRETÁRIO ESCOLAR E AGENTES ADMINISTRATIVOS.....	14
SUBSEÇÃO I.....	16
DOS DIREITOS	16
SUBSEÇÃO II.....	16
DAS VEDAÇÕES	16
CAPÍTULO VI	17
DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS E DE APOIO AO ALUNO.....	17
SEÇÃO I.....	17
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	19
SEÇÃO III	22
DO SERVIÇO DO PSICOPEDAGÓGICO	22
SEÇÃO IV.....	22
DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	22
SEÇÃO V.....	24
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	24
CAPÍTULO VII	25
DO CORPO DOCENTE.....	25
SEÇÃO I.....	26
DOS DEVERES DOS DOCENTES.....	26
SUBSEÇÃO I.....	27
DOS DIREITOS DOCENTES	27
SUBSEÇÃO II.....	27
DAS VEDAÇÕES	27
CAPÍTULO VIII	28
DO CORPO DISCENTE	28
SEÇÃO I.....	28
DOS DEVERES DOS DISCENTES.....	28
SUBSEÇÃO II.....	28

DOS DIREITOS DOS DISCENTES	28
SUBSEÇÃO III.....	29
DAS VEDAÇÕES	29
TÍTULO IV	31
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	31
CAPÍTULO ÚNICO	31
SEÇÃO I.....	31
DOS DEVERES.....	31
DOS DIREITOS.....	31
TÍTULO V	32
DAS DEMAIS ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	32
CAPÍTULO I.....	32
DO CONSELHO DE CLASSE	32
CAPÍTULO II.....	33
DA BIBLIOTECA, BRINQUEDOTECA E SALA DE LEITURA.....	33
CAPÍTULO III.....	34
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	34
CAPÍTULO IV	35
DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	35
CAPÍTULO V	36
DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....	36
SEÇÃO I.....	36
DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.....	36
SUBSEÇÃO I.....	36
DOS DIREITOS.....	36
SEÇÃO II.....	36
DOS SERVIÇOS DE COZINHA.....	36
SUBSEÇÃO I.....	37
DOS DIREITOS.....	37
SEÇÃO III.....	37
DOS SERVIÇOS DO AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL.....	37
SUBSEÇÃO I.....	38
DOS DIREITOS.....	38
SUBSEÇÃO II.....	38
DAS VEDAÇÕES	38
TÍTULO IV	38
DA ADMINISTRAÇÃO PESSOAL	38
SUBSEÇÃO I.....	39
DAS VEDAÇÕES	39
TÍTULO V	40
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA - PEDAGÓGICA.....	40
CAPÍTULO I.....	40
DO CURRÍCULO	40
CAPÍTULO II.....	42
DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....	42
CAPÍTULO III.....	43
DAS ETAPAS, DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO	43
SEÇÃO I.....	43
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	43
SEÇÃO II.....	44
DO ENSINO FUNDAMENTAL	44
SEÇÃO III.....	44
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	44
SEÇÃO IV.....	45

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	45
SEÇÃO V.....	46
DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR E HOSPITALAR	46
SEÇÃO VI.....	47
DA EDUCAÇÃO DO CAMPO	47
TÍTULO VI	49
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO	49
CAPÍTULO I.....	49
DO PERÍODO LETIVO	49
CAPÍTULO II.....	49
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	49
CAPÍTULO III.....	50
DA MATRÍCULA	50
CAPÍTULO IV	52
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDOS	52
CAPÍTULO V	53
DA CLASSIFICAÇÃO	53
SEÇÃO ÚNICA	53
DOS TESTES CLASSIFICATÓRIOS	53
CAPÍTULO VII	54
DA RECLASSIFICAÇÃO	54
CAPÍTULO VIII	57
DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS.....	57
CAPÍTULO IX	57
DA TRANSFERÊNCIA.....	57
TÍTULO VII	58
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO E DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E	
APROVEITAMENTO ESCOLAR.....	58
Art. 170 Nos casos em que os alunos não realizarem a avaliação bimestral será ofertada prova de segunda chamada conforme as orientações:	58
CAPÍTULO I.....	58
CAPÍTULO II.....	60
DO ENSINO FUNDAMENTAL	60
CAPÍTULO III.....	62
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	62
CAPÍTULO IV	63
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	63
CAPÍTULO V	64
DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE	64
CAPÍTULO VI	65
DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS	65
CAPÍTULO VII	65
DA PROMOÇÃO	65
CAPÍTULO VIII	66
DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICO ESCOLAR	66
CAPÍTULO IX	66
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	66
DO REGIME DISCIPLINAR.....	67
CAPÍTULO I.....	67
DAS FINALIDADES	67
CAPÍTULO II.....	67
DAS SANÇÕES.....	67
TÍTULO XI	68
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	68

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os Núcleos Infantis, as Escolas e Centros de Educação Municipal são órgãos integrantes da Administração específica da Secretaria Municipal de Educação, mantidos pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás neste município.

Art. 2º Este Regimento é um instrumento formal e normativo que ampara e legitima as atribuições e a integração das ações pedagógicas, técnica pedagógica e administrativa das referidas instituições de ensino sobre a égide do Sistema Municipal de Educação, conforme dispõe a Lei nº 167, de 10 de dezembro de 2007, que viabiliza políticas educacionais, em nível local, além de responder às necessidades de escolarização básica dos diversos grupos sociais do município, respeitando as demais legislações educacionais vigentes.

CAPÍTULO ÚNICO DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º A educação produzida neste município tem por princípio determinante a efetivação de políticas públicas educacionais que busquem garantir serviços de responsabilidade pública de qualidade por meio das escolas municipais, bem como a garantia do direito básico de cidadania.

Art. 4º Nos termos do Art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação em que prevê: *“A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (BRASIL, 1996).*

Art. 5º Incluímos ainda, nos termos do Art. 3º da mesma LDBEN 9.394/96, a garantia do ensino ministrado com base nos seguintes critérios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço a tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. valorização do ensino profissional na educação escolar;
- VIII. gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. garantia de padrão de qualidade;
- X. valorização da experiência extraescolar;
- XI. vinculação entre a educação escolar, trabalho e as práticas sociais;
- XII. apreço pela diversidade étnico-racial.

TÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 6º A educação básica tem por finalidade desenvolver o aluno, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 7º A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por objetivo proporcionar condições que garantam à criança o pleno exercício de seus direitos como sujeito ativo e em processo de desenvolvimento, por meio:

- I. da expressão e da formação de sua identidade sócio-político - cultural;
- II. da elaboração, conscientização e apropriação da sua autonomia;
- III. da garantia de seu bem-estar e da sua saúde;
- IV. da garantia da livre expressão e manifestação da sua criatividade e imaginário;
- V. do movimento ao contato com a natureza e da expressão corporal em espaços amplos;
- VI. da brincadeira, da teatralidade, da musicalidade, da poesia, da historicidade e das artes plásticas;
- VII. da ampliação de suas experiências e de seus conhecimentos sobre a realidade local e universal.

§ 1º As vagas existentes para Educação Infantil serão preenchidas de acordo com a faixa etária e respeitando-se a data corte definida pelo Conselho Nacional de Educação, bem como o índice de demanda de cada unidade de ensino.

§ 2º Na Educação Infantil deverá ser observado o ritmo e o desenvolvimento individual da criança proporcionando-lhe um ambiente alfabetizador.

CAPÍTULO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 8º O Ensino Fundamental obrigatório, com duração mínima de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, mediante Lei nº 11.274, de 2006, terá por objetivo a formação básica do cidadão, de modo a garantir:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;*
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;*

- III. *o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;*
- IV. *o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social (BRASIL/LDBEN 9.394/96).*

CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 9º A Educação de Jovens e Adultos ministrada em estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público tem por objetivo:

- I. continuidade de estudos para aqueles que não tiveram acesso à escola na idade própria;
- II. de sistematização e apropriação de conhecimentos nas diversas áreas, incorporando novo saber e competências próprias à idade do aluno;
- III. valorização de espaços educativos que privilegiem as interações de experiências dos alunos jovens e adultos, visando fortalecer a sua autoestima e identidade cultural, para a construção de sua personalidade.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 10 As unidades escolares têm a seguinte organização administrativa e pedagógica:

- I. Conselho Escolar;
- II. Diretor e vice-diretor;
- III. Secretária Escolar;
- IV. Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
- V. Conselho de Classe.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 11 A estrutura e a ordem das partes físicas e hierárquicas que se compõem a unidade escolar são:

- I. Direção;
- II. Vice- Direção;

- III. Conselho Escolar;
- IV. Secretaria Escolar;
- V. Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
- VI. Corpo Docente;
- VII. Corpo Discente;
- VIII. Apoio Pedagógico e Administrativo.

CAPÍTULO III DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 12 O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e propositiva com fim de acompanhar e avaliar o processo educacional, contribuir para a melhoria do processo pedagógico e administrativo, como também promover a interação e a participação dos segmentos da comunidade escolar nas discussões de questões pedagógicas, administrativas e financeiras, visando seu aperfeiçoamento e enriquecimento, resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O Conselho Escolar é um fórum permanente de debates, de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns em função da melhoria da aprendizagem e do desempenho da escola.

Art. 13 O Conselho Escolar, órgão de deliberação coletiva, com personalidade jurídica, sem fins lucrativos é o canal institucional de participação da família nas atividades escolares.

Art. 14 Entende-se por Comunidade Escolar o conjunto formado por alunos, professores, profissionais e servidores da educação vinculados à unidade escolar, pais ou responsáveis legais pelos alunos matriculados e frequentes.

Art. 15 Cada unidade escolar da rede pública municipal constituirá um Conselho Escolar, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), composto por um número ímpar de conselheiros, que deverá ser de, no mínimo, 07 (sete) e, no máximo, 15 (quinze) membros.

Art. 16 Na Constituição do Conselho Escolar garantir-se-á a representação de todos os segmentos da Comunidade Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para pais e alunos e de 50% (cinquenta por cento) para professores e demais servidores efetivos da escola.

Parágrafo Único. O diretor da Unidade Escolar participará do Conselho Escolar como membro nato.

Art. 17 Os representantes dos alunos deverão ter no mínimo 12 (doze) anos de idade para participar do Conselho Escolar.

Art. 18 Cada membro titular do Conselho Escolar será representado por um suplente da mesma categoria.

Art. 19 Os membros e o Presidente do Conselho Escolar terão mandatos de dois anos, mesmo que haja substituição durante o exercício, sendo permitida uma única recondução.

Art. 20 O exercício do mandato de conselheiro do Conselho Escolar é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 21 São instâncias do Conselho Escolar:

- I. Assembleia geral;
- II. Conselho Deliberativo e Diretoria do Conselho Escolar;
- III. Comissão de Execução Financeira;
- IV. Conselho Fiscal.

Art. 22 A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da entidade com a abrangência de toda a comunidade escolar.

Art. 23 São atribuições da Assembleia Geral:

- I. fundar o Conselho Escolar;
- II. eleger e dar posse à Diretoria (Conselho Deliberativo), à comissão de Execução Financeira e ao Conselho Fiscal;
- III. discutir e aprovar o Estatuto da Entidade.

Art. 24 A diretoria é composta por membros que, através de eleição interna, assumem cargos, a fim de hierarquizar as tomadas de decisões em prol da comunidade escolar.

Parágrafo Único. A diretoria será composta de: 1(um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário.

Art. 25 São atribuições do Conselho Escolar:

- I. elaborar seu próprio estatuto e submetê-lo à Assembleia Geral para aprovação;
- II. garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da Comunidade Escolar;
- III. constituir a Comissão de Execução Financeira;
- IV. elaborar a programação e o plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V. aprovar o plano de aplicação financeira da escola;
- VI. receber, analisar e remeter ao Conselho Fiscal para parecer, a prestação de contas de recursos federais, estaduais, municipais e outros;
- VII. zelar pela qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados em todos os níveis desde a aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;

- VIII. analisar e apreciar as questões de interesse da escola e recorrer a instâncias superiores sobre questões não regimentais ou que não se julgar apto a decidir;
- IX. incentivar a criação de grêmios estudantis e orientar o seu funcionamento;
- X. convocar assembleias dos segmentos da comunidade escolar e/ou assembleias gerais da comunidade escolar;
- XI. acompanhar e participar do processo de eleição direta para gestores da unidade escolar, indicando a Comissão Eleitoral com plenos poderes para organizar e realizar as eleições obedecendo a legislação vigente, composta de um representante dos professores, um representante do quadro administrativo, um representante dos pais e um representante dos alunos;
- XII. criar mecanismos de participação que traduzam o compromisso de todos com a melhoria da qualidade de ensino e com o aprimoramento do processo pedagógico;
- XIII. emitir parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica que lhe forem submetidos à apreciação pela direção ou por qualquer um dos membros que compõem a comunidade escolar;
- XIV. manter intercâmbio com outras unidades escolares, visando à integração com elas e a consecução de seus objetivos;
- XV. incentivar e zelar pela permanente interlocução entre a unidade escolar e a comunidade local;
- XVI. participar da elaboração do Regimento Interno e do Projeto Político Pedagógico, sendo este último submetido à aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- XVII. deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados à unidade escolar;
- XVIII. analisar e julgar conforme indica os princípios da probidade e da moralidade pública, a prestação de contas da unidade escolar a ser apresentada;
- XIX. atuar como instância máxima de deliberação da unidade escolar no âmbito de sua competência;
- XX. constituir comissões especiais para emitir parecer sobre assuntos relacionados aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros da unidade escolar.

Parágrafo Único. As demais atribuições e competências do Conselho Escolar serão definidas por Portaria, Normativa e, quando for o caso, por Resolução emitida pelo Conselho Municipal de Educação, sob solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 São atribuições dos Conselheiros, dentre outras:

- I. conhecer e participar de todas as ações desenvolvidas pela unidade escolar;
- II. apresentar as sugestões do segmento que representa;

Art. 27 A Comissão de Execução Financeira será constituída de três membros:

- I. um conselheiro eleito entre os membros do Conselho Escolar;
- II. um membro de livre indicação do Conselho Escolar, preferencialmente com conhecimento na área contábil;

III. um membro da Comunidade Escolar, escolhido pelo Conselho Escolar.

§ 1º O mandato da Comissão de Execução Financeira será de dois anos, não sendo permitida a recondução.

§ 2º Os membros citados nos incisos II e III poderão ou não pertencer ao Conselho Escolar.

§ 3º Os membros da Comissão de Execução Financeira indicarão um dos seus representantes para assinarem em conjunto com o Presidente do Conselho Escolar.

Art. 28 São atribuições da Comissão de Execução Financeira:

- I. abrir, em nome do Conselho Escolar, conta bancária conjunta com o presidente da diretoria do Conselho Escolar;
- II. aplicar todos os recursos recebidos e arrecadados;
- III. elaborar prestação de contas nos prazos estabelecidos.

Art. 29 O Conselho Fiscal será constituído no âmbito da unidade escolar, por meio de Assembleia Geral, que atuará como órgão de controle e fiscalização do colegiado e será composto de três membros e três suplentes, garantida a representação do segmento de pais e alunos, professores e servidores.

Art. 30 São atribuições do Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar as ações e a movimentação financeira, entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação dos órgãos competentes;
- II. examinar e aprovar a programação anual, o relatório e a prestação de contas, observando os prazos determinados;
- III. solicitar ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios da receita e despesa.

Parágrafo Único. O mandato do Conselho Fiscal terá a duração de dois anos, não sendo permitida a recondução.

Art. 31 Para assessorar a implantação e/ou dinamização dos Conselhos Escolares, a Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará apoio técnico às unidades escolares.

Art. 32 O Conselho Escolar e a Comissão de Execução Financeira prestarão contas do total de recursos recebidos, que será constituída do Demonstrativo Anual da Execução Físico - Financeira, na forma a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e deverá ser acompanhada de cópia dos documentos necessários a comprovação da aplicação dos recursos.

§ 1º A prestação de contas será encaminhada ao respectivo Conselho Fiscal, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Conselho Fiscal, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, analisará a prestação de contas e a encaminhará, acompanhada de parecer acerca da regularidade da aplicação dos recursos.

§ 3º Verificada a omissão na prestação de contas ou outra irregularidade grave, a Secretaria Municipal de Educação, sob pena de responsabilidade, adotará as medidas pertinentes, instaurando, se necessário, a respectiva tomada de contas especial.

§ 4º A autoridade responsável pela prestação de contas que inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre a aplicação dos recursos, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

§ 5º O Conselho Escolar manterá em sua sede, (espaço assegurado pela unidade escolar) em boa guarda e organização, pelo prazo de cinco anos, contados da data de apresentação da prestação de contas, os documentos a que se refere o caput deste artigo, juntamente com todos os comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos financeiros transferidos na forma desta Lei. Ainda que a execução esteja a cargo das respectivas escolas, estarão obrigados a disponibilizá-los, sempre que solicitado, ao Tribunal de Contas do Município, ao Ministério Público, ao Poder Legislativo Municipal e ao Conselho Fiscal da Unidade Executora.

§ 6º A Secretaria Municipal de Educação realizará, quando for o caso, nas Unidades Escolares, a cada exercício financeiro, auditoria da aplicação de recursos repassados, podendo, para tanto, requisitar o encaminhamento de documentos e demais elementos que julgar necessário, bem como realizar fiscalização *in loco* ou delegar competência a outro órgão ou entidade estatal para fazê-lo.

Art. 33 A Fiscalização da aplicação dos recursos financeiros é de competência da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação, da Câmara Municipal, do Tribunal de Contas do Município, do órgão de Controle Interno do Município e do Conselho Fiscal da Unidade Executora e será feita mediante auditoria, inspeções e análise dos processos que originarem as respectivas prestações de contas.

Parágrafo Único. A fiscalização da aplicação dos recursos será deflagrada em conjunto ou isoladamente, em relação às Unidades Executoras, quando for o caso, sempre que for apresentada denúncia de irregularidade identificada no uso dos recursos públicos à conta da Unidade Executora.

Art. 34 Na criação e organização do primeiro Conselho Escolar será constituída uma Comissão Provisória formada pela equipe gestora da unidade escolar, que através de uma assembleia geral com a comunidade escolar, indicará a Comissão Eleitoral.

Parágrafo Único. A Comissão Eleitoral de que trata o artigo anterior será composta por um representante dos professores, um dos servidores, um representante de pais

e um de alunos, com a função de coordenar as eleições de conselheiros, por segmentos.

Art. 35 O patrimônio do Conselho Escolar será constituído de:

- I. contribuições dos seus membros;
- II. contribuições de terceiros;
- III. subvenções, juros, correções ou dividendos resultantes de contribuições;
- IV. rendimentos de bens móveis ou imóveis que possua ou venha a possuir;
- V. rendimentos auferidos em promoções de eventos com fins de arrecadação financeira, cantina da entidade entre outras receitas.

§ 1º A Diretoria do Conselho Escolar é responsável pelos bens patrimoniais do Conselho e responde por eles perante suas instâncias deliberativas e judicialmente.

§ 2º Ao assumir a Diretoria do Conselho Escolar, o presidente e o representante pelos atos legais da Comissão de Execução Financeira deverão assinar um recibo para o Conselho Fiscal discriminado todos os bens da entidade.

§ 3º Ao final de cada mandato, o Conselho Fiscal deve conferir os bens e providenciar outro recibo a ser assinado pela nova diretoria.

§ 4º Em caso de ser constatada alguma irregularidade na gestão dos bens, o Conselho Fiscal deve fazer um relatório para ser apresentado em assembleia geral para as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO

Art. 36 A administração das escolas é exercida pelo Diretor e Vice-Diretor, legalmente habilitado conforme legislação em vigor, que coordenará todas as atividades administrativas, pedagógicas e cívicas sociais, bem como, as de integração com a comunidade.

Parágrafo Único. De acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, a escola poderá ter ainda um Vice-Diretor, legalmente habilitado, que substituirá ou representará o Diretor em suas ausências ou impedimentos.

Art. 37 São atribuições do Diretor e Vice-Diretor:

- I planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidos na unidade escolar sob sua jurisdição;
- II cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente, as determinações dos órgãos competentes e o presente Regimento;
- III orientar a formulação e fazer executar o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino que dirige;
- IV propiciar, através da educação, o pleno desenvolvimento do educando para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

V transmitir e executar normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;

VI administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

VII realizar de forma contínua e produtiva, o entrosamento da escola com a comunidade, visando sua participação na vida escolar;

VIII zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

IX assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

X responder pelo rendimento escolar dos alunos da unidade escolar sob sua direção;

XI prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

XII zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, submetendo relatório escrito semestralmente à Secretaria Municipal de Educação, e à comunidade escolar;

XIII implementar as deliberações do Conselho Escolar;

XIV garantir o acesso e a divulgação, em tempo hábil de documentos e informações de interesse da comunidade escolar;

XV acompanhar e avaliar de forma participativa a execução do currículo em vigor visando à adoção de medidas necessárias à correção de eventuais disfunções;

XVI criar estratégias que garantam aos servidores à participação em atividades relacionadas à atualização, ao aprimoramento e à formação continuada;

XVII controlar a frequência dos funcionários e a pontualidade dos serviços, conjuntamente com a secretária;

XVIII dar ciência a Secretaria Municipal de Educação sobre a necessidade de materiais e equipamentos, bem como dos reparos, reformas e aplicações indispensáveis ao funcionamento da unidade escolar;

XIX zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvios e deterioração dos gêneros, contando com a presença e acompanhamento da nutricionista responsável;

XX promover e participar da elaboração e da execução do Projeto Político Pedagógico da escola;

XXI organizar e encaminhar aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação processo para obtenção dos respectivos atos autorizativos junto ao Conselho Municipal de Educação;

XXII elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente, com o serviço pedagógico;

XXIII responder legalmente perante os órgãos públicos competentes pelo funcionamento da unidade de ensino;

XXIV assinar correspondências e todos os documentos escolares;

XXV enviar relatório de aproveitamento anual dos alunos ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do ano letivo;

XXVI propiciar ações efetivas na unidade de ensino que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo espaço físico da mesma;

XXVII garantir condições para que o arquivo da unidade de ensino esteja atualizado e bem conservado;

XXVIII garantir divulgação e o conhecimento das normas do Regimento Escolar a toda comunidade escolar e outras normas e regulamento vigentes, através de reuniões com registro em ata;

XXIX encaminhar aos órgãos competentes situações de infrações graves cometidas pelos alunos;

XXX atualizar-se sobre Legislação Educacional;
XXXI praticar os demais atos necessários ao funcionamento da unidade escolar.

Art. 38. Cabe ao Vice-Diretor escolar assessorar o Diretor na administração geral das atividades escolares, agindo em parceria e responder pela direção da escola na ausência do Diretor.

Art. 39 Ao deixar o cargo, o Diretor Escolar deverá passar o cargo ao seu sucessor, com todas as prestações de contas atualizadas, listagem de patrimônio e relatório da gestão.

Parágrafo Único. É vedado ao Diretor e Vice-Diretor coagir os seus colaboradores ou solicitar a eles a prática de atividade ilícita, político partidária, comercial ou religiosa; bem como manter relações amorosas de qualquer natureza no ambiente de trabalho.

CAPÍTULO V DO SECRETÁRIO ESCOLAR E AGENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 40 O Secretário Escolar é subordinado diretamente ao diretor e responsável por toda documentação da parte administrativa da unidade escolar.

Parágrafo Único. O Secretário Escolar deverá ter formação, conforme legislação em vigor.

Art. 41 Integram a Secretaria Escolar:

- I. Secretária (o);
- II. Agentes Administrativos.

SEÇÃO I DOS DEVERES DO SECRETÁRIO ESCOLAR E AGENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 42 São atribuições do Secretário Escolar e Agentes Administrativos:

- I. responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria;
- II. manter sigilo em relação aos documentos escolares;
- III. manter em dia a escrituração, o fichário, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação dos alunos, bem como registro de validação de estudos e regularização de vida escolar dos alunos;
- IV. manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação da Unidade Escolar;
- V. manter o arquivo da documentação dos alunos organizado e funcional;
- VI. elaborar atas e relatórios;
- VII. expedir somente transferências e demais documentos escolares, devidamente assinados pelo Secretário e pelo Diretor;
- VIII. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

- IX. zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras;
- X. executar outras tarefas que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria da unidade escolar, como também da Secretaria Municipal de Educação;
- XI. sintetizar os relatórios dos alunos público alvo do Atendimento Educacional Especializado, de acordo com o Plano Desenvolvimento Individual, considerando os casos em que serão avaliados por médias bimestrais e/ou relatórios;
- XII. realizar levantamento referente à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
- XIII. redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação inerentes à função, quando necessários;
- XIV. participar das reuniões de Conselho de Classe;
- XV. orientar, acompanhar e corrigir o preenchimento do Diário de Classe;
- XVI. exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

Art. 43 Cabe ao Secretário Escolar:

- I. coordenar e fiscalizar o serviço de secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre os agentes administrativos;
- II. analisar, juntamente com o coordenador pedagógico, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a Matriz Curricular, a fim de definir as complementações;
- III. fazer termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- IV. formar turmas de acordo com os critérios estabelecidos na estratégia de matrícula;
- V. incinerar documentos escolares de acordo com a legislação vigente;
- VI. prestar, mensalmente, as informações relativas ao Censo Escolar solicitadas pelos órgãos competentes nos termos da legislação vigente;
- VII. assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como, o cadastro do pessoal administrativo, pedagógico, docente e de apoio;
- VIII. elaborar relatórios de aproveitamento anual dos alunos e enviá-los ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
- IX. elaborar relatório sobre o resultado das avaliações e relação de faltas para o conhecimento dos alunos, orientação educacional e coordenação pedagógica;
- X. registrar em livro próprio, os certificados dos alunos concluintes do ensino fundamental da unidade escolar;
- XI. responder, em caráter excepcional, pela unidade de ensino na ausência do Diretor e Vice-Diretor;
- XII. informar o Censo escolar, fazer as devidas correções e realizar alterações propostas pelo Sistema EducaCenso – INEP com orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII. registrar em livro próprio o atraso de entrega de notas e Diário de Classe;
- XIV. coordenar a matrícula dos alunos.

Parágrafo Único. O Secretário Escolar em seus impedimentos ou ausências deve indicar um Agente Administrativo para substituí-lo.

Art. 44 A documentação será organizada pelo secretário de modo a permitir a verificação:

- I. da identificação da vida escolar de cada aluno;
- II. da identificação e qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- III. das relações individuais e coletivas do trabalho do pessoal em geral.

Art. 45 O secretário escolar tem sob sua responsabilidade, entre outras exigidas pela legislação, a escrituração de:

- I. livro ata de resultados finais;
- II. livro ata de regularização de vida escolar (Testes Classificatório/Reclassificatório), entre outros;
- III. livro de termo de visita e inspeção;
- IV. livro de registro de certificados;
- V. folha de ponto dos funcionários;
- VI. livro de registro de transferências recebidas e expedidas;
- VII. livro de protocolo.

SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 46 Os servidores da secretaria escolar terão os seguintes direitos:

- I. ser tratado com urbanidade por toda comunidade escolar;
- II. ter espaço próprio e adaptado a sua função;
- III. ter autonomia para exercer suas funções;
- V. ter equipamentos e materiais para a execução das atividades.

SUBSEÇÃO II DAS VEDAÇÕES

Art. 47 Aos servidores da secretaria escolar será vedado:

- I. ausentar-se durante o expediente de trabalho para tratar de assuntos particulares, exceto com atestado médico ou em caso de doença devidamente comprovada;
- II. assinar documentos para escolas privadas ou outra unidade de Ensino do Sistema Municipal de Ensino usando o número da autorização expedida para a escola em que atua;
- III. comparecer na unidade de ensino em horário de trabalho com vestuário inadequado (shorts, blusas sem alças, minissaia ou roupas transparentes);
- IV. rasurar ou fazer emendas em documentos escolares;
- V. indeferir a matrícula dos alunos quando estes apresentarem documentação válida;

- VI. comprometer seus trabalhos em razão de assuntos alheios a sua função;
- VII. cobrar taxas de qualquer natureza para expedições de documentos, como matrícula, histórico escolar, declarações, transferências e outros.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS E DE APOIO AO ALUNO

Art. 48. As unidades de ensino manterão de acordo com as normas deste Regimento, os Serviços de Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Alimentação Escolar e Atendimento Educacional Especializado - AEE, que serão exercidos por profissionais legalmente habilitados, com o apoio dos profissionais do Centro de Atendimento Educacional Especializado Viver e Conviver o Psicopedagogo e Nutricionista, supervisionados pela equipe Técnica Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os serviços citados no caput do Art. 48, serão exercidos por Profissionais legalmente habilitados.

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 49 O serviço de Coordenação Pedagógica será exercido profissional por legalmente habilitado, conforme legislação em vigor, sendo responsável pelo cumprimento da política pedagógica da unidade de escolar com a finalidade de assegurar a qualidade processo de ensino e aprendizagem.

SUBSEÇÃO I DOS DEVERES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 50 O Coordenador Pedagógico terá como deveres:

- I. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola e acompanhar sua implementação;
- II. planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- III. elaborar, acompanhar, avaliar e adaptar, com o corpo docente, o currículo dos cursos ministrados pela unidade escolar, em consonância com as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração, execução e avaliação dos programas e planos de ensino, atuando junto aos docentes, alunos e pais;
- V. planejar, coordenar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica;
- VI. subsidiar a gestão escolar com dados e informações referentes às atividades de ensino realizadas na unidade ensino;
- VII. participar da elaboração do Plano Curricular e do Calendário Escolar;

- VIII. propor e coordenar atividades de formação continuada e de desenvolvimento profissional dos professores de sua unidade de ensino;
- IX. analisar, avaliar, concluir, juntamente com os professores, sobre os programas e planos de cursos de acordo com as normas dos órgãos competentes;
- X. cuidar da avaliação processual no que diz respeito às questões didáticas pedagógicas;
- XI. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do plano curricular e dos dados de ensino e outras formas de avaliação institucional;
- XII. coordenar reuniões pedagógicas, estimulando a realização de projetos didáticos, diagnosticar as dificuldades de ensino e adotar medidas pedagógicas preventivas, adequando conteúdos, metodologias e práticas avaliativas para os alunos público alvo do Atendimento Educacional Especializado;
- XIII. auxiliar o gestor escolar na lotação de professores e realização do Conselho de Classe;
- XIV. organizar o horário das aulas das turmas;
- XV. incentivar e coordenar a realização de atividades que valorizem a diversidade cultural;
- XVI. identificar junto aos professores os casos dos alunos com dificuldades transitórias na leitura, escrita e cálculos, buscando soluções junto ao gestor escolar e Secretaria Municipal de Educação para garantir a eficácia do processo ensino de aprendizagem;
- XVII. orientar a organização e o desenvolvimento do currículo, incluindo a assistência direta aos professores na elaboração dos planos de ensino, escolha de livros didáticos, práticas e avaliação de aprendizagem;
- XVIII. coordenar o planejamento pedagógico e a formação continuada dos professores observando e contribuindo com o desenvolvimento do planejamento em sala de aula;
- XIX. orientar, coordenar e acompanhar as atividades viabilizando o processo educacional na unidade de ensino;
- XX. receber as solicitações de avaliação de segunda chamada, deferidas, e coordenar o processo de aplicação junto aos professores;
- XXI. promover, sistematicamente, reuniões de estudo e trabalho, visando o aperfeiçoamento das atividades de recuperação, assessorando o professor no planejamento, execução e avaliação das mesmas;
- XXII. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, com a participação dos professores, estimulando a auto avaliação da equipe e propondo soluções alternativas para os problemas detectados.
- XXIII. executar outras tarefas que contribuam para a eficiência dos serviços da unidade escolar, como também da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIV. orientar e monitorar a escrituração de diários de classe, visando ao cumprimento do planejamento, frequência e carga horária de cada disciplina.

SUBSEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 51 São direitos do coordenador pedagógico:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implantação do projeto político pedagógico da escola;
- III. colaborar na implementação da proposta pedagógica curricular definida no projeto político pedagógico da escola;
- IV. requisitar o material necessário a sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- V. sugerir aos diversos setores de serviço do estabelecimento 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 do regimento escolar e do regulamento interno do estabelecimento de ensino.
- IX. aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente com momentos específicos para estudos aperfeiçoando-se dentro da jornada de trabalho visando à melhoria no desempenho da função;
- X. ausentar-se da instituição para participar de encontros e reuniões de formação que dizem respeito a sua formação;
- XI. receber os recursos técnicos didáticos e pedagógicos para o exercício de sua função;
- XII. ser atendido com presteza na solicitação de recursos técnicos didáticos e pedagógicos necessários para o desenvolvimento de suas atividades;
- XIII. justificar eventuais ausências.

SUBSEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

Art. 52 Será vedado ao coordenador pedagógico:

- I. não cumprimento da jornada de trabalho;
- II. faltar com suas responsabilidades e atribuições na função que desempenha;
- III. exercer suas funções pedagógicas com trajes inadequados;
- IV. fumar nas dependências da instituição escolar;
- V. ocupar-se durante as atividades pedagógicas de assuntos estranhos a ela;
- VI. realizar manifestação político partidário, de qualquer natureza no interior da unidade escolar;
- VII. manter relações amorosas de qualquer natureza no ambiente de trabalho;

SEÇÃO II DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 53 O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo conhecer os alunos e viabilizar a sua real integração na escola.

SUBSEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 54 Compete ao Serviço de Orientação Educacional:

- I. participar, com demais membros da comunidade escolar, na construção do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;
- II. organizar e desenvolver o sistema de orientação individual e grupal para os alunos, utilizando técnicas psicológicas que lhes permitam diagnosticar, prevenir e solucionar os problemas que resultam no baixo rendimento escolar;
- III. promover cursos e palestras para a comunidade escolar, visando à interação entre os vários segmentos da unidade de ensino;
- IV. informar os responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos ;
- V. colaborar na elaboração de plano de atividades curriculares da unidade de ensino;
- VI. organizar e manter o arquivo da documentação pertinente a sua área, bem como apresentar o relatório semestral das atividades desenvolvidas;
- VII. Investigar causas de comportamento inadequado de alunos;
- VIII. manter-se constantemente atualizado sobre técnicas e dinâmicas de ensino e legislação referente à orientação educacional;
- IX. sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especializada e/ou estiverem reprovados no mesmo ano/série;
- X. solicitar e acompanhar as famílias para providenciar o laudo médico dos alunos público alvo do Atendimento Educacional Especializado;
- XI. encaminhar para outras instâncias os casos em que os pais ou responsáveis forem negligentes na aquisição dos laudos médicos;
- XII. promover momentos de sondagem de interesses e aptidões dos alunos, com vistas à orientação profissional;
- XIII. orientar, coordenar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, viabilizando o processo educacional da escola;
- XIV. receber e analisar, junto com a equipe gestora, as solicitações de avaliação segunda chamada de avaliação e quando a deferida, encaminhar para a Coordenação Pedagógica;
- XV. coordenar o processo de inserção da relação escola/mundo do trabalho no currículo promovendo espaço de debate sobre o tema;
- XVI. participar do Conselho de Classe, analisando, avaliando e propondo alternativas com vistas a solucionar os problemas detectados, buscando estratégias e novas formas coletivas de ação;
- XVII. orientar a escolha dos representantes docente e discente das turmas promovendo reuniões de acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos representantes escolhidos;
- XVIII. coordenar em parceria com a Direção e a Coordenação Pedagógica, reuniões (bimestrais, trimestrais ou semestrais) com responsáveis para entrega dos boletins escolares e outros assuntos;
- XIX. orientar o aluno em seus estudos, estimulando a formação de bons hábitos;
- XX. participar de projetos pedagógicos a serem desenvolvidos na unidade de ensino;

- XXI. participar de intercâmbio com instituições e empresas para a abertura de oportunidades de ampliação e aprofundamento dos conhecimentos;
- XXII. elaborar o Plano Ação de Orientação Educacional com base no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
- XXIII. elaborar projetos de assistência ao aluno a partir das necessidades apontadas;
- XXIV. informar a direção da escola situações de infrações graves sobre o aluno, onde caberá a direção encaminhar aos órgãos responsáveis a cada especificidade;
- XXV. monitorar a frequência do aluno por meio de ficha desde que detectada a sua ausência, propondo ações interventivas, em articulação com o coordenador pedagógico e a família, acionando o Conselho Tutelar e/ou Ministério Público quando necessário.

SUBSEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 55 Dos direitos do orientador educacional

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessário ao exercício de sua função;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. colaborar na implementação da proposta pedagógica curricular definida no projeto político pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário a sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviço do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e /ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições deste Regimento e do regulamento interno do estabelecimento de ensino.

SUBSEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

Art. 56 Será vedado ao Orientador Educacional:

- I. não cumprir a jornada de trabalho;
- II. faltar com suas responsabilidades e atribuições na função que desempenha;
- III. exercer suas funções com trajas inadequados;
- IV. fumar nas dependências da instituição escolar;

- V. ocupar-se durante o exercício da função, de assuntos estranhos a ela;
- VI. promover manifestação político partidário, de qualquer natureza no interior da unidade escolar;
- VII. manter relações amorosas de qualquer natureza no ambiente de trabalho.

SEÇÃO III DO SERVIÇO DO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 57 Compete ao Serviço do Psicopedagogo:

- I. desenvolver e orientar atividades lúdicas e recreativas, proporcionando ao aluno ampliar os saberes em relação ao mundo, através de jogos, brinquedos, livros entre outros;
- II. realizar palestras e reuniões, com os pais ou responsáveis de alunos, visando à construção de novos saberes a respeito do bom funcionamento escolar bem como do rendimento da aprendizagem;
- III. colaborar na elaboração de plano de atividades curriculares da unidade de ensino;
- IV. investigar causas de comportamentos inadequados dos alunos encaminhados pelas instituições de ensino;
- V. manter-se constantemente atualizado sobre técnicas e dinâmicas de ensino e legislação, referente à área de atuação;
- VI. realizar estudos e pesquisas individualmente ou em equipe multiprofissional;
- VII. exercer as demais atividades correlatas à função.

SEÇÃO IV DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR

Art. 58 Compete ao Nutricionista no exercício de suas atribuições, programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte:

- I. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos do público alvo;
- II. respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola;
- III. utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e *in natura*

Art. 59 Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades:

- I. calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- II. garantir cardápios, diferenciado, conforme as necessidades e prescrições médicas, aos alunos com alergias intolerâncias alimentares e demais necessidades;

- III. planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- IV. planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
- V. identificar junto à escola alunos com patologias, restrições e deficiências associadas à nutrição, para que sejam acompanhados e recebam o atendimento adequado ao Programa de Alimentação escolar PAE;
- VI. elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- VII. elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;
- VIII. desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- IX. contribuir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

Art. 60 Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:

- I. coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- II. articular-se com a gestão da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- III. assessorar o Conselho Nacional Escolar no que diz respeito à execução técnica do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- IV. participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- V. elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- VI. orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- VII. participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE;
- VIII. participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- IX. contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- X. colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;

- XI. comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do Programa de Alimentação Escolar impeditivas da boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- XII. capacitar e coordenar as ações das equipes de trabalho vinculadas a Secretaria Municipal de Educação;
- XIII. exercer as demais atividades correlatas ao cargo.

Parágrafo único. Compete ao nutricionista, zelar para que, na capacitação específica de agentes de serviços culinários alimentos sejam observadas as normas sanitárias vigentes.

SEÇÃO V DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 61 O Atendimento Educacional Especializado tem como objetivo promover condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem no ensino regular aos educandos com: Deficiências, Transtornos Globais do Desenvolvimento/TEA (Transtorno de Espectro Autista) e Altas Habilidades ou Superdotação, além de garantir:

I - Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades;

II - Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

III - Professores com especialização adequada em nível superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;

IV - Educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

V - Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular (BRASIL/ LDBEN 9.394/96).

Art. 62 Para atuação no Atendimento Educacional Especializado AEE, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e especialização para a Educação Especial afim de:

- I. perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos implementando respostas educativas a essas necessidades;
- II. flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento;
- III. apoiar o professor da classe regular no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais;

- IV. flexibilizar currículos, métodos, técnicas e recursos educativos, bem como organização específica para atender às necessidades dos alunos;
- V. avaliar continuamente a eficácia do processo educativo.

Art. 63 As atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado consistem primordialmente em:

- I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial;
- II. elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos mesmos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades de cada um, o cronograma e a carga horária de atendimento individual, dupla ou trio;
- III. implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no Atendimento Educacional Especializado, em sala de aula comum e demais ambientes da escola;
- IV. produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as especificidades de cada aluno e os desafios que estes vivenciam no cotidiano;
- V. estabelecer articulação com os professores do ensino regular, visando à disponibilização dos serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade, e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- VI. cabe ao profissional de educação especial, viabilizar com o apoio do psicopedagogo e psicólogo, avaliar os casos de aluno com Transtorno Funcional do Desenvolvimento (dificuldade de aprendizagem, déficit de atenção, dislexia e hiperatividade) em suas habilidades, potencialidades e conhecimentos adquiridos;

Art. 64 O Atendimento Educacional Especializado será de cunho pedagógico e os atendimentos psicopedagógicos, psicológicos, fonoaudiológicos, fisioterápicos, neurológicos entre outros, serão de ordem clínica e assistencial, caracterizados como atendimentos de apoio.

Parágrafo Único. O laudo clínico do aluno que apresenta Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, TEA (Transtorno do Espectro Autista) e Altas Habilidades/ Superdotação, será emitido pelos respectivos profissionais da área de saúde.

CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Art. 65 O corpo docente da unidade de ensino é constituído por professores, legalmente habilitados, nos termos da legislação em vigor.

SEÇÃO I DOS DEVERES DOS DOCENTES

Art. 66 São deveres do docente:

- I. comprometer-se e integralmente com a Proposta Pedagógica da escola, visando à formação de valores e saberes dos alunos;
- II. participar da elaboração do projeto político pedagógico da unidade de ensino, executando as ações propostas;
- III. elaborar e executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo significativo para os alunos no processo;
- IV. desenvolver metodologias adequadas, facilitadoras da aprendizagem dos alunos com a colaboração da equipe gestora;
- V. ministrar os dias letivos e as horas aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de integração entre escola, família e a comunidade;
- VII. verificar e registrar a frequência de seus alunos, assim como, dar exemplo de assiduidade, pontualidade e cumprimento dos seus deveres;
- VIII. registrar, sem rasuras, no diário de classe, os conteúdos ministrados, as atividades desenvolvidas, carga horária, frequência e notas de aproveitamento dos alunos;
- IX. apresentar à secretaria da unidade de ensino, no período estabelecido na legislação em vigor, o registro de frequência e os resultados de aproveitamento;
- X. ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências;
- XI. justificar as faltas através conforme estabelece a legislação em vigor;
- XII. comunicar ao serviço pedagógico de apoio os casos de alunos com dificuldades específicas;
- XIII. responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição;
- XIV. permanecer na unidade escolar para o cumprimento integral de sua jornada de trabalho;
- XV. ministrar aulas no período regular e de recuperação, conforme a carga horária da disciplina e programa previamente estabelecido;
- XVI. comunicar a equipe gestora em tempo hábil sobre as intercorrências durante suas aulas;
- XVII. realizar avaliação de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno;
- XVIII. ser pontual no cumprimento das solicitações da equipe gestora;
- XIX. realizar a revisão nos instrumentos avaliativos sempre que necessário;
- XX. aplicar avaliação de segunda chamada conforme preconiza Artigo 169 desse Regimento;
- XXI. respeitar a hierarquia e as diretrizes internas da escola;
- XXII. participar, sempre que convocado, de solenidades civis, cursos, palestras, oficinas, reuniões e encontros pedagógicos;

- XXIII. discutir democraticamente, os critérios de correção de atividades e avaliações a que os alunos serão submetidos;
- XXIV. colaborar na preparação dos alunos para torneios, competições, maratonas e outros encontros desportivos em que o estabelecimento se fizer representar;
- XXV. encaminhar em tempo hábil, os casos de frequência irregular ao Serviço de Orientação Escolar.

SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS DOCENTES

Art. 67 São direitos dos docentes:

- I. ser respeitado no desempenho de suas funções, bem como, ter sua integridade física e moral conservada;
- II. ser atendido com presteza na solicitação de material didático necessário para melhorar o rendimento de seu trabalho escolar;
- III. propor medidas visando à maior eficácia no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
- IV. aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando a melhoria do desempenho na função, sem prejuízo para a unidade de ensino e os discentes;
- V. ter o calendário letivo anual que contemple a legislação educacional vigente
- VI. receber os diários de classe no início de cada mês/bimestre com informações atualizadas pela secretaria da escola;

SUBSEÇÃO II DAS VEDAÇÕES

Art. 68 É vedado ao docente:

- I. atrasar-se na entrada ou adiantar-se na saída da sala de aula, sem motivo justificado;
- II. fumar nas dependências da escola;
- III. ministrar aulas, alcoolizado e ingerir bebidas alcoólicas com os alunos, nas imediações da unidade de ensino;
- IV. manter relações amorosas com alunos nas instalações da unidade de ensino;
- V. utilizar-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e cívicos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- VI. efetuar coleta ou cobrança de taxa para aquisição de recurso material ou instrumento didático exceto quando em comum acordo com a direção, alunos e comunidade;
- VII. lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, aos alunos de turma sob sua regência, mediante coação aos pais ou responsáveis;
- VIII. exercer suas funções com trajés inadequados à locais públicos;
- IX. envolver-se em manifestações estranhas a sua atividade no horário de aula ou quando estiver dentro da escola exercendo função docente;
- X. ocupar-se, durante o exercício de sua função, de assuntos estranhos a sua atividade educativa;

- XI. usar métodos e técnicas de ensino e avaliação divergentes com as orientações estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino;
- XII. discriminar pessoas, sob qualquer pretexto, por motivos de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceitos de qualquer natureza.

CAPÍTULO VIII DO CORPO DISCENTE

Art. 69 O corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na unidade de ensino.

SEÇÃO I DOS DEVERES DOS DISCENTES

Art. 70 São deveres dos discentes:

- I. ser pontual, assíduo e empenhado à escola e empenhando na execução de todas as suas atividades escolares;
- II. permanecer em sala durante todo o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;
- III. contribuir para a conservação das instalações físicas da escola, bem como de todo material de uso coletivo ou individual;
- IV. tratar colegas e demais membros da comunidade escolar com urbanidade;
- V. indenizar os prejuízos quando for responsável por danos materiais à escola e á terceiros;
- VI. comunicar ao Serviço de Orientação o seu afastamento temporário, mediante documento comprobatório no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o ocorrido;
- VII. frequentar as aulas devidamente uniformizados não descuidando de sua higiene pessoal e na ausência deste, condignamente, vestido;
- VIII. conhecer e cumprir o Regimento Unificado e as normas internas da escola;
- IX. comunicar previamente à direção da unidade de ensino, a intenção de organização de grêmio estudantil ou semelhante;
- X. utilizar adequadamente os prédios, instalações escolares, materiais didáticos, móveis e utensílios da escola, zelando pela sua conservação;
- XI. manter informada a escola caso ocorra mudança de endereço, telefone e ou quaisquer outras alterações de dados pessoais;
- XII. zelar pela guarda e segurança de seus objetos pessoais e material escolar;
- XIII. zelar e responsabilizar – se pela conservação dos livros didáticos recebidos no início do ano letivo garantido condições de uso por outro aluno no ano seguinte e em caso de extravio ou danos;
- XIV. responsabiliza-se em trazer para as aulas os livros didáticos e demais materiais solicitados pelos professores para o desenvolvimento das atividades

SUBSEÇÃO II DOS DIREITOS DOS DISCENTES

Art. 71 São direitos dos discentes:

- I. ser tratado com respeito, atenção e urbanidade e por todos da comunidade escolar;
- II. tomar conhecimento, das disposições contidas neste Regimento;
- III. conhecer as diretrizes de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem adotadas pelo Sistema Municipal de Educação;
- IV. receber em igualdade de condições a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os incentivos de cunho, educativo, cultural e recreativo que a unidade de ensino proporcione;
- V. ter assegurado atendimento condizente com as suas especificidades de aprendizagem quando este for público alvo do Atendimento Educacional Especializado;
- VI. realizar a avaliação em segunda chamada considerando o disposto na legislação em vigor;
- VII. receber ensino de qualidade; dos conteúdos programáticos propostos pela escola;
- VIII. tomar conhecimento via boletins ou outros instrumentos equivalentes devidamente assinados, do seu rendimento e de sua frequência;
- IX. recorrer aos órgãos competentes da escola para o encaminhamento de suas reivindicações;
- X. ter acesso aos recursos didático-pedagógicos disponíveis na escola;
- XI. não sofrer qualquer discriminação em função de suas condições políticas ou religiosas, classe social, sexo ou etnia;
- XII. utilizar-se da biblioteca nos termos do regulamento e normas próprias;
- XIII. ter assegurada à liberdade de expressão e de organização estudantil no âmbito da escola, reuniões e debates cívicos, esportivo, social, político, cultural e artístico respeitando os interesses coletivos e as normas vigentes;
- XIV. participar da elaboração das normas disciplinares;
- XV. ter garantia das condições de aprendizagens e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação durante o período letivo;
- XVI. receber orientação educacional, individual ou em grupo;
- XVII. ser representante em conselho de classe representando a turma a qual pertence.

Parágrafo único. Aos alunos maiores de 18 (dezoito) anos é dispensada presença e assinatura do responsável nos casos de encaminhamento de requerimentos e da documentação escolar, bem como de ciência de sanções disciplinares. Com exceção dos alunos que tiverem comprometimento intelectual ou cognitivo.

**SUBSEÇÃO III
DAS VEDAÇÕES**

Art. 72. É vedado aos discentes:

- I. promover no recinto da escola, sem autorização explícita da direção, campanhas ou atividades culturais, religiosas ou comerciais;

- II. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança, integridade física ou de outrem;
- III. praticar ou incitar a prática do bullying;
- IV. ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis ao processo ensino aprendizagem;
- V. impedir os colegas de participar das atividades educativas ou incitá-los à ausência;
- VI. consumir, portar, receber ou entregar a terceiros, substâncias entorpecentes ou outras que determine dependência física ou psíquica;
- VII. iniciar ou insuflar colegas à desordem no interior ou nas mediações da unidade de ensino;
- VIII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- IX. utilizar aparelhos eletrônicos em sala de aula, salvo com a anuência do professor para o desenvolvimento de atividade pedagógica;
- X. utilizar qualquer tipo de objeto nas dependências da unidade escolar que esteja causando desconforto acústico, exceto quando solicitado para o desenvolvimento de atividades pedagógicas;
- XI. desacatar professores, servidores e dirigentes da unidade escolar;
- XII. sair de sala de aula, sem autorização do professor e da unidade de ensino sem a autorização da equipe gestora;
- XIII. praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas da comunidade escolar;
- XIV. utilizar objetos pessoais que não façam parte do material escolar na sala de aula;
- XV. promover, sem autorização prévia da direção, coletas dentro ou fora da unidade escolar, em nome da mesma;
- XVI. apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- XVII. convidar pessoas alheias a entrar na unidade escolar ou nas salas de aulas, sem autorização prévia da equipe gestora;
- XVIII. danificar o patrimônio da unidade de ensino;
- XIX. cometer injúria ou calúnia contra qualquer pessoa da comunidade escolar;
- XX. namorar ou manter contatos íntimos nas dependências da unidade escolar;
- XXI. praticar atos políticos partidários;
- XXII. deixar de cumprir as normas deste regimento.

SUBSEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art. 73 Pela inobservância das normas contidas neste Regimento e conforme a gravidade e/ou a reincidência das faltas, o corpo discente estará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita com conhecimento dos pais e ou responsáveis ;
- III. suspensão com tarefas escolares preestabelecidas de, no máximo, 3 (três) dias letivos;
- IV. transferência (com parecer emitido pelo Conselho Escolar) por comprovada inadaptação ao regime da instituição educacional e quando o ato for

aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno, da garantia de sua segurança e dos outros, depois de esgotadas todas as medidas pedagógicas e administrativas.

Parágrafo Único. Cabe ao professor a aplicação da sanção prevista no inciso I, ao Serviço De Orientação Escolar a aplicação do previsto no inciso II e a Direção junto com o Serviço de Orientação Escolar e Conselho Escolar as sanções previstas no inciso III e IV. Advertindo que para a aplicabilidade no inciso IV é necessário realizar reunião com o Conselho Escolar e garantindo ao aluno o direito do contraditório e da ampla defesa.

TÍTULO IV DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

CAPÍTULO ÚNICO DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 74 Nos termos da LDBEN/9.394 de 1996, art. 2º descreve que, “*A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho*”.

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 75 São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. participar do processo formativo do aluno que se desenvolve na família e na escola;
- II. zelar pela frequência do aluno e pelo cumprimento de todas as obrigações escolares;
- III. tratar com civilidade e respeito toda a comunidade escolar;
- IV. entregar à escola todos os documentos solicitados para a efetivação da matrícula e outros procedimentos;
- V. manter informado a escola caso ocorra mudança de endereço, telefone e quaisquer alterações nos documentos pessoais e de seus filhos;
- VI. comunicar à escola as faltas de seus filhos.
- VII. providenciar e manter atualizados os laudos médicos dos alunos com necessidades educacionais especiais e/ou restrições alimentares;
- VIII. entregar, no ato de solicitação de transferência, os livros didáticos que estejam com seu(s) filhos.

SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 76 São direitos dos pais ou responsáveis:

- I. ser respeitado por todos os funcionários da escola;

- II. receber informações quanto a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, calendário escolar e as condições de ensino ofertadas no estabelecimento;
- III. ser informado regularmente sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos;
- IV. realizar solicitações que façam à Unidade Escolar no que diz respeito a vida escolar aos seus filhos.

TÍTULO V DAS DEMAIS ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 77 O conselho de classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa que deve intervir, em tempo hábil, nas questões que envolvem o processo de ensino-aprendizagem visando melhor integração e concretização dos objetivos educacionais propostos pela escola.

Art. 78 O Conselho de Classe deverá ser constituído por:

- I. diretor escolar (membro nato) em caso de seu impedimento o vice diretor;
- II. secretária(o) escolar;
- III. coordenação pedagógica;
- IV. orientação escolar;
- V. representação do Conselho Escolar;
- VI. todos os professores da turma, incluindo o professor da Sala de Recurso Multifuncional;
- VII. representação pais e alunos, por turma.

Art. 79 O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada bimestre em data prevista no calendário escolar e extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir ou por solicitação dos membros que o compõem.

Parágrafo Único. O Conselho de Classe é presidido pelo diretor, assessorado pelo secretário escolar e agente administrativo. Lavrando-se a ata da reunião em livro próprio.

Art. 80 Compete ao Conselho de Classe:

- I. analisar as causas do sucesso ou insucesso da turma e dos alunos individualmente apresentando propostas que visem a melhoria do processo educativo;
- II. decidir em caso de dúvidas, sobre aprovação, reprovação e recuperação de alunos;
- III. decidir pela aplicação, repetição ou anulação de provas, testes ou outro instrumento de avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;

- IV. analisar os resultados de rendimento escolar dos alunos a partir da avaliação de seu desempenho;
- V. apresentar, debater sobre as reivindicações do aluno;
- VI. incentivar o bom relacionamento professor-aluno, aluno-aluno, num clima de amizade e respeito mútuo;
- VII. discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar e o nível do rendimento das turmas;
- VIII. acompanhar os casos de alunos que tenham sido aprovados em ano anterior por decisão do Conselho de Classe.

Parágrafo Único: A decisão de aprovação do aluno em caso de dúvida pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, se dará pela média mínima de aprovação 70 (sete) e deverá ser lavrado em ata. O registro anteriormente efetuado pelo professor no diário de classe deverá ser preservado neste documento.

Art. 81 As deliberações do Conselho de Classe são soberanas e devem estar de acordo com este Regimento e demais dispositivos legais pertinentes e só podem ser revisados/ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ficando vedado toda e qualquer ingerência ou interferência em sua autonomia e soberania.

Parágrafo Único: É vedado ao Conselho de Classe a promoção de alunos para série/ano seguinte oriundos de processos de reposicionamentos por decisão do Conselho de Classe no ano anterior, bem como para o ingresso no Ensino Médio.

CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA, BRINQUEDOTECA E SALA DE LEITURA

Art. 82 A biblioteca tem a finalidade de proporcionar o suporte de informações necessárias à aquisição do conhecimento e pesquisa atendendo aos alunos, educadores, funcionários, diretores, pais e sociedade, sendo coordenada por profissional habilitado.

Art. 83. Compete ao profissional responsável pela biblioteca as seguintes atribuições:

- I. organizar, controlar, atualizar e conservar os livros e publicações pertencentes à escola;
- II. subsidiar e orientar os alunos quanto às atividades de leitura, pesquisa bibliográfica e científica;
- III. colaborar com os professores na composição do acervo bibliográfico;
- IV. assegurar a adequada organização e o funcionamento do serviço;
- V. proceder ao levantamento anual das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico, junto à comunidade escolar, propondo a aquisição de livros, periódicos e outros materiais;

- VI. divulgar no âmbito do estabelecimento de ensino o acervo bibliográfico existente;
- VII. elaborar propostas, com apoio da equipe gestora, de campanhas educativas e aquisições bibliográficas, tendo em vista as necessidades da comunidade escolar;
- VIII. participar de formação referente a área de atuação;
- IX. desenvolver plano de ação anual, contemplando projetos de incentivo à leitura.

Art. 84 A brinquedoteca destina-se ao atendimento do público da Educação Infantil, sendo um espaço que propicia estímulos para a criança de forma lúdica.

Parágrafo Único: A brinquedoteca deve ser um ambiente didático pedagógico preparado e organizado com coleção de jogos, brinquedos e atividades lúdicas, direcionadas e orientadas pelo profissional responsável.

CAPITULO III DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 85 O Laboratório de Informática destina-se ao atendimento da clientela estudantil da unidade escolar, auxiliando-os em suas atividades de pesquisa e acesso à rede de Internet.

§ 1º O corpo docente e demais funcionários da escola poderão ter acesso ao laboratório de informática, desde que os equipamentos não estejam sendo utilizados pelos alunos.

§ 2º As pessoas da comunidade que necessitarem fazer uso do laboratório precisarão de autorização da direção escolar e acompanhamento do responsável do Laboratório.

Art. 86 O Laboratório de Informática será coordenado por profissional capacitado para esse fim, além de ter uma formação pedagógica e conhecimento específico na área de Informática Básica e/ou Informática Educativa, deve-se:

§ 1º Não apenas ser um facilitador, mas o coordenador do processo;

§ 2º Estar atento e envolvido com o planejamento curricular de todas as disciplinas, para poder sugerir atividades pedagógicas, envolvendo a Informática Educativa.

Art. 87 Compete à Coordenação do Laboratório:

- I. zelar pela conservação do laboratório;
- II. limpar e organizar os equipamentos;
- III. cadastrar material e monitorar estoques pertencentes ao laboratório;
- IV. planejar cronologicamente as aulas;
- V. formar e orientar monitores;
- VI. subsidiar os professores em eventuais dificuldades;

- VII. instruir os alunos quanto ao uso correto dos equipamentos, bem como do material disponível no laboratório.

CAPITULO IV DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 88 A Sala de Recursos Multifuncionais destina-se a atender os alunos, público alvo do Atendimento Educacional Especializado, matriculados na unidade de ensino ou proveniente da rede Municipal do município.

Art. 89 São objetivos da Sala de Recursos Multifuncionais:

- I. Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que reduzem e/ou eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos;
- II. Considerar suas necessidades específicas e completar e/ou suplementar a formação dos mesmos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela.

Art. 90 O responsável pela Sala de Recursos Multifuncionais será professor especializado em Educação Especial e/ou Psicopedagogia, conforme rege os dispositivos legais, com experiência na área, exercendo as seguintes atribuições e funções:

I atender em horário diferenciado da matrícula do aluno na turma regular, com quantidade de dias a definir conforme especificidades, proporcionando o desenvolvimento de habilidades, através de atividades lúdicas, métodos e técnicas diferenciadas, suprimindo a necessidade dos alunos;

II planejar junto com os professores que possuem alunos com Necessidades Educacionais Especiais em sala regular, sob a orientação do coordenador pedagógico;

III elaborar e organizar os recursos pedagógicos, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

IV elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

V definir o modo e o número de atendimentos para cada aluno na sala de recursos multifuncionais;

VI acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula, bem como em outros ambientes da escola;

VII estabelecer parcerias intersetoriais para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;

VIII orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

IX ensinar e usar a tecnologia assistiva para ampliar habilidades funcionais dos alunos promovendo autonomia e participação;

X estabelecer articulação com professores a fim de ofertar recursos pedagógicos e de acessibilidade que promovem a participação dos alunos nas atividades.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 91 A unidade escolar manterá serviços auxiliares para realizar atividades de apoio, manutenção, vigilância e conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.

Art. 92. Os serviços auxiliares compreendem:

- I. limpeza;
- II. cozinha;
- III. portaria/ vigilância;

SEÇÃO I DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Art. 93 Os serviços de limpeza são de responsabilidade do Agente de Serviços Gerais, tendo as seguintes atribuições:

- I. manter a limpeza interna e externa do prédio, móveis e utensílios;
- II. comparecer no horário definido pela instituição e permanecer na unidade escolar durante todo o seu horário de trabalho, executando as atividades inerentes a sua função;
- III. obedecer às normas de disciplina, ordem, hierarquia e compostura;
- IV. inspecionar as instalações, os equipamentos e todos os demais bens que compõe o patrimônio da unidade escolar;
- V. tratar com urbanidade toda comunidade escolar;
- VI. trajar-se adequadamente em qualquer dependência da unidade de ensino;

SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 94 São direitos dos Agentes de Serviços Gerais:

- I. ter o auxílio de material de limpeza e de proteção para exercício da função;
- II. ser tratado com urbanidade por toda a comunidade escolar;
- III. receber orientações necessárias para realizar suas atividades;
- IV. conhecer o regimento escolar e as normas internas da escola.

SEÇÃO II DOS SERVIÇOS DE COZINHA

Art. 95 O Cargo de cozinheira será exercido por profissional designado pela Secretaria de Educação, tendo as seguintes atribuições:

- I. preparar no horário estabelecido o lanche e as refeições conforme orientação da nutricionista;
- II. garantir a qualidade e higiene dos alimentos a serem servidos;
- III. cooperar na guarda e responsabilizar-se pela conservação e arrumação dos gêneros mantidos em depósito;
- IV. servir aos alunos de igual modo;
- V. impedir a entrada de servidores não autorizados ou pessoas estranhas na espaço da cozinha;
- VI. participar de formações que visem aprimorar o desempenho de sua função;
- VII. comunicar ao nutricionista escolar a necessidade de alteração do cardápio da alimentação escolar;
- VIII. comparecer no horário definido pela instituição e permanecer na unidade escolar durante todo o seu horário de trabalho;
- IX. obedecer às normas de disciplina, ordem, hierarquia e compostura;

SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 96 São direitos do profissional que atua na cozinha:

- I. ter o auxílio de utensílios de cozinha e equipamentos de uso para exercício da função;
- II. ser tratado com urbanidade por toda comunidade escolar;
- III. receber orientações necessárias para realizar suas atividades;
- IV. expressar suas ideias;
- V. conhecer o regimento escolar e as normas internas da escola.

SEÇÃO III DOS SERVIÇOS DO AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Art. 97 O cargo de agente de serviço de segurança patrimonial é exercido por profissional designado pela Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:

- I. zelar pelo bom funcionamento da entrada e saída de pessoas no prédio escolar recebendo e encaminhando a quem de direito que tenha assuntos a tratar;
- II. impedir a saída de alunos antes do término das aulas sem autorização da equipe gestora;
- III. evitar que pessoas estranhas ao serviço da escola adentrem sem a devida autorização superior;
- IV. comparecer no horário definido pela instituição e permanecer na unidade escolar durante todo o seu horário de trabalho, executando atividades inerentes a sua função;

- V. obedecer às normas de disciplina, ordem, hierarquia e postura;
- VI. Manter convívio amistoso, respeitando aos colegas de trabalho, pais, alunos e demais visitantes;
- VII. trajar - se adequadamente, em qualquer dependência da unidade de ensino;
- VIII. informar ao final de cada turno de trabalho via registros, as condições físicas e de organização do patrimônio;
- IX. exercer as demais atividades inerentes ao cargo e cumprir outras determinações não previstas neste regimento desde que atendam ao bom funcionamento do serviço de atendimento, segurança e portaria.

SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 98 São direitos do Agente de Segurança de Serviços Patrimoniais:

- I. ser respeitado em seu ambiente de trabalho;
- II. ter autonomia no portão durante sua jornada de trabalho;
- III. ser tratado com urbanidade por toda comunidade escolar;
- IV. receber orientações necessárias para realizar suas atividades;
- V. expressar suas ideias relacionadas ao desempenho do serviço;
- VI. conhecer este Regimento e as normas internas da escola.

SUBSEÇÃO II DAS VEDAÇÕES

Art. 99 Aos profissionais que atuam nos serviços auxiliares será vedado:

- I. atrasar- se na entrada ou adiantar-se na saída sem prévia autorização do gestor da unidade;
- II. manter - se ocupado com assuntos não referentes à sua função, deixando de realizar suas obrigações no período de trabalho;
- III. praticar proselitismo religioso no ambiente de trabalho;
- IV. permitir que pessoas que não sejam do quadro funcional auxiliem durante o período de trabalho;
- V. manter relações amorosas no ambiente de trabalho;
- VI. comparecer na unidade de ensino em horário de trabalho com vestuário inadequado (shorts, camiseta regata, blusas sem alças, minissaia ou roupas transparentes);
- VII. ocupar-se durante o exercício de sua função de assuntos estranhos a ela;
- VIII. fumar nas dependências;
- IX. comparecer ao local de trabalho alcoolizado e ingerir bebidas alcoólicas nas imediações da unidade de ensino.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO PESSOAL

Art. 100 A administração de pessoal da unidade escolar é executada à vista do regime disciplinar aprovado neste Regimento e em observância ao Plano de Cargos

Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores em Educação (PCCR) e ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

SUBSEÇÃO I DAS VEDAÇÕES

Art. 101 É vedado aos servidores da unidade escolar:

- I. exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
- II. importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, o consumo de substâncias entorpecentes ou que determine dependência física ou psíquica;
- III. retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à unidade escolar, ou sob a sua guarda;
- IV. permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
- V. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Unidade Escolar, fora do horário do expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;
- VI. retardar o andamento de informações de interesse de terceiros.

SUBSEÇÃO II DAS SANÇÕES

Art. 102 Pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente o servidor estará sujeito as seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. exclusão do quadro de pessoal da Instituição que atua;
- V. exoneração.

§ 1º As penalidades previstas nos incisos I, II serão aplicadas pelo diretor e o III, com homologação do Conselho Escolar em conformidade com SEMED.

§ 2º A penalidade prevista no inciso IV será aplicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, após instauração de processo administrativo.

§ 3º A penalidade prevista no inciso V será aplicada pelo Chefe do Poder Executivo, após conclusão do processo administrativo disciplinar, garantindo ao infrator o contraditório e a ampla defesa.

Art. 103 Para aplicação das penalidades será considerada a natureza da infração, a gravidade, circunstância em que tenha ocorrido, repercussão dos fatos, antecedentes, agravantes e reincidência.

Art. 104 A advertência verbal destina-se a transgressões leves e deverá ser devidamente registrada em ata, com a presença do infrator e duas testemunhas, que deverão assinar a mesma.

Art. 105 A advertência escrita será aplicada pela reincidência das situações de advertência verbal e/ou situações agravantes;

Art. 106 A pena de suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência ao que alude o artigo anterior.

Parágrafo único. A pena de suspensão será aplicada:

- a) pelo Diretor Escolar, com homologação do Conselho Escolar, após sindicância e comunicação do fato às autoridades superiores, podendo ser de até 30 (trinta) dias;
- b) pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, após apuração da falta em processo disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias.

Art. 107 A pena de exclusão do quadro de pessoal da unidade escolar ocorrerá por reincidência do estipulado no artigo anterior.

Parágrafo único. A pena de exclusão será precedida de ato de representação, devidamente instruído pelo Diretor da Unidade Escolar, com homologação do Conselho Escolar em conformidade com SEMED.

Art. 108 A pena de demissão ocorrerá nos casos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canaã dos Carajás.

Art. 109 Os atos resultantes das penas de advertência, suspensão e ato de representação para exclusão do Quadro de Pessoal constarão no dossiê do servidor.

Parágrafo único. Em demonstração de bom comportamento, é facultado ao diretor escolar anotar no dossiê do servidor, após dois anos da aplicação das sanções, ato declaratório do novo desempenho.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA - PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

Art. 110 O Currículo abrange todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, tanto no recinto escolar, como fora dele, possibilitando aos alunos o exercício da cidadania, como protagonista no mundo, como protagonista do seu desenvolvimento.

§ 1º O Currículo terá como base a Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9.394/96, as diretrizes curriculares nacionais e as demais normas vigentes e será aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

§ 2º O Currículo deverá fundamentar o planejamento das atividades e projetos a serem desenvolvidos, atendendo as especificidades e necessidades de acordo com a realidade de cada Unidade de Ensino;

§ 3º A Disciplina de Ensino Religioso é componente obrigatório, porém facultativa ao aluno, devendo o aluno quando maior e ao responsável quando o aluno for menor expressar sua opção em cursar a referida disciplina no ato da matrícula. Caso a opção seja não cursar a disciplina caberá a unidade escolar garantir estratégias em seu Projeto Político Pedagógico para atender o referido aluno no horário da disciplina.

Art. 111 As matérias serão organizadas em forma de disciplinas assegurando a interdisciplinaridade e sequência dos estudos.

Art. 112 A unidade de ensino, sob a coordenação da direção e com a participação do Conselho Escolar, deve elaborar e avaliar o plano de ação, respeitando o Currículo da Rede Pública Municipal.

Art. 113 A organização curricular da Educação Infantil fundamenta-se nos seguintes princípios:

- I. o respeito à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- II. o direito das crianças a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;
- III. o acesso das crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;
- IV. a socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;
- V. o atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.

Art. 114 A organização curricular do Ensino Fundamental é constituída obrigatoriamente pela Base Nacional Comum e Parte Diversificada, integrada por meio da interdisciplinaridade e da contextualização.

§ 1º As unidades escolares deverão estabelecer como norteadores de suas ações pedagógicas:

- I. princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II. princípios direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III. princípios éticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade e de manifestações artísticas e culturais.

§ 2º As escolas utilizarão a parte diversificada de suas propostas curriculares para enriquecer e complementar a base nacional comum, propiciando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

§ 3º Incluem-se no desenvolvimento dos componentes curriculares temas transversais adequados à realidade e a necessidade do aluno, da família e da comunidade.

Art. 115 A organização curricular dos cursos da Educação de Jovens e Adultos compreenderá a Base Nacional Comum do Currículo do Ensino Fundamental, podendo ser complementada por uma parte diversificada.

Art. 116 A organização Curricular da Educação Especial tem seu currículo estruturado de forma a atender os alunos com necessidades educacionais especiais, observando as adaptações curriculares que constituem possibilidades educacionais de atuar frente às dificuldades de aprendizagem. Pressupõe que se realize as seguintes adaptações do currículo regular, quando necessário, para torná-lo apropriado às peculiaridades dos alunos com necessidades educacionais especiais/deficiências:

- I. a Base Nacional Comum;
- II. a parte diversificada;
- III. adaptação curricular adequada ao ritmo próprio do aluno e a especificidade do atendimento;
- IV. os critérios de acompanhamento e de avaliação que possibilitem avanços progressivos, sem a obrigatoriedade de regime seriado;
- V. um currículo dinâmico, alterável, passível de ampliação, para que atenda realmente a todos os alunos;
- VI. As adaptações curriculares implicam a planificação pedagógica e as ações docentes fundamentadas em critérios que definem:
 - a. o que o aluno deve aprender;
 - b. como e quando aprender;
 - c. que formas de organização de ensino são mais eficientes para o processo de aprendizagem;
 - d. como e quando avaliar o aluno, com relatórios de acompanhamento de aprendizagem e/ ou médias.

CAPÍTULO II DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 117 O Projeto Político Pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar e deverá conter os pressupostos filosóficos, modalidades organizativas, a linha pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pela unidade escolar, visando à melhoria da educação.

Art. 118 Cada unidade escolar deverá elaborar o seu Projeto Político Pedagógico, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, devendo encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação no início do ano letivo.

Art. 119 A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, previstas no Projeto Pedagógico, suas contribuições para o desenvolvimento da unidade de ensino, bem como, as dificuldades, a fim de corrigi-las aperfeiçoá-las permanentemente.

CAPÍTULO III DAS ETAPAS, DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 120 As escolas que compõem a Rede Pública de Ensino de Canaã dos Carajás ministrarão os seguintes níveis /modalidades da Educação Básica:

- I. educação infantil;
- II. ensino fundamental de 1º ao 9º ano;
- III. educação de jovens e adultos em nível de ensino fundamental;
- IV. educação especial;
- V. educação do campo.

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 121 A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco (05) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 122 A Educação Infantil será oferecida em:

- I. creches, para crianças de zero a três anos de idade;
- II. pré-Escolas, para crianças de 04 (quatro) e (05) cinco anos de idade.

Art. 123 Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o ingresso ao Ensino Fundamental.

Art. 124 - Os eixos de trabalho da Educação Infantil são nos âmbitos de experiência: Formação Pessoal e Social e Conhecimento de Mundo, sendo compostos por:

- I. formação Pessoal e Social – contendo o eixo de trabalho que favorece, prioritariamente, os processos de construção da Identidade e Autonomia das crianças;
- II. conhecimento de Mundo – contendo os eixos de trabalho para a construção das diferentes linguagens pelas crianças e para as relações que estabelecem com os objetos de conhecimento: Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática.

Parágrafo Único. Os conteúdos de trabalho dos eixos serão metodologicamente adequados às etapas de desenvolvimento de cada faixa etária.

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 125 O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos da leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

Art. 126 O Ensino Fundamental terá a duração de nove (09) anos letivos, tendo início aos 6 anos de idade e término aos 14 anos de idade.

Parágrafo único. O Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, tem as seguintes equivalências com o Ensino Fundamental de 8 (oito) anos:

Nível	Anos/Séries Iniciais					Anos/Séries Finais			
	Bloco de Alfabetização			Bloco Complementar					
Fundamental de 9 Anos	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
Fundamental de 8 Anos	---	1ª Série	2ª Série	3ª Série	4ª Série	5ª Série	6ª Série	7ª Série	8ª Série

SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 127 A organização da Educação de Jovens e Adultos deve atender, obrigatoriamente, aos princípios e as diretrizes que norteiam a educação nacional, em especial às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos e normas do Conselho Municipal de Educação devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 128 A Educação de Jovens e Adultos – EJA, modalidade da Educação Básica, é constituída por etapas do Ensino Fundamental e tem, fundamentalmente, as seguintes funções:

I. FUNÇÃO REPARADORA – É uma oportunidade concreta para adolescentes, Jovens e Adultos frequentarem a escola garantindo a alfabetização para atender as especificidades socioculturais que apresentam, recuperando o direito que lhes foi negado à escolarização na idade certa, , possibilitando-lhes, assim, o acesso aos direitos civis;

II. FUNÇÃO EQUALIZADORA – Trata-se de possibilitar maiores oportunidades de se restabelecer a trajetória escolar, oportunizando equidade à inserção social;

III.FUNÇÃO QUALIFICADORA – É a possibilidade da formação de sujeitos autônomos capazes de se desenvolver em espaços escolares e não escolares com condições de buscar formação integral ao longo da vida.

Parágrafo Único. A função qualificadora deverá preponderar sobre as demais.

Art. 129 A Educação de Jovens e Adultos – tem as seguintes etapas com suas respectivas equivalências com o Ensino Fundamental Regular:

- I. 1ª etapa corresponde aos 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental - 800 horas
- II. 2ª etapa corresponde aos 4º e 5º ano do Ensino Fundamental - 800 horas
- III. 3ª etapa corresponde aos 6º e 7º ano do Ensino Fundamental - 800 horas
- IV. 4ª etapa corresponde aos 8º e 9º ano do Ensino Fundamental - 800 horas.

§ 1º Os alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos no 1º Bimestre, passarão por diagnóstico para identificar o estágio de aprendizagem e os de 1ª etapa realizarão Exame de Competências que servirá como avaliação do 1º bimestre;

§ 2º Os resultados do Exame de Competências, junto com o parecer coletivo do coordenador pedagógico e professor definirá o estágio de aprendizagem do aluno, habilitando-o ou não a cursar a partir do 2º (segundo) bimestre a respectiva etapa da modalidade de educação de jovens e adultos indicada no parecer. A nota do Exame de Competências suprirá para todos os efeitos a nota do 1º (primeiro) bimestre na respectiva etapa.

§ 3º O parecer citado no § 2º do artigo 129 deste Regimento deverá ter obrigatoriamente a seguinte organização:

- a) histórico;
- b) fundamentação;
- c) parecer (com o resultado do diagnóstico e com a indicação da respectiva etapa ao qual o aluno demonstrou habilidades e competências).

§ 4º O parecer agregará os documentos da vida escolar do aluno.

§ 5º Os cursos de Educação de Jovens e Adultos deverão ser ofertados nos períodos, diurno e noturno nas unidades onde apresentar demandas com quantidade mínima para formação de turmas garantindo amplo acesso e permanência e sucesso dos adolescentes, jovens e adultos.

§ 6º Caberá à Secretaria Municipal de Educação proceder à chamada pública, em tempo hábil, para efeito de recenseamento e inserção da demanda na Educação de Jovens e Adultos, garantindo o início das aulas no período das demais modalidades.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 130 A Educação Especial, modalidade da Educação Básica, destinada aos alunos com necessidades educacionais especiais, será oferecida em classes comuns em todos os níveis e modalidades de ensino, existentes nas unidades escolares, preferencialmente na Rede Regular de ensino, visando sobretudo:

- I. garantir a transversalidade das ações da Educação Especial no currículo do Ensino Regular;
- II. trabalhar pedagogicamente o desenvolvimento das potencialidades e habilidades de cada aluno, permitindo assim o acesso ao espaço físico e ao conhecimento escolar, apoiando, parcialmente ou completamente a formação do mesmo, com vistas a sua autonomia e independência na escola e sociedade;
- III. estimular e orientar a elaboração e utilização de recursos didáticos e pedagógicos adaptados que propiciem a eliminação de barreiras no processo de ensino aprendizagem;
- IV. incluir de fato e de direito o aluno que faz parte do público alvo do atendimento educacional especializado, na rede ensino, família e sociedade;
- V. propiciar o desenvolvimento biopsicossocial, ao aluno com necessidades educacionais especiais, de forma que o mesmo progrida em sua vida em sociedade.

Art. 131 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, garantir o assessoramento e o acompanhamento do processo de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos público alvo da Educação Especial nas unidades de ensino.

SEÇÃO V DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR E HOSPITALAR

ART. 132 O Atendimento Pedagógico Domiciliar e Hospitalar para alunos da Rede Municipal, tem como principal objetivo oferecer suporte pedagógico aos estudantes que apresentam necessidade de permanência prolongada em domicílio e/ou hospital impossibilitados de frequentar as aulas na Unidade de Ensino.

§ 1º As classes hospitalares e o atendimento em ambiente domiciliar devem dar continuidade ao processo de desenvolvimento e ao processo de aprendizagem de alunos matriculados em escolas da Educação Básica, contribuindo para seu retorno e reintegração ao grupo escolar, e desenvolver currículo flexibilizado com crianças, jovens e adultos matriculados no sistema educacional local, facilitando seu posterior acesso à escola regular. (MEC; SEESP, 2002-35p. 1. Classe Hospitalar e 2. Atendimento Domiciliar Pedagógico Estratégias e Orientações);

§ 2º São atribuições do profissional que fará o Atendimento Pedagógico Domiciliar:

- a. professor itinerante deverá ser preferencialmente, integrante do quadro da escola;
- b. o desenvolvimento de ações pedagógicas, programadas pelo professor no atendimento escolar domiciliar, deverá se ajustar às condições, possibilidades e demandas apresentadas pelo aluno em seu contexto domiciliar, sintetizados em um Plano de Adaptação Curricular, a ser elaborado pelo (s) professor (es) com o apoio do Professor Coordenador da escola, professores das Salas de Recursos Multifuncionais e Psicopedagoga da Secretaria Municipal de Educação;

- c. produzir materiais pedagógicos necessários ao trabalho com os alunos em atendimento;
- d. elaborar planos de aula, conteúdos e programas de ensino adaptados. (Que deverão ser acompanhados pelo coordenador pedagógico da escola e coordenador técnico educação especial da SEMED);
- e. elaborar plano de atendimento/cronograma, projetos e apresentá-lo à escola que o aluno tem vínculo de matrícula para a coordenação pedagógica e à coordenação técnica de educação especial da SEMED;
- f. participar das atividades pedagógicas que envolvam o coletivo da escola, incluídas no calendário;
- g. encaminhar semanalmente à direção da escola e ao Professor Coordenador da unidade, devidamente preenchido, o quadro de Registro do Acompanhamento do Atendimento Domiciliar, na ficha correspondente, onde deverão constar todas as informações pertinentes à vida escolar do aluno;
- h. assegurar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, registrando seu progresso, suas dificuldades e os encaminhamentos propostos;
- i. garantir que o aluno em atendimento domiciliar/hospitalar realize as avaliações regulares, considerando a adaptação curricular, quando prevista;
- j. orientar e acompanhar o aluno na realização das atividades propostas através de projetos;
- k. encaminhar para a secretaria da escola, após encerramento de cada bimestre a cópia de Relatório de acompanhamento de aprendizagem bimestral com as habilidades e competências do aluno para a secretaria da escola em que o aluno está matriculado ou a Média de Avaliação se for o caso, para a coordenação da escola e para a coordenação da SEMED um portfólio com as atividades realizadas, acompanhadas de parecer descritivo do estudante referente a realização das mesmas no final de cada semestre.

Parágrafo único. Esse atendimento dar-se-á dentro dos limites territoriais do Município de Canaã dos Carajás-Pa.

SEÇÃO VI DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 133 A oferta de Educação Básica para a população rural, em suas variadas formas de produção de vida – agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outros – nas unidades escolares da rede pública municipal deverá ser promovida mediante à implementação das adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e da região, especialmente:

- I conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos no meio rural;
- II organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
- III adequação à natureza do trabalho no meio rural.

§ 1º Será permitida a organização de experiências pedagógicas, admitindo-se, para a Educação do Campo, a utilização de metodologias e duração diferenciadas, desde que aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação homologado pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º Fica assegurada, nas unidades escolares pertencentes a rede pública municipal, a possibilidade de implementação de propostas pedagógicas fundamentadas na metodologia da Pedagogia da Alternância, nos termos da regulamentação a ser expedida pelo Conselho Municipal de Educação, bem como das normas nacionais em vigor.

Art. 134 A Rede Pública Municipal de Educação, dada a importância da educação escolar para o exercício da cidadania plena e para o desenvolvimento de um país cujo paradigma tenha como referências a justiça social, a solidariedade e o diálogo entre todos, independentemente de sua inserção em áreas urbanas ou rurais, deverá garantir a universalização do acesso da população do campo à Educação Básica.

Art. 135 O atendimento escolar do campo, no Sistema Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás/PA, admitirá estratégias específicas e flexibilização da organização do calendário escolar, salvaguardando, nos diversos espaços pedagógicos e tempos de aprendizagem, os princípios da política de igualdade, observando:

§ 1º O ano letivo poderá ser estruturado independente do ano civil, respeitado para todos os fins de integralização curricular, a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, bem como para o cômputo dos 200 (duzentos) dias letivos mínimos anuais;

§ 2º Em todos os casos previstos neste Regimento, a validade do trabalho escolar realizado pelas escolas do campo depende de aprovação prévia e expressa do Conselho Municipal de Educação.

CAPITULO III DOS PROGRAMA

Art. 136 Cabe a instituição de ensino operacionalizar o currículo escolar inserindo os seus projetos pedagógicos as disposições para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos, respeitadas, além das Diretrizes Curriculares Nacionais de todas as etapas e modalidades da Educação Básica, as normas das respectivas unidades de ensino.

Art. 137 Sempre que a experiência indicar e com a finalidade de atender as necessidades didáticas e pedagógicas, os programas poderão ser reajustados adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos e a evolução do meio social.

Art. 138 O Currículo do Ensino Fundamental poderá ser trabalhado de forma diferenciada, de acordo com a legislação vigente, em projetos e programas de Aceleração da Aprendizagem e Correção de Fluxo, com objetivo de atender às necessidades da clientela que esteja com distorção idade/série.

Art. 139 A implementação e duração do trabalho escolar realizado pelas escolas por meio dos programas depende de normatização pelo Sistema Municipal de Ensino e a prévia e expressa aprovação do Conselho Municipal de Educação.

TITULO VI
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO
CAPITULO I
DO PERÍODO LETIVO

Art. 140 O ano letivo abrange um mínimo de duzentos (200) dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentos (800) horas.

§1º Na Educação Infantil a jornada escolar diária compreende o mínimo de quatro (04) horas de efetivo trabalho escolar no qual está incluso o horário do lanche;

§2º No Ensino Fundamental a jornada escolar diária compreende o mínimo de quatro (04) horas de efetivo trabalho escola excluindo-se o horário do lanche;

§3º As paralisações que por ventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas aulas fixadas neste artigo;

§4º Será considerado dia letivo aqueles em que houver efetivo trabalho escolar envolvendo professores e alunos em atividades escolares de caráter obrigatório, relacionados com processo de ensino e aprendizagem, independentemente do local onde se realize.

CAPITULO II
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 141 O calendário escolar da Rede Pública de Ensino de Canaã dos Carajás é de competência da Secretaria Municipal de Educação e terá como base a legislação em vigor.

§ 1º A unidade escolar ministrará, anualmente, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, totalizando um mínimo de 800 (oitocentos) horas e um mínimo de 04 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar;

§ 2º O calendário escolar será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, após aprovação do Conselho Municipal de Educação, flexível a adaptações pela unidade escolar, segundo suas condições e necessidades, após homologação do setor competente da Secretaria Municipal de Educação;

§3º Será considerado dia letivo aqueles em que houver efetivo trabalho escolar envolvendo professores e alunos em atividades escolares de caráter obrigatório, relacionados com o processo ensino-aprendizagem, independentemente do local onde se realizem.

Art. 142 O ano letivo somente será encerrado depois de cumpridos os dias letivos e carga horária estipulados no Calendário Escolar em consonância com o § 1º do artigo 141 deste Regimento, bem como as habilidades previstas para cada área de conhecimento.

CAPITULO III DA MATRÍCULA

Art. 143 A matrícula é o ato formal de ingresso do aluno nas unidades escolares, sendo renovável a cada início de ano letivo.

Art. 144 A matrícula e a renovação de matrícula nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino serão feitas em período determinado pela Secretaria Municipal de Educação ou em outro período de acordo com a legislação vigente.

§ 1º No ato da matrícula, o aluno com a maioridade e o responsável pelo aluno com a menoridade precisam aceitar e respeitar as determinações deste Regimento, o qual deverá estar na secretaria da escola a sua disposição para tomar conhecimento;

§ 2º O aluno emancipado ou maior de idade poderá formalizar a própria matrícula, ficando sujeito às mesmas obrigações descritas no parágrafo anterior;

§ 3º Os alunos das unidades escolares efetuarão, anualmente, a renovação de suas matrículas de forma automática a vista dos resultados obtidos no ano anterior, conforme especificado na portaria de matrícula;

§ 4º O aluno que deixar de frequentar as aulas sem justificativa por um período superior a 30 (trinta) dias consecutivos será considerado como “evadido”, perdendo o direito à vaga que ficará à disposição da comunidade;

§ 5º O aluno evadido deverá continuar recebendo faltas no diário de classe até atingir o limite de 50 (cinquenta) dias, onde passará a ser considerado como desistente;

§ 6º O aluno que deixar de frequentar as aulas sem justificativa, por um período superior a 50 (cinquenta) dias intercalados será considerado como “desistente”;

§ 7º A matrícula ou a sua renovação deve ser requerida pelo aluno se maior de idade, pelos pais ou responsáveis, se menor de idade.

Art. 145 Será assegurada a matrícula do aluno com necessidades educacionais especiais em todos os níveis e modalidades de educação existente nas unidades escolares.

Art. 146 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a unidade escolar, a matrícula feita com documento falso ou adulterado.

§ 1º. O responsável pelo aluno responde perante a escola por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado ou irregular;

§ 2º. O aluno emancipado ou maior de idade fica sujeito à mesma sanção estabelecida no parágrafo anterior.

Art. 147 Deverá ser matriculada no 1º ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos a criança com 6 (seis) anos completos ou a completar, atendendo as orientações fixadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, (Resolução CNE/CEB nº. 07 de 14/12/2010), ou observadas as demais orientações suplementares.

§ 1º A ausência da documentação escolar não será impeditiva para a realização da matrícula, tendo os pais ou responsáveis legais o prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do termo de compromisso para providenciá-la, sendo que decorrido os trinta dias a documentação escolar não tenha sido apresentada os pais ou responsável legal quando o aluno for menor de idade ou o próprio aluno quando maior de idade deverá assinar o Termo de Impossibilidade de apresentação de documentação escolar e o requerimento de Teste Classificatório;

§ 2º A falta de Certidão de Nascimento não impede o ingresso da criança na escola, desde que os pais ou responsável legal apresentem solicitação de matrícula, emitida pelo Conselho Tutelar que se responsabilizará solidariamente com os pais ou responsável legal, junto à unidade escolar pela apresentação da mesma em tempo hábil, considerando que dentre as atribuições legais do Conselho Tutelar encontra-se a de requisitar Certidão de Nascimento e de Óbito de crianças e adolescentes quando necessário, como preceitua o inciso VIII do artigo 136 da Lei Federal 8.069/90.

Art. 148 Considera-se como idade mínima para acesso a cursos de Educação de Jovens e Adultos a de no mínimo 15 (quinze) anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula.

Parágrafo único. A Rede Pública Municipal de Ensino deverá matricular todos os alunos, cabendo às unidades escolares organizar-se para o atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais, assegurando as condições necessárias para uma educação de qualidade para todos.

Art. 149 No ato da matrícula serão apresentados os seguintes documentos:

I. em todas as situações:

- a) documento de identificação (certidão de nascimento, casamento, carteira de identidade a partir do 8º ano do Ensino Fundamental e EJA).
- b) comprovante de residência.

II. conforme o caso:

- a) carteira de vacina;
- b) 2 (duas) fotos 3x4;
- c) ficha individual do aluno e ou declaração;

d) histórico escolar.

Art. 150 O aluno que apresentar na matrícula declaração de escolaridade terá o prazo estipulado na declaração ou quando não constar na declaração o prazo será de 30 (trinta) dias para providenciar o histórico escolar, decorrido os prazos e caso a documentação escolar não tenha sido apresentada os pais ou responsável legal quando o aluno for menor de idade ou o próprio aluno quando maior de idade deverá assinar o Termo de Impossibilidade de Apresentação de Documentação Escolar e o requerimento de Teste Classificatório.

Art. 151 O cancelamento da matrícula é o ato formal de interrupção de estudos e de vínculo do aluno com a unidade de ensino, com a aceitação por escrito do os pais ou responsável legal quando o aluno for menor de idade ou o próprio aluno quando maior de idade.

Parágrafo Único: O cancelamento da matrícula será concedido ao aluno, por iniciativa do mesmo, quando maioridade ou por seu responsável legal, quando menoridade por meio de ato formal e somente poderá ser requerida 15 (quinze) dias após o início do ano letivo. Posterior esse período será vedado.

CAPITULO IV DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 152 Somente será admitida a matrícula com dependência de estudos para alunos egressos de outros Sistemas de Ensino.

§ 1º. Nas situações em que o aluno advindo de outros sistemas com dependência em até três disciplinas será ofertado, prioritariamente, o Exame de Competência referente as disciplinas que originaram a dependência. Em caso de insucesso de alguma disciplina aplicada através do Exame de Competência aplicar-se-á o disposto no § 2º Artigo 152;

§ 2º. Nas situações em que o aluno advindo de outros sistemas com dependência em até três disciplinas poderá cursar apenas aquelas que motivaram a dependência, ou requerer matrícula na série que originou as dependências, submetido no sistema de avaliação previsto neste regimento exigindo-se o percentual mínimo de frequência;

§ 3º. Em casos onde o aluno apresente dependência em até duas disciplinas deverá cursá-las paralelamente à série/ano de aprovação em sala regular caso a escola tenha a mesma série/ano no contra turno;

§ 4º. Nos casos em que escola não tenha a possibilidade de ofertar em sala no contra turno, outras medidas deverão ser adotadas, podendo, portanto, sanar a situação conforme prevê a proposta pedagógica contida no Projeto Político Pedagógico da escola, por meio da elaboração de programa especial, atendidas as disposições das legislações nacional e municipal em vigor;

§ 5º. O programa especial deverá ser elaborado pela equipe pedagógica da escola em parceria com equipe técnica da SEMED. O mesmo deverá ser apresentado à Coordenadoria de Legislação e Normatização, para análise e aprovação pelo órgão normalizador do sistema.

CAPITULO V DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 153 A classificação do aluno em qualquer ano ou etapa, exceto o 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental será feita:

I por promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano/série ou etapa anterior na própria escola;

II por transferência para candidatos procedentes de outras escolas, mediante a apreciação do Histórico Escolar em que se consigne o aproveitamento nos conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;

III independente de escolarização anterior, aos candidatos que comprovem experiência e conhecimento adequados ao ano/série ou etapa, a fim de situá-lo no ano adequado, para o qual demonstre prontidão.

Parágrafo Único. Na classificação do aluno no ensino fundamental devem ser considerados os elementos idade/ano/série, conhecimentos de conteúdos que compõem a Base Nacional Comum Curricular e média de aprovação. Aos alunos da Educação de Jovens e Adultos devem ser considerados a idade mínima de 15 (quinze) anos completos e conhecimentos de conteúdos que compõem a Base Nacional Comum Curricular e média de aprovação.

SEÇÃO ÚNICA DOS TESTES CLASSIFICATÓRIOS

Art. 154 O Teste Classificatório consiste na avaliação do candidato por unidade escolar devidamente autorizadas onde os resultados alcançados pelo aluno serão registrados em livro próprio e constarão obrigatoriamente dos documentos que integram a sua vida escolar.

Art. 155 O teste classificatório deverá ser requerido pelo aluno quando maior ou pai ou responsável quando o aluno for menor por meio de formulário próprio.

Art. 156 O Teste Classificatório deverá ser elaborado por professores da área de estudos da Base Nacional Comum Curricular sob a orientação da Coordenadoria Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação das áreas correspondentes ao nível/modalidade de ensino, com a participação do coordenador pedagógico da unidade de ensino.

§ 1º Será indispensável constar na capa do Teste Classificatório, além da identificação da unidade escolar com seu respectivo número de autorização, a identificação do candidato, a relação das disciplinas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e a quantidade de questões e alternativas;

§ 2º Na contracapa do Teste Classificatório deverá constar os nomes dos profissionais envolvidos conforme *caput* do Artigo 156 deste Regimento, bem como suas respectivas habilitações;

§ 3º O Teste Classificatório deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação e somente poderá ser aplicado após o diagnóstico inicial na data limite de 31 de março do ano em curso, para os alunos na unidade de ensino;

§ 4º A aplicação do Teste Classificatório para os alunos recebidos de outro Sistema de Ensino dar-se-á a qualquer momento quando a situação assim exigir;

§ 5º O teste classificatório somente poderá ser aplicado quando a unidade escolar possuir o curso correspondente devidamente autorizado pelo Conselho Municipal de Educação;

§ 6º A aplicação e correção do Teste Classificatório, mediante gabarito das questões disponibilizado pelos professores que o elaboraram, ficará a cargo do Coordenador Pedagógico de cada unidade ensino;

§ 7º Após a aplicação do Teste Classificatório, a escola procederá a devida classificação do aluno tendo como referência a correspondência idade/ano/série ou etapa para a qual tenha demonstrado prontidão, efetivando sua matrícula na própria unidade escolar;

§ 8º A classificação substitui para todos os efeitos legais os documentos relativos à vida escolar pregressa do candidato, devendo ser registrado em ata própria e preencher Ato Individual de Regularização de Vida Escolar que deverá constar obrigatoriamente no dossiê do aluno, bem como no ato próprio de validação a ser anexado ao Mapa de Rendimento Final ao final do ano letivo.

Art. 157 É admitida, mediante Teste Classificatório, matrícula a partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, do aluno sem escolarização anterior nas seguintes situações:

- I impossibilidade de apresentação de documento escolar válido;
- II problemas decorrentes de deficiência ou de doença prolongada que tenha impedido a frequência escolar;
- III distorção idade/série;
- IV comprovação de conhecimento e experiência adquiridos anteriormente pelo interessado.

CAPITULO VII DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 158 No Ensino Fundamental o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível do ano/série em que foi matriculado, poderá ser reclassificado no ano/série adequada, mediante processo de avaliação procedido

por banca examinadora constituída pelo corpo técnico pedagógico e docente da própria escola que ocorrerá nos seguintes casos:

I para alunos da própria unidade que apresentam competências e habilidades acima do nível do ano/série em que se encontra matriculado;

II aos alunos da própria escola ou recebidos de outras unidades escolares que tenha sido classificado e posicionado no período seguinte e ainda assim demonstra competências e habilidades acima do ano/série que está classificado;

III para alunos advindos de outros sistemas de ensino situado no país ou exterior e com conhecimentos acima do esperado para o ano/série que está posicionado.

Art. 159 A reclassificação dos alunos do Ensino Fundamental nas condições mencionadas anteriormente ocorrerá a partir de:

I proposta apresentada pelos professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica exceto no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental;

II formalização do pedido por parte do próprio aluno ou seu responsável mediante o requerimento dirigido ao diretor da escola;

III as hipóteses constantes nos incisos I e II do artigo 158 deste Regimento deverão ocorrer preferencialmente no início do período letivo (final do 1º bimestre), ou a qualquer época em que se fizer necessário, desde que analisada a situação pela banca examinadora e apresentado os casos à Secretaria Municipal de Educação que autorizará a execução do teste.

Parágrafo Único. O processo a que se refere o *Caput* deste Artigo, somente poderá ser aplicado por unidade de ensino que possua o Ensino Fundamental autorizado ou reconhecido pelo ou Conselho Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA.

Art. 160 O processo de reclassificação deverá seguir as seguintes exigências:

I parecer do professor regente ou do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série pretendido;

II a correlação idade/ano/série para que sejam atendidas as necessidades biopsicossociais;

III realização de avaliação de competência dos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

Art. 161 A reclassificação definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos dos alunos, tendo como referente à correspondência idade/ano/série e avaliação de competências.

Art. 162 A avaliação de competências deverá ser elaborada por professores da área de estudos da Base Nacional Comum Curricular sob a orientação da Coordenadoria Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação das áreas correspondente ao nível/modalidade de ensino e com a participação do coordenador pedagógico escolar da unidade de ensino.

§ 1º Será indispensável constar na capa do Teste Reclassificatório além da identificação da unidade escolar com seu respectivo número de autorização, a

identificação do candidato, a relação das disciplinas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e a quantidade de questões e alternativas.

§ 2º Na contracapa do Teste Reclassificatório deverá constar os nomes dos profissionais envolvidos conforme disposto no *Caput* do artigo 162 deste Regimento, bem como suas respectivas habilitações.

§ 3º A avaliação de competências deverá ser realizada, até 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação do interessado, pela coordenação pedagógica da unidade de ensino.

§ 4º Os resultados das avaliações serão analisados, conjuntamente, pelo Conselho de Classe e pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, que indicarão o ano/série em que o aluno deverá ser reclassificado.

§ 5º O parecer conclusivo será registrado em livro de ata específico, devidamente assinado e homologado pelo Diretor da Escola, com cópia anexada ao dossiê do aluno.

§ 6º A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo no caso de alunos da própria unidade de ensino e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo, sendo que a nova matrícula deverá ser feita na própria unidade de ensino onde o aluno foi reclassificado.

§ 7º Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdo dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e o consentimento do aluno ou do seu responsável quando menor de idade.

§ 8º O aluno será submetido à avaliação de competências devendo demonstrar aproveitamento superior à média de aprovação constante neste Regimento.

§ 9º Após a avaliação a escola procederá à reclassificação do aluno no ano/série para a qual demonstrar competência;

§ 10º Os instrumentos de avaliação de competências deverão ser arquivados na pasta do aluno, registrado em ata própria sua efetivação, necessitando ainda ser registrado em Ato Individual de Regularização de Vida Escolar que deverá constar obrigatoriamente no dossiê do aluno, bem como no ato próprio de validação a ser anexado ao Mapa de Rendimento Final do ano letivo.

§ 11º As notas obtidas na avaliação de competências deverão constar obrigatoriamente na ata e em todos os documentos de escrituração escolar do aluno.

§ 12º A reclassificação não poderá ser aplicada ao aluno, aprovado pelo Conselho de Classe no ano letivo anterior, reprovado e ou transferido com reprovação de outra unidade de ensino.

CAPITULO VIII DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 163 Estará sujeito à adaptação de estudos o aluno que vier transferido cursando de outros Sistema de Ensino, com componente curricular e sistema de avaliação diferente da Matriz Curricular em vigor no Sistema Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás.

Art. 164 O processo de adaptação poderá ser feito de maneira metódica e progressiva, podendo ser combinados diversos procedimentos pedagógicos, capazes de permitir ao aluno as exigências de frequência e aproveitamento.

CAPITULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 165 A transferência do aluno de uma à outra unidade escolar deverá ocorrer, preferencialmente, após o término das atividades de avaliação do bimestre em curso mediante solicitação por escrito, devidamente assinada pelo aluno quando maior de idade ou por seu responsável legal quando menor de idade.

§ 1º As divergências entre a parte diversificada do currículo da instituição educacional de origem e da unidade escolar que recepcionar o aluno não constituem impedimento para aceitação da matrícula, mas será condicionada à adaptação de estudos.

§ 2º A unidade escolar que receber alunos transferidos com avaliações incompletas ou não efetivadas responsabilizar-se-á em realizá-las.

§ 3º O aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a Educação de Jovens e Adultos ou vice-versa, no início do período letivo, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação em vigor.

Art. 166 A unidade escolar, ao receber uma transferência, deverá respeitar a nomenclatura das disciplinas e os resultados finais das avaliações expressas em notas ou menções, transcrevendo-as sem qualquer conversão.

§ 1º caso o aluno seja recebido cursando o ano letivo, oriundo de um sistema de avaliação diferente da especificada neste Regimento, o mesmo deverá ser submetido ao processo de adaptação de estudos;

§ 2º Será de responsabilidade do (a) Secretário (a) escolar ao receber transferência no percurso das avaliações bimestrais a conversão das notas menores que (sete) advindas de outros estabelecimentos de ensino com média de aprovação inferior à média 7,0 (sete), utilizando-se do processo de regra de 3 (três) simples para cada bimestre, caso não esteja especificado a média de aprovação no documento de origem, a unidade de ensino deverá aplicar o processo de adaptação de estudos.

§ 3º Caso não seja possível realizar o procedimento aludido no § 2º do artigo 166 deste Regimento será vedada a desconsideração de menções advindas de outras unidades escolares;

§ 4º O documento oriundo da unidade escolar de origem deve ser mantido na pasta individual do aluno.

Art. 167 No documento de transferência do aluno, além da transcrição das notas, constará uma das seguintes declarações: Aprovado, Reprovado, Cursando ou qualquer outra declaração que se faça necessário, considerando a situação final do aluno.

Art. 168 A unidade escolar poderá receber transferências de alunos de outros estabelecimentos de ensino, desde que autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes, e nas transferências oriundas do exterior, deverá ser feito ajuste da escolaridade do interessado ao Sistema Municipal de Ensino, mediante processo de classificação ou reclassificação, conforme legislação vigente.

TITULO VII

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO E DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 169 A verificação do rendimento escolar observará a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, conforme preconiza a LDBEN/9.394/96 em seu Art. 24, Inciso V Alínea “a”.

Art. 170 Nos casos em que os alunos não realizarem a avaliação bimestral será ofertada prova de segunda chamada conforme as orientações:

- I. Terá direito a avaliação de segunda chamada os alunos que apresentarem atestado médico, atestado de óbito e/ou justificativa pertinente;
- II. A solicitação de avaliação de 2ª chamada e a apresentação de justificativa conforme disposto no inciso I deverá ser encaminhada ao Serviço de Orientação Educacional pelo pai ou responsável legal do aluno quando menor de idade e o aluno quando maior de idade, no prazo de 48 horas após a perda da avaliação bimestral;

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 171 Na Educação Infantil, a avaliação será feita pela observação e acompanhamento do desenvolvimento da criança nos aspectos social, linguístico, afetivo, cognitivo e psicomotor.

- I. O acompanhamento do desenvolvimento da criança será realizado sob a forma de registros em instrumentos próprios para esse fim;

II. O processo de acompanhamento do desenvolvimento da criança terá como instrumentos: a coletânea de escrita (sanfona), a ficha de acompanhamento e desenvolvimento da criança e o relatório descritivo contendo anotações referentes a cada eixo de trabalho.

§ 1º - A coletânea de escrita (sanfona) compreende o registro de atividades realizadas bimestralmente.

§ 2º - O relatório descritivo consiste em um instrumento semestral de avaliação e deverá ser expedido pela unidade de ensino em caso de transferência da criança para outra escola, no decorrer ou no final do ano letivo, devendo uma cópia ficar arquivada no dossiê da criança.

§ 3º - O professor obrigatoriamente deverá fazer uso do caderno de registros diários para dar subsídio a elaboração do relatório descritivo.

Art. 172 No início do ano letivo deverá ser realizada uma Avaliação Diagnóstica, com a finalidade de identificar o nível de habilidades e competências da criança quanto a cada eixo de trabalho e realizar o planejamento pedagógico considerando o nível identificado.

Art. 173 Na Educação Infantil, os relatórios descritivos serão elaborados pelo professor regente, por meio da observação e do acompanhamento do desenvolvimento da criança no decorrer de todas as atividades desenvolvidas.

I. No Maternal (Creche) de 0 a 3 anos e I Período da Pré-escola o acompanhamento do desenvolvimento da criança serão realizados através da observação do desenvolvimento da coletânea dos desenhos individuais (sanfona).

II. No II Período da Pré-Escola o acompanhamento do desenvolvimento da leitura e escrita da criança será feito através do registro em ficha de observação da coletânea de atividades de escrita individual (sanfona), obedecendo aos seguintes critérios:

PSI	Pré Silábico Nível 1
PSII	Pré Silábico Nível 2
SSVS	Silábico Sem Valor Sonoro
SCVS	Silábico Com Valor Sonoro
SALF	Silábico alfabético
ALF	Alfabético

§ 1º Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

§ 2º Ao final de cada bimestre deverá acontecer o Plantão Pedagógico em data contemplada no calendário escolar, onde as famílias serão convocadas para tomar conhecimento sobre o desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 174 O aluno do Ensino Fundamental será avaliado em todas as disciplinas da Matriz Curricular quantas vezes forem às oportunidades constante do planejamento docente e devidamente registradas em seu diário de classe.

Parágrafo único. Exceto Ensino Religioso, em casos que apresente requerimento legal onde far-se-á registro na observação ao Art. 33 da **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996** que ampara legalmente o direito de não cursar a disciplina.

Art. 175 A avaliação no Ensino Fundamental é diagnóstica, formativa, dinâmica, contínua, cumulativa, processual, sistemática, objetiva e participativa em função dos objetivos propostos com prevalência dos aspectos qualitativos, e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais avaliações finais, atentando para a aprendizagem e o desenvolvimento do educando.

Art. 176 A organização, avaliação, registro e progressão do aluno do 1º ao 3º ano ocorre da seguinte forma:

I. progressão Direta para o 1º e 2º ano, haverá frequência mínima de 75%, (setenta e cinco) por cento, excluindo-se os casos amparados pelo Decreto nº 1.044/69, e as justificativas das ausências que requerem deferimento da gestão escolar de cada unidade de ensino, conforme regulamentação;

II. progressão com apoio didático no 1º e 2º ano, para aqueles que não comprovarem a aquisição das habilidades e competências desenvolvidas durante o ano letivo e necessitem de acompanhamento pedagógico para o seu efetivo desenvolvimento no ano seguinte, e após a constatação de que houve frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento, excluindo-se os casos amparados pelo Decreto nº 1.044/69, e as justificativas das ausências que requerem deferimento da gestão escolar de cada unidade de ensino, conforme regulamentação;

III. ao final do 3º ano, após todos os procedimentos inerentes à recuperação, o docente deverá apresentar o Relatório Final de Desempenho em que constará de forma expressa se o aluno está apto ou não para prosseguir. Caso não seja considerado apto o aluno será reprovado (Retido);

IV. no Relatório Final de Desempenho do aluno reprovado no 3º ano deverá constar de forma expressa as necessidades de acompanhamento pedagógico para o seu efetivo desenvolvimento com vista a recuperar as habilidades onde não alcançou aproveitamento necessário ao prosseguimento de estudos;

V. as avaliações do 1º ao 3º ano deverão estar de acordo com os descritores das áreas de conhecimento;

VI. as notas, ao final de cada bimestre, expressarão as habilidades e competências específicas de cada descritor das áreas de conhecimento.

Art. 177 No que se refere a avaliação do aproveitamento escolar dos alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e de 1ª a 4ª Etapa da Educação de Jovens e Adultos, a avaliação do desempenho será expressa em forma de notas bimestrais, perfazendo o total de 10,0 (dez) pontos por bimestre acumulativos durante o ano letivo.

§ 1ª Ao final de cada avaliação bimestral a nota deverá ser registrada no diário de classe e será composta da seguinte forma:

I. 1 (uma) nota com valor máximo de 3,0 (três) pontos a ser lançada no diário de classe no campo de Total das Atividades (TA) referente a distribuição de pontos em atividades de rotina ao longo de cada bimestre, através de exercícios, testes objetivos ou descritivos, trabalhos escolares individuais e em grupos (com apresentação oral), seminários, feiras culturais, pesquisas e quaisquer outros instrumentos possíveis de verificação de aprendizagem, contemplados no Projeto Político Pedagógico da escola, e no planejamento docente de modo a garantir a avaliação no processo;

II. 1 (uma) nota com valor máximo de 7,0 (sete) pontos a ser lançada no diário de classe no campo Avaliação Bimestral (AB) referentes a mensuração das aprendizagens dos conteúdos, adquiridos ou não, dentro do bimestre na forma de avaliação bimestral;

§ 2º Ao final de cada bimestre a nota bimestral deverá ser registrada no diário de classe no campo Nota Bimestral (NB) e será expressa obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{a. Nota Total das Atividades} + \text{Nota da Avaliação Bimestral} = \text{Nota Bimestral}$$

Art. 178 As avaliações serão contínuas, no decorrer de cada bimestre, totalizando quatro (4) notas bimestrais com valor máximo de 10,0 (dez) pontos cada uma, admitindo-se a variação de 0,5 (cinco) em 0,5 (cinco) décimos.

Art. 179 A Média Anual do aluno, do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 1ª à 4ª etapa da Educação de Jovens e Adultos é o resultado da média aritmética das notas bimestrais obtidas em cada componente curricular ao longo dos 4 (quatro) bimestres obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{a. NB 1º Bimestre} + \text{NB 2º Bimestre} + \text{NB 3º Bimestre} + \text{NB 4º Bimestre} = \text{Total de Pontos};$$

b. total de Pontos/4 = Média Anual (MA).

§ 1º No Ensino Fundamental 1º e 2º ano, a Média Anual será convertida em conceito obedecendo os seguintes critérios:

- a. insatisfatório (IN) = 0,0 a 4,9
- b. significativo (SI) = 5,0 a 6,9
- c. satisfatório (SA) = 7,0 a 8,9
- d. excelente (EX) = 9,0 a 10,0

§ 2º No Ensino Fundamental do 3º ao 9º ano e 1ª a 4ª Etapa da Educação de Jovens e Adultos considerar-se-á aprovado em cada componente curricular, o aluno que na soma das notas bimestrais (NB) alcançar o mínimo de 280 (duzentos e oitenta) pontos e após o processo de extração da média aritmética das 4 (quatro) notas bimestrais (NB), obtiver média anual (MA) mínima 7,0 (sete), e 75% (setenta e cinco) por cento de frequência anual excluindo-se os casos amparados pelo Decreto nº 1.044/69, e as justificativas das ausências que requerem deferimento da gestão escolar de cada unidade de ensino, conforme regulamentação.

§ 3º Mesmo que o aluno alcance a média de aprovação nas 3 (três) primeiras avaliações bimestrais, o mesmo deverá frequentar o 4º bimestre e submeter-se a todas as atividades de avaliação, para cumprimento dos dias e horas letivas obrigatórias e integração dos conteúdos programáticos, conforme determinação da legislação em vigor.

§ 4º Se a Média Bimestral (MB) for inferior a 7,0 (sete) o aluno deverá realizar a Recuperação de Estudos (RE) ao final de cada bimestre letivo.

Art. 180 As unidades de ensino informarão bimestralmente aos pais e/ou responsáveis sobre o rendimento escolar e frequência de seus filhos, no máximo 10 (dez) dias após a aplicação das avaliações.

Parágrafo Único. A escola usará de reunião, plantão pedagógico ou outra estratégia adequada a Unidade de Ensino e prevista no Projeto Político Pedagógico, visando intensificar o acompanhamento e parcerias com os pais e/ou responsáveis, na busca de alternativas para os alunos com baixo rendimento escolar.

CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 181 A verificação do rendimento escolar dos alunos com necessidade educacionais especiais deverá ser processual, diagnóstica e contínua, possibilitando avanço progressivo e levando em conta suas condições individuais de desempenho, observando:

- I. o cognitivo e metacognitivo compreendidos como percepção, atenção, compreensão, memória, organização do pensamento, concentração;
- II. os aspectos motores e psicomotores, considerando flexibilidade, lateralidade, tonicidade, movimentos com o corpo, controle mental das ações motoras;
- III. as relações interpessoais e afetivas entre aluno e família, aluno e escola.

Art. 182 No processo da avaliação da aprendizagem do público alvo da educação especial deve-se observar os conhecimentos e capacidades desenvolvidas diante do que foi ofertado.

Art. 183 Para garantir diferentes oportunidades de aprendizagem aos alunos deve-se ofertar múltiplos instrumentos de aprendizagem e avaliação no decorrer do bimestre.

Art. 184 O resultado da aprendizagem deverá ser expresso por meio de relatórios, registros em fichas próprias (por deficiências) e diário de classe, considerando o Plano de Desenvolvimento Individual de cada aluno.

§ 1º observando o grau de morbidade da deficiência deve-se optar por: Avaliação Escrita e Relatórios Descritivos, somente relatórios bimestrais ou somente avaliações.

§ 2º no campo de observação do Diário de Classe deve-se discriminar o nome ou número de chamada dos alunos que são avaliados somente por relatórios.

Art. 185 Na avaliação de aprendizagem realizada através de Relatório Descritivo deverá constar de forma expressa:

- a) forma e periodicidade da avaliação;
- b) quando, como e qual o instrumento utilizado;
- c) qual avaliação foi ofertada durante o bimestre (escrita, teste oral, participação, entre outras).

CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 186 A verificação de rendimento escolar nos cursos da Educação de Jovens e Adultos deve ser desenvolvida mediante avaliação processual contínua, cumulativa, abrangente e diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os aspectos quantitativos do desempenho do aluno.

Art. 187 A Média Anual do educando, da 1ª a 4ª Etapa da Educação de Jovens e Adultos é resultado da média aritmética das notas obtidas em cada componente curricular ao longo dos 4 (quatro) bimestres.

Art. 188 Os artigos 174,175,177,178 e 179 deste Regimento também se aplicam aos alunos da Educação de Jovens e Adultos.

Art. 189 As unidades de ensino informarão bimestralmente aos pais e/ou responsáveis sobre o rendimento escolar e frequência de seus filhos quando menor de idade, e aos alunos se estes forem maior de idade.

Parágrafo Único. A escola usará de reunião, plantão pedagógico ou outra estratégia adequada, prevista no Projeto Político Pedagógico para aplicar o previsto no Art. 189 deste Regimento, garantindo a efetiva participação da equipe gestora, professores, alunos, pais e/ou responsáveis.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Art. 190 A frequência dos alunos é obrigatória às aulas e nas demais atividades escolares estabelecidas no Calendário Escolar:

§ 1º As atividades de compensação de estudos, oriundas de faltas justificadas por Atestado Médico, Ato Judicial e Extrajudicial serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da turma no campo de observação do Diário de Classe.

§ 2º A compensação de ausências não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

§ 3º Será dispensado da frequência às aulas práticas de Educação Física, o aluno que estiver amparado pela Lei Federal nº 10.793/2003 art. 1º, que altera a redação do art. 26, §3º e do art. 92 da LDBEN 9.394/96.

Art. 191 O controle de frequência pela instituição de Ensino Fundamental será efetuado sobre o total de horas letivas, exigidas a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação.

Parágrafo Único. O controle de frequência pela instituição de educação infantil, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas (incluído pela Lei Nº 12796/2013) não exime a escola de comunicar os casos de infrequência escolar.

Art. 192 O controle da frequência é realizado pelo professor, mediante registro no diário de classe e a apuração final é responsabilidade da secretaria escolar.

Art. 193 Os critérios e procedimentos para controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas.

CAPÍTULO VI DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 194 A recuperação de estudos é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, desenvolvida pela unidade escolar, como nova oportunidade que leve os alunos de menor rendimento ao desempenho esperado.

Art. 195 A recuperação é desenvolvida, prioritariamente, com orientação e retomadas de conteúdo, de acordo com dados concretos da situação do aluno, ocorrendo de forma contínua como integrante do processo de aprendizagem durante o desenvolvimento das aulas regulares, incluindo todas as disciplinas do componente curricular. A mesma ocorrerá da seguinte forma:

a. para os alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 1ª a 4ª Etapa da EJA, a recuperação dar-se-á após cada bimestre, garantindo um período de estudos de todos os componentes curriculares para todos os alunos, e dois dias para aplicação da avaliação de recuperação;

b. para os alunos que atingiram a nota igual ou maior que 7,0 (sete) a recuperação será para efeito de retomada de conteúdo, sendo facultativo a sua participação na avaliação, no caso dos alunos com nota inferior a 7,0 (sete) a sua participação na avaliação de recuperação é obrigatória, devendo sempre prevalecer a maior nota do aluno.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO

Art. 196 A promoção do aluno para série/ano/etapa seguinte se dará após o aluno alcançar os requisitos pré-estabelecidos em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração de assiduidade. Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver:

I Média Anual (MA) mínima 7,0 (sete) na soma do processo de avaliação dos 04 (quatro) bimestres;

II Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Art. 197 Considerar-se-á reprovado o aluno que:

I. 1º Ao final do ano letivo e após todo processo de avaliação bimestral, tiver média anual inferior a 7,0 (sete) em mais de 4 (quatro) disciplinas, excluindo-se Ensino Religioso;

II Frequência menor do que 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Parágrafo Único. O aluno que após todo o processo de avaliação e recuperação bimestral não obtiver a média mínima exigida poderá ser promovido pelo Conselho de Classe, com a média mínima 7,0 (sete), desde que observado o seu

desenvolvimento global e capacidade superior de frequentar o ano/série/etapa seguinte.

CAPÍTULO VIII DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 198 Caberá às unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino, regularmente autorizadas expedir Certificados de Conclusão aos alunos aprovados e concluintes do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos/ EJA após protocolar os Mapas de Rendimento Final e receber devolutivas dos mesmos pelo Departamento de Documentação Escolar e Normas Técnicas da SEMED.

Parágrafo Único. A emissão do certificado será feita mediante cópia de Registro Geral (Identidade).

Art. 199 Compete as Unidades Escolares expedir certificados/histórico escolar, declarações, com as especificações cabíveis.

§ 1º no Histórico Escolar e Fichas Individuais de aproveitamento escolar, devem constar:

- a. nome da entidade mantedora;
- b. nome e endereço completos da unidade escolar;
- c. número e data do ato de autorização ou do reconhecimento do curso;
- d. nome e identificação completa do aluno;
- e. relação das disciplinas, das atividades, séries, com carga horária e aproveitamento do aluno;
- f. frequência obtida pelo aluno, no total das horas letivas, registradas também em Percentual;
- g. nome do Diretor e Secretário que expediu o documento.

§ 2º Todos os documentos da Unidade Escolar deverão conter timbre e carimbo da mesma com os dados essenciais à identificação de sua situação legal bem como constar as assinaturas do diretor e secretário escolar.

§ 3º A Unidade Escolar deve registrar em livro próprio, numerado e sem rasuras a expedição dos documentos.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 200 A avaliação da Unidade Escolar, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constituem poderosa ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar estabelecido no Projeto Político Pedagógico.

Art. 201 A avaliação interna, processo a ser organizado pela unidade escolar e a avaliação externa, pelos órgãos competentes do Sistema de Ensino e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;

II do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV da sequência e da reformulação do planejamento curricular;

V dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimento.

Art. 202 A avaliação institucional deverá ser realiza-se á anualmente por meio de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros da Unidade Ensino por meio de instrumentos específicos.

Art. 203 Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Político Pedagógico.

Art. 204 A avaliação externa será realizada pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Art. 205 Os resultados das diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pela unidade escolar com a finalidade de subsidiar o Projeto Político Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento.

TITULO X DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 206 O Regime Disciplinar terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento construindo-se exclusivamente em cada unidade de ensino com participação do colegiado.

Art. 207 O Regime Disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso das determinações deste, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas dos órgãos colegiados escolares e quando for o caso pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DAS SANÇÕES

Art. 208 As penalidades a serem aplicadas ao corpo discente são aquelas previstas no Art. 73 e a competência de aplicação são as previstas no parágrafo único do artigo supracitado.

Art. 209 As penalidades a serem aplicadas ao pessoal docente, administrativo e técnico não constante neste regimento serão as preceituadas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Canaã dos Carajás e demais legislações específicas.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 210 Nenhuma publicação oficial, ou que envolva responsabilidade da unidade escolar, poderá ser feita sem a autorização prévia e expressa da Entidade Mantenedora.

Art. 211 É vedada a Rede Pública Municipal de Ensino, negar matrícula aos alunos em idade escolar obrigatória.

Art. 212 O presente Regimento e a Projeto Político Pedagógico da unidade escolar devem estar à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 213 O presente Regimento, elaborado com base nas normas vigentes será revisado a cada 02 (dois) anos ou sempre que ocorrerem alterações legais de ordem superior que revoguem ou tornem sem efeito alguma de suas disposições ou quando assim exigir o aperfeiçoamento do processo educativo devendo ser aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único. As alterações do Regimento elaboradas durante o período letivo em curso só terão validade a partir do início do período letivo seguinte.

Art. 214 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino de acordo com a legislação em vigor.

Art. 215 Este Regimento, com validade a partir do ano letivo de 2018, substitui e faz cessar os efeitos do anteriormente vigente.

Art. 216 Incorporam-se automaticamente a este Regimento, as Normas e Resoluções emanadas pelo Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação de acordo com sua competência.

Art. 217 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

Canaã dos Carajás, de 11 Janeiro de 2018.

André Wilson Teles
Secretário Municipal de Educação