



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS



RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Araguatins, 11 de outubro de 2023.

Dispõe sobre aprovação do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins-TO.

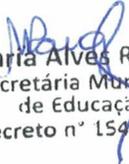
O Conselho Municipal de Educação de Araguatins, instituído pela Lei nº 1.286 de 26 de abril de 2021, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no art. 11, inciso I e II da Lei nº 9.394/1996.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Sala de reuniões do Conselho Municipal de Educação de Araguatins, aos 11 dias do mês de outubro de 2023.


Maria Alves Rangel
Secretária Municipal
de Educação
Decreto nº 154/2024


Maristela dos Santos Mousinho
Presidente - CME
Decreto nº 151/2023


Jaumineide O. dos S. Soares
Coord. de Legislação e Normas
Decreto nº 095/2021



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS



RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Araguatins, 11 de outubro de 2023.

Dispõe sobre aprovação do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins-TO.

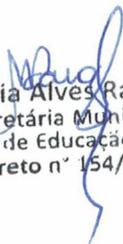
O Conselho Municipal de Educação de Araguatins, instituído pela Lei nº 1.286 de 26 de abril de 2021, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no art. 11, inciso I e II da Lei nº 9.394/1996.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Sala de reuniões do Conselho Municipal de Educação de Araguatins, aos 11 dias do mês de outubro de 2023.


Maria Alves Rangel
Secretária Municipal
de Educação
Decreto nº 154/2024


Maristela dos Santos Mousinho
Presidente - CME
Decreto nº 151/2023


Jaumineide O. dos S. Soares
Coord. de Legislação e Normas
Decreto nº 095/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUATINS –TO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME



Interessado: Secretaria Municipal de Educação	Araguatins- TO
ASSUNTO: Análise da Minuta do Regimento Escolar da Rede Municipal	
RELATORA: Maristela dos Santos Mousinho	
PROCESSO Nº CME:001/2023	
PARECER CME-ARAGUATINS Nº 003/2023	Aprovado em 10/10/2023

I-Relatório

A Secretaria Municipal de Educação, de através do Ofício/SEMED nº 092/2023, solicita a este colegiado apreciação e aprovação da minuta do Regimento Escolar das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Araguatins. A SEMED informa que o documento foi construído a partir do trabalho realizado pela equipe de Coordenação de Legislação e Normas, com a colaboração da Equipe de Supervisão Pedagógica, Orientador Educacional, equipe da Coordenação de Merenda Escolar, Coordenação do Transporte Escolar e representantes de Diretores das unidades escolares pertencentes a Rede Municipal, com orientação da equipe da Superintendência Regional de Ensino, posteriormente a minuta foi encaminhada as escolas para estudos dos demais profissionais da educação, e após revisão final, foi encaminhado a este Conselho.

II- Análise da matéria

Cabe esclarecer, que o Conselho Municipal de Educação instituído pela Lei 1.280 de 20 de abril de 2021, art. Xx, determina as competências do Conselho Municipal de Educação, no que compete estudar, analisar e deliberar, todo e qualquer documento a ele encaminhado.

Esclareço ainda, que o referido regimento traz inovações e importantes informações que devem ser compartilhadas com todos os profissionais das Unidades Escolares. Em especial sobre a implementação de novas diretrizes, quanto aos critérios de avaliação da aprendizagem, alterando a média escolar que passa de 7,0 para 6,0 em cada bimestre, como também ao final do ano letivo.

Assim foi apresentado a este colegiado, a Minuta do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino, documento construído por 108 páginas contendo 187 artigos, divididas em títulos, capítulos e seções, que contemplam aspectos organizacionais, administrativos, curricular e didático pedagógico das unidades escolares pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Araguatins.

A minuta do Regimento Escolar foi apreciada por este colegiado durante 05 (cinco) reuniões nos dias 31/08/2023, 20/09/2023, 26/09/2023, 03/10/2023 e 10/03/2023, onde a cada reunião era realizado a leitura de artigo por artigo, sendo discutido cada assunto que havia dúvida ou discordância e implementado com as vozes dos conselheiros. Ao final de cada reunião era realizada as devidas alterações, correções conforme solicitação deste colegiado de acordo a as normativas legais e aprovação dos artigos já analisados. Na reunião seguinte iniciava-se onde se tinha parado, retomava a leitura fazendo as devidas intervenções, e assim sucedeu até o último artigo. Em algumas reuniões não pudemos contar com a presença de todos os conselheiros, mas houve coro suficiente.

Vale ressaltar que o documento construído está em consonância com as bases legais da CF/88 em seu artigo 211, Lei nº 9494/96 arts. 9º, 10, 12 e a Lei 8.059/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, Parecer CNE/CEB 04/2009 que Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Lei nº 12.674/2012, inciso IV do Art. 2º, Lei nº 13.146/2015 art. 3º inciso XIII e Resolução 004/2016 do Conselho Municipal de Educação.

III – VOTO DOS RELATORES

CONSIDERANDO que o Regimento Escolar é um documento orientador de todo trabalho educacional;

CONSIDERANDO que as Instituições que Integram o Sistema Municipal de Educação de Araguatins necessitam de diretrizes;

CONSIDERANDO que o Regimento Escolar reflete as características da escola e estabelece as normas de seu funcionamento, de forma a garantir a segurança quanto aos procedimentos e diretrizes das ações educacionais;

Votaram os relatores pela Aprovação do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins

IV – DECISÃO DO COLEGIADO

Este Conselho **APROVA**, por uma unanimidade e sem alterações o Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins (Regimento Padrão) em Sessão Plenária realizada no dia 10 de outubro de 2023

Sala de Suporte da Secretaria Municipal de Educação de Araguatins-TO,
10 de outubro de 2023.

Maristela dos Santos Mousinho – Relatora

Wesller

Giulandia

Ycieren

Cicera Aparecida




Maristela dos Santos Mousinho
Presidente - CME
Decreto n° 151/2023



REGIMENTO ESCOLAR

DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
DE ARAGUATINS

ARAGUATINS -TO
2024





Estado Do Tocantins
Prefeitura Municipal de Araguatins



Regimento Escolar

AQUILES PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal

ULISSEVANIA SALES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

MARISTELA DOS SANTOS MOUSINHO

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Araguatins

ELABORAÇÃO

Coordenação de Legislação e Normas – SEMED

COLABORAÇÃO

Diretoria de Supervisão Escolar

Diretoria de Transporte Escolar

Coordenação de Merenda Escolar

Unidades Escolares



APRESENTAÇÃO

O Regimento Escolar é um instrumento administrativo e normativo que estabelece um conjunto de regras que determinam a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar; a forma de trabalho e as normas para realizá-lo; assim como, os direitos e deveres de todos os que interagem no ambiente escolar, com o compromisso de oferecer uma educação que valorize a permanência e a efetivação da aprendizagem do aluno.

Toda instituição deve possuir um conjunto de normas e regras que regulem a sua atividade traduzida em um documento que esteja disponível para a consulta de todos os envolvidos direto ou indiretamente com a instituição.

O Regimento Escolar propicia o aperfeiçoamento da qualidade da educação, ao definir a responsabilidade de cada um dos segmentos que compõem a instituição escolar, e ao buscar garantir o cumprimento de direitos e deveres da comunidade escolar.

O Regimento Escolar foi reformulado e busca contemplar todas as dimensões das atividades docentes e discentes da escola, as medidas disciplinares, a estrutura administrativa, a organização didática, o regime escolar e também da escrituração e arquivo de documentos das Unidades Escolares.

O documento foi reformulado por representantes de diversos segmentos do contexto educacional; garantindo, assim, um olhar efetivamente voltado para o processo de consolidação da gestão democrática do ensino e da autonomia administrativa e pedagógica da escola.

Sabe-se que este regimento mesmo com todo esforço empreendido em sua reformulação, não contempla todas as informações necessárias para uma escola, para tanto se deve consultar também as legislações pertinentes: Federal, Estadual e Municipal.



SUMÁRIO

CAPÍTULO I	23
DA CARACTERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO	23
Art. 1º _____ mantida pela Prefeitura Municipal de Araguatins, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, criada pela Lei nº _____/_____/_____ de _____/_____/_____.....	23
Art. 2º A Unidade Escolar está situada _____ no município de Araguatins Estado do Tocantins.	23
CAPÍTULO II	23
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	23
Art. 3º A Unidade Escolar (UE) terá por finalidade ministrar: a Educação Básica nas etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e modalidades: Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos - EJA, de acordo com:.....	23
Art. 4º A Unidade Escolar se propõe a promover com a participação da comunidade, a Educação, direito de todos e dever do Estado e da Família, visando:.....	24
Art. 5º A Unidade Escolar procurará, na medida do possível adequar-se a realidade socioeconômico e cultural da comunidade a que serve.....	24
Art. 6º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:.....	24
Art. 7º O ensino na Unidade Escolar, terá como fins:.....	24
CAPITULO III	25
DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO	25
Art. 8º De acordo com as possibilidades da Unidade Escolar e as necessidades da comunidade, a educação básica será oferecida:.....	25
CAPÍTULO IV	26
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA COMUNIDADE ESCOLAR	26
Art. 9º Entende-se por comunidade escolar o conjunto de pessoas envolvidas direta ou indiretamente no processo de ensino e aprendizagem, compreendendo:.....	26
CAPÍTULO V	27
DA DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	27



Art. 10 A Direção é o departamento executivo que gerencia, coordena e avalia as dimensões administrativas, pedagógicas, financeira e jurídica da Unidade Escolar.....	27
Art. 11	27
CAPITULO VI	29
DA SECRETARIA ESCOLAR	29
Art. 12 A Secretaria Escolar é o departamento responsável por toda documentação escolar, dos arquivos e pelas correspondências.....	29
Art. 13 Compete ao Secretário Escolar:.....	29
CAPÍTULO VII	31
DA COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – SEMED	31
Art. 14 A Coordenação de Legislação e Normas é responsável pela aplicação e acompanhamento da legalidade preconizada pelas Instruções Normativas, Portarias, Resoluções, Pareceres entre outras leis. Bem como, concentra - se nos aspectos administrativos e zela pela veracidade dos documentos de registros escolares e garante o arquivamento dos mesmos e responsável pela formação aos servidores das secretarias escolares.....	31
Art. 15 Compete a equipe técnica de Inspeção Escolar:.....	31
CAPÍTULO VIII	33
DO APOIO TÉCNICO - PEDAGÓGICO	33
Art. 16 A Unidade Escolar contará com o seguinte Apoio Técnico-Pedagógico, desde que autorizados pelo titular da SEMED:.....	33
CAPÍTULO IX	33
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	33
Art. 17	33
Art. 18. Compete ao Coordenador Pedagógico:.....	34
CAPÍTULO X	36
DA COORDENAÇÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR – SEMED	36
Art. 19 A Coordenação de Supervisão Escolar, coordena, acompanha, monitora e apoia as atividades referentes a Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e finais, Educação de Jovens e Adultos - 1º e 2º segmentos e Educação Especial. Além de, implementar ações que favoreçam a formação continuada dos profissionais da educação promovendo encontros formativos, reuniões,	



seminários, oficinas pedagógicas (workshop) e estudo coletivo. Como também, participa do processo de elaboração e reelaboração do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares.....**36**

Art. 20 Compete a equipe técnica da Supervisão Escolar:.....**36**

CAPÍTULO XI**38**

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**38**

Art. 21 A Orientação Educacional é o suporte pedagógico que tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre docentes, discentes, família e comunidade, visando humanizar o processo de ensino e aprendizagem, proporcionando condições apropriadas ao estudante, para desenvolver-se integralmente..... **38**

Art. 22 O Serviço de Orientação Educacional - SOE, na Unidade Escolar terá como atribuições:.....39

Art. 23 As Atribuições do Orientador Educacional na Secretaria Municipal de Educação – SEMED..... 41

CAPÍTULO XII.....**41**

DO MONITOR E ASSISTENTE DE ALUNO.....**41**

Art. 24 Monitor de alunos é responsável por ministrar aulas nas atividades complementares, conforme o estabelecido nas estruturas curriculares vigentes na Rede Municipal de Ensino e aprovadas pelos Conselho Municipal de Educação.....**41**

Art. 25. O assistente de aluno terá a função de auxiliar o professor regente de sala de aula em creches/centro de educação infantil, bem como sala de aula no ensino regular com alunos portadores de necessidades educacionais especiais, conforme o disposto na LEI nº 12.674/2012, inciso IV do Art. 2º e Lei nº 13.146/2015, Art. 3º inciso XIII.....**41**

CAPÍTULO XIII.....**42**

DO TRANSPORTE ESCOLAR.....**42**

Art. 26 A Diretoria de Transporte Escolar tem a função de planejar, coordenar, orientar e direcionar as atividades relativas ao orçamento, finanças contabilidade e comunicação referente ao transporte escolar do município, visando garantir o acesso e a permanência nos estabelecimentos escolares os alunos da Rede



Municipal/Estadual público residentes em área rural que utilizam transporte escolar.....	42
Art. 27 Compete ao profissional responsável pelo Transporte Escolar:.....	42
CAPÍTULO XIV	43
DO CENSO ESCOLAR	43
Art. 28 O Censo Escolar é o principal instrumento de coleta de informações da Educação Básica e a mais importante pesquisa estatística educacional brasileira, uma ferramenta indispensável para que os atores educacionais possam compreender a situação educacional do país, das unidades federativas, dos municípios e do Distrito Federal, bem como das escolas e, com isso, acompanhar a efetividade das políticas públicas.....	43
Art. 29 Compete a Técnica(o) responsável pelo Censo Escolar:.....	43
CAPÍTULO XV	44
DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	44
Art. 30 A Unidade Escolar contará com os seguintes Apoio Técnico-Administrativo, desde que autorizados pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação:.....	44
CAPITULO XVI	44
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	44
Art. 31 Os serviços Administrativos a cargo de Auxiliar de Secretaria, está sob a supervisão do Secretário Escolar, da Coordenação Pedagógica e da Gestão Escolar.....	44
Art. 32 São atribuições do Auxiliar de Secretaria:.....	44
CAPITULO XVII	45
DA COORDENAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR – SEMED	45
Art. 33 A Coordenação de Alimentação Escolar tem a função de garantir a aquisição, qualidade e distribuição da merenda escolar, como também acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar na Rede Municipal de Ensino;.....	45
Art. 34 Compete a Coordenação de Alimentação Escolar:.....	45



Art. 35 Compete ao nutricionista, vinculado à Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar - PAE, exercer as seguintes atividades obrigatórias:.....	46
CAPÍTULO XVIII	48
DA COORDENAÇÃO DE APOIO E PLANEJAMENTO	48
Art. 36 A Coordenação de Apoio e Planejamento, tem a função de administrar os programas de apoio ao estudante, em estreita colaboração com a Coordenação Pedagógica.....	48
Art. 37 Compete a Coordenação de Apoio e Planejamento:.....	48
CAPITULO XIX	49
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA	49
Art. 38 A Unidade Escolar contará com Auxiliares de Serviços Gerais – Limpeza, responsáveis pela higiene e conservação das dependências da Unidade Escolar.....	49
Art. 39. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza:.....	49
CAPITULO XX	50
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MERENDEIRA (O)	50
Art. 40 Compete a merendeira(o):.....	50
CAPITULO XXI	50
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PORTEIRO(A)	50
Art. 41 O Porteiro tem a função de zelar pela boa conservação do Patrimônio Público e controlar a entrada e saída de pessoas da Unidade Escolar.....	50
Art. 42 Compete ao Porteiro(a):.....	50
CAPITULO XXII	51
DO TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA ESCOLAR – VIGIA NOTURNO	51
Art. 43 Compete ao Técnico em Infraestrutura Escolar - Vigia Noturno:.....	51
CAPÍTULO XXIII	52
DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE	52
SEÇÃO I	52
DO CORPO DOCENTE	52



Art. 44 O Corpo Docente é constituído de todos os professores das Unidades Escolares lotados em sala de aula.....	52
Art. 45 Compete ao Professor:.....	52
Art. 46 A função do Professor Inspetor na Unidade Escolar é receber e despachar os estudantes no portão, acompanhar a movimentação nos corredores, mantendo a disciplina e substituir o professor regente quando necessário.....	54
Art. 47 É vedado ao servidor:.....	54
Art. 48 O servidor deverá apresentar-se na Unidade Escolar devidamente uniformizado ou com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Unidade Escolar.....	55
Art. 49 É vedado ao servidor da Unidade Escolar:.....	55
SEÇÃO II	56
DO CORPO DISCENTE	56
Art. 50 O Corpo Discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na Unidade Escolar.....	56
Art. 51 São direitos do estudante:.....	56
Art. 52 São deveres do estudante:.....	57
Art. 53 É vedado ao estudante, nas dependências da Unidade Escolar e transporte escolar:.....	58
CAPÍTULO XXIV	58
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	58
Art. 54 É de responsabilidade dos pais ou responsáveis participar das reuniões na Unidade Escolar quando convocados e, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento integral do estudante, bem como participar ativamente das atividades e dos projetos desenvolvidos pela mesma.....	58
Art. 55 Os pais ou responsáveis tem participação garantida na Associação de Apoio à Escola, sendo que os mesmos deverão ser eleitos pela classe para representá-la.....	58
Art. 56 Garantir a participação do aluno no Acompanhamento Pedagógico de Língua Portuguesa e Matemática e nas demais atividades da Jornada Ampliada e Integral (contraturno).....	58



Art. 57 É responsabilidade dos pais cumprir o horário de entrada e saída dos estudantes na Unidade Escolar.....	58
Art. 58 É responsabilidade dos pais comunicarem as autoridades escolares a ausência do estudante por motivo de doença ou qualquer outra situação.....	59
CAPÍTULO XXV	59
DO CONSELHO DE CLASSE	59
Art. 59 O Conselho de Classe é o órgão de natureza deliberativa e consultiva em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar. É o momento em que professores, equipe pedagógica e direção se reúnem para discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes.....	59
Art. 60 O conselho de classe é constituído por:.....	59
Art. 61 Compete ao Conselho de Classe:.....	60
Art. 62 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando necessário.....	60
Art. 63 São critérios para encaminhar os alunos ao conselho de classe final:.....	60
Art. 64 Os resultados finais da avaliação do aproveitamento escolar do estudante serão publicados após a reunião do Conselho de Classe, pela Direção da Unidade Escolar.....	61
Art. 65 Orienta – se que o Conselho de classe que seja organizado em três etapas:.....	61
CAPÍTULO XXVi	62
CONSELHO ESCOLAR	62
Art. 66 O Conselho Escolar é o órgão de natureza deliberativa e consultiva com atuação no desempenho das ações da Unidade Escolar.....	62
Art. 67 O Conselho Escolar é constituído por:.....	62
Art. 68 Compete ao Conselho Escolar:.....	62
CAPÍTULO XXVII	63
DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES	63
SEÇÃO I	63
DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA	63



Art. 69 A Associação de Apoio à Escola – AAE, integrante das Unidades Escolares da rede pública municipal de ensino, é uma entidade da sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, composta de representantes da comunidade escolar e local (pais, alunos, professores, servidores da Unidade Escolar e membros da comunidade em geral), de natureza consultiva, deliberativa fiscal e mobilizadora, que tem como atribuição deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito da Unidade Escolar, com vistas a fortalecer o processo de autonomia e de gestão democrática do ensino público.....**63**

Art. 70 A AAE terá como membro nato o Diretor da Unidade Escolar que deve ser o presidente, em conformidade com a lei pertinente.....**64**

Art. 71 Compete à AAE:.....**64**

XVIII. Elaborar o plano de Formação Continuada e permanente dos conselheiros**66**

Art. 72 A Associação de Apoio à Escola reunir-se-á:**67**

SEÇÃO II.....**68**

DOS VOLUNTÁRIOS E PARCEIROS.....**68**

Art. 73 Os voluntários e parceiros podem ser pessoas físicas ou jurídicas que manifestem interesse em contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes da Rede Municipal.....**68**

Art. 74 Fica sob responsabilidade de cada Unidade Escolar estabelecer parcerias e as normas que regerão as mesmas, respeitando a legislação da educação....**68**

CAPITULO XXVIII.....**68**

DO GRÊMIO ESTUDANTIL.....**68**

Art. 75 O Grêmio Estudantil é o órgão representativo do corpo discente junto à direção, ao corpo docente, ao pessoal técnico administrativo, as autoridades educacionais e a comunidade em geral.....**68**

CAPÍTULO XXIX.....**69**

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS**69**

SEÇÃO I.....**69**

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**69**

Art. 76 O ato de matrícula para o estudante e o ato de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativo para funcionários e professores importa



em compromisso formal de respeito aos princípios da legislação do ensino e deste Regimento Escolar e complementarmente, as normas baixadas pelos órgãos e autoridades competentes da SEMED.....	69
Art. 77 O não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior caracteriza infração disciplinar punível na forma do disposto neste Regimento.....	69
SEÇÃO II.....	70
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	70
Art. 78 Os profissionais da educação estão sujeitos as seguintes medidas disciplinares:.....	70
Art. 79 São cabíveis as penas disciplinares:.....	70
Art. 80 Para imposição de pena disciplinar são competentes:.....	71
Art. 81 Os profissionais da educação durante o período de suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.....	71
SEÇÃO III.....	72
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICAVEIS AOS DISCENTE	72
Art. 82 O aluno está sujeito as seguintes medidas disciplinares:.....	72
CAPITULO XXX.....	73
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	73
SEÇÃO I.....	73
DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS.....	73
Art. 83 A Educação Infantil e o Ensino Fundamental serão em regime de seriação anual.....	73
Art. 84 A Educação de Jovens e Adultos – EJA será organizada em regime semestral, de acordo com a Resolução N° 004/2016 do Conselho Municipal de Educação - CME de Araguatins/TO.....	73
Art. 85 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.....	73
Art. 86 O Ensino Fundamental tem por objetivos específicos:.....	73



Art. 87 As modalidades e etapas de ensino terão as seguintes durações:	73
Art. 88 A Unidade Escolar funcionará em regime de tempo regular e integral em qualquer dos turnos.....	74
SEÇÃO II	74
DA ESTRUTURA CURRICULAR	74
Art. 89 O currículo da Educação Infantil na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular – BNCC promove o protagonismo infantil pelo viés das interações e das brincadeiras potencializando o desenvolvimento integral das crianças garantindo os direitos de aprendizagens e campos de experiências.....	74
Art. 90 O currículo da educação infantil abrangerá, obrigatoriamente os Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento:.....	74
Art. 91 O currículo do ensino fundamental abrangerá, obrigatoriamente as cinco áreas do conhecimento conforme a Base Nacional Comum Curricular:.....	74
Art. 92 A Unidade Escolar promoverá na Educação Básica:	75
Art. 93 As turmas da Educação de Jovens e Adultos – EJA terão sua estrutura curricular aprovada pelo Conselho Municipal de Educação embasado pela Resolução Nº 004/2016 do CME – Conselho Municipal de Educação, Araguatins/TO.....	76
CAPÍTULO XXXI	76
DA EDUCAÇÃO FÍSICA	76
Art. 94 A Educação Física, enquanto componente curricular é oferecida no Ensino Fundamental.....	76
Art. 95 As aulas de Educação Física serão ministradas em dias alternados, sendo uma aula teórica e outra prática.....	76
Art. 96 A prática de Educação Física será ministrada no horário normal de aula e será facultativo ao estudante:.....	76
Art. 97 Dentro de suas condições a Unidade Escolar garantirá a participação de seus estudantes nos eventos desportivos educacionais, promovidos ou não pela SEMED.....	77
CAPÍTULO XXXII	77
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	77
Art. 98	77



Art. 99 As salas de recursos são espaços onde o professor de educação especial realiza a complementação ou suplementação curricular para estudantes público-alvo da Educação Especial.....	78
Art. 100 Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:.....	78
Art. 101 Professor-intérprete é o profissional especializado para apoiar a comunicação dos estudantes surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.....	80
Art. 102 Cumpre ao professor-intérprete:.....	80
Art. 103 Professor-instrutor é o profissional habilitado conforme normas vigentes em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS/Língua Portuguesa, com a finalidade de ensinar estudantes surdos e ouvintes a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS....	80
Art. 104 Compete ao professor-instrutor de LIBRAS:	80
Art. 105 O Guia-interprete é aquele profissional que serve de canal de comunicação (audiovisual) entre o Surdo cego e o meio no qual ele está interagindo.	81
Art. 106 Compete	81
Art. 107 O assistente de aluno terá a função de auxiliar o professor regente de sala de aula em creches/centro de educação infantil, bem como sala de aula no ensino regular com alunos portadores de necessidades educacionais especiais, conforme o disposto na LEI nº 12.674/2012, inciso IV do Art. 2º e Lei nº 13.146/2015, Art. 3º inciso XIII.....	81
Art. 108 Compete ao Assistente de Aluno.....	81
CAPÍTULO XXXIII	82
DO TRANSTORNO ESPECTRO AUTISTA – TEA	82
Art. 109 É considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de condição clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:.....	82
Art. 110 São diretrizes da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:... ..	82
Art. 111 São direitos da pessoa com transtorno do espectro autista:.....	83
Art. 112 É criada a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), com vistas a garantir atenção integral, pronto	



atendimento e prioridade no atendimento e no acesso aos serviços públicos e privados, em especial nas áreas de saúde, educação e assistência social. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).....**84**

Art. 113 A pessoa com transtorno do espectro autista não será submetida a tratamento desumano ou degradante, não será privada de sua liberdade ou do convívio familiar nem sofrerá discriminação por motivo da deficiência.....**85**

Art. 114 A pessoa com transtorno do espectro autista não será impedida de participar de planos privados de assistência à saúde em razão de sua condição de pessoa com deficiência, conforme dispõe o art. 14 da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998.....**86**

Art. 115 O gestor escolar, ou autoridade competente, que recusar a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência, será punido com multa de 3 (três) a 20 (vinte) salários-mínimos.....**86**

CAPÍTULO XXXIV**86**

DO PROJETO POLITICO PEDAGOGICO DA UNIDADE ESCOLAR**86**

Art. 116 O Projeto Político Pedagógico é um instrumento construído e executado pela comunidade escolar e local.**86**

CAPÍTULO XXXV**86**

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....**86**

Art. 117 A avaliação da aprendizagem levará em conta os objetivos propostos no planejamento do professor, e será feita continuamente através de trabalhos individuais e grupais, provas subjetivas e objetivas ou outros procedimentos pedagógicos, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. **86**

Art. 118 A avaliação na educação infantil será expressa de acordo com os Direitos de Aprendizagem e os campos de Experiências preconizados na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Indicadores da Qualidade na Educação Infantil - INDICA.....**87**

Art. 119 A avaliação na alfabetização, ou seja, nos 1º e 2º anos serão realizadas observando as habilidades dos componentes curriculares apresentados na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.....**87**



Art. 120 A avaliação a partir do 3º ano no ensino regular e na EJA será expressa em notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), admitida a variação de uma casa decimal.....	87
Art. 121 Durante o ano letivo, o estudante de 3º ao 9º ano do ensino fundamental obterá quatro médias, resultantes das avaliações da aprendizagem correspondente a cada bimestre, exceto a EJA que obterá duas médias durante o semestre letivo.....	87
Art. 122 A avaliação da aprendizagem do estudante que apresentar deficiência, será adequada ao seu nível de desenvolvimento.....	88
CAPÍTULO XXXVi	88
DA RECUPERAÇÃO	88
Art. 123 A recuperação tem por finalidade superar as dificuldades de aprendizagem verificadas no aproveitamento do estudante, e será conduzida, prioritariamente, com orientação e acompanhamento de estudos, sob a forma de recuperação paralela.....	88
CAPÍTULO XXXVII	88
DA PROMOÇÃO	88
Art. 124 Considerar-se-á aprovado quanto á assiduidade e ao aproveitamento, no Ensino Regular e na Educação de Jovens e Adultos, o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e médias igual ou superior a 6,0 (seis).	88
CAPÍTULO XXXVIII	88
DA ADAPTAÇÃO	88
Art. 125 Quando a transferência ocorrer durante o período letivo, haverá, sempre que necessário, adaptação de conteúdos programáticos e de carga horária dos componentes curriculares não concluída(s) ou não cursada(s) na Unidade Escolar de origem, a fim de atender às exigências do novo currículo, e para possibilitar ao estudante um melhor acompanhamento da sequência dos estudos.....	88
Art. 126 Para efetivação do processo de adaptação são necessários os seguintes procedimentos:.....	89
CAPÍTULO XXXIX	89
DO ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO	89



SEÇÃO I.....	89
DA DEFINIÇÃO	89
Art. 127 O Atendimento Domiciliar Temporário é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos alunos em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais.....	89
Art. 128 O Atendimento Domiciliar Temporário se define pela dispensa da exigibilidade de presença do estudante nas aulas, substituída, essa presença por programação especial definida pelos professores do ano/componente curricular juntamente com a Coordenação Pedagógica com o objetivo de dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem.....	89
Art. 129 As unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as condições disponíveis e conforme o conteúdo dos componentes curriculares poderão conceder Atendimento Domiciliar Temporário para seus estudantes que assim o requeiram por escrito e comprove a necessidade.....	90
Art. 130 O disposto aplica-se somente a estudantes regularmente matriculados.....	90
SEÇÃO II.....	90
DA APLICABILIDADE DO ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO	90
Art. 131 O Atendimento Domiciliar Temporário deve ser solicitado, a partir da observação do problema que impedir o estudante de manter frequência normal em aula, não sendo concedido, em hipótese alguma, cada data e efeitos retroativos.....	90
Art. 132 O Atendimento Domiciliar Temporário será concedido por período de tempo nunca inferior a quinze dias.....	90
Art. 133 O Atendimento Domiciliar Temporário não poderá ser concedido por período de tempo que ultrapasse ou impeça a conclusão dos semestres ou períodos letivos.....	90
SEÇÃO III.....	91
DO DIREITO AO ATENDIMENTO DOMICILAR TEMPORÁRIO	91
Art. 134 São considerados aptos para solicitar Atendimento Domiciliar Temporário:.....	91



SEÇÃO IV	91
DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR O ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO	91
Art. 135 O Atendimento Domiciliar Temporário deve ser requerido pelo estudante ou por representante seu, até cinco dias úteis contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado por laudo médico que consta o Código Internacional da Doença – CID.....	91
SEÇÃO V	92
DA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PEDIDO	92
Art. 136 A Secretaria terá o prazo de dois dias úteis a contar do recebimento, para se manifestar a respeito do requerimento, emitindo o parecer e encaminhando ao Diretor Escolar.....	92
Art. 137 Em caso de parecer positivo, a direção da escola encaminhará o pedido ao Coordenador Pedagógico.....	92
Art. 138 Em caso de parecer negativo, a direção da escola comunicará a decisão ao estudante ou a seu representante, quando for o caso, através de expediente protocolizado.....	92
Art. 139 O coordenador pedagógico, instado na forma prevista no art. 127 terá um prazo de três dias úteis para pronunciar a respeito do requerimento, emitindo parecer sobre a possibilidade de aplicar um Plano de Estudos.....	92
SEÇÃO VI	92
DO PLANO DE ESTUDOS	92
Art. 140 O Coordenador Pedagógico solicitará aos professores do ano/série/componente curricular a elaboração de um Plano de Estudos.....	92
Art. 141 O Plano de Estudos proposto pelos professores deverá ser aprovado pelo Coordenador Pedagógico que dessa forma homologa o processo e o disponibilizará para a execução.....	93
Art. 142 São de responsabilidade da equipe pedagógica, além da elaboração do Plano de Estudos para o estudante, as seguintes atribuições.....	93
Art. 143 O aproveitamento no ano/serie/componente curricular, levará em conta o cumprimento das atividades dispostas no Plano de Estudos.....	93
CAPÍTULO XI.....	93



DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	93
Art. 144 O Calendário Escolar será elaborado pela SEMED adequando, quando couber, os dias letivos ao calendário da Secretaria Estadual de Educação - SEDUC para evitar transtornos na condução dos estudantes que fazem uso do transporte escolar.....	94
Art. 145 As demais atividades previstas no calendário escolar são de competência da SEMED;	94
Art. 146 Independente da carga horária, da duração e da hora aula, a unidade escolar deverá assegurar ao estudante o direito a horas-aulas conforme definido nas Estruturas Curriculares e os duzentos dias letivos.....	94
CAPÍTULO XLI	94
DA MATRÍCULA.....	94
Art. 147 A matrícula ou sua renovação será requerida ao Diretor pelo candidato ou, se menor de idade, pelo responsável.....	94
Art. 148 É condição para a matrícula a concordância expressa do responsável ou do estudante, quando maior.....	94
Art. 149 Para a matrícula no 1º ano do ensino fundamental exigir-se-á idade mínima de seis anos completos ou a completar até 31 de março no ano da matrícula.....	95
Art. 150 A matrícula na educação básica será feita:.....	95
Art. 151 Considerar-se-á a legislação vigente quanto:.....	95
CAPÍTULO XLII	96
DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO	96
Art. 152 Classificação é o procedimento que a Unidade Escolar adota para posicionar o estudante em serie ou período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais – Art. 24 da Lei 9394/96.....	96
Art. 153 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, com vistas a resguardar os direitos dos estudantes, exigindo o cumprimento dos seguintes critérios:.....	96
Art. 154 Reclassificação é o procedimento pelo qual a Unidade Escolar avalia o grau de desenvolvimento e experiência do estudante matriculado, levando em	



conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu histórico escolar.....97

Art. 155 Os procedimentos a serem adotados tanto para a classificação quanto para a reclassificação são os seguintes:.....97

§ 3º Os resultados do processo de classificação, assim como os de reclassificação serão registrados no histórico escolar do estudante, observando-se o seguinte:.....98

Art. 156 Fica vedada a classificação ou reclassificação para etapa inferior a anteriormente cursada.....98

CAPÍTULO XLIII98

DA FREQUÊNCIA98

Art. 157 A frequência às aulas e as demais atividades curriculares só será permitida ao estudante regularmente matriculado.....98

Art. 158 O registro de frequência do estudante a cada aula ou atividade será efetuada, obrigatoriamente pelo professor no diário de classe.....98

Art. 159 A frequência do estudante contemplado com o atendimento domiciliar deverá ser informada com falta justificada, fazendo constar a informação do atendimento domiciliar no campo destinado as justificativas.....98

Art. 160 Merecem tratamento especial:98

CAPITULO XLIV99

DA TRANSFÊRENCIA99

Art. 161 O pedido de transferência de estudante do ensino fundamental será dirigido ao diretor da Unidade Escolar pelo estudante ou se menor, pelo pai ou responsável.99

Art. 162 O pedido de transferência será deferido independentemente da época e a documentação correspondente será expedida no prazo máximo de trinta dias.....99

Art. 163 No momento da transferência o pai ou responsável deverá informar o destino do estudante.....99

Art. 164 Para a concessão da transferência pelo estabelecimento de origem não se exigirá declaração da existência de vaga no estabelecimento de destino.....99



Art. 165 Em princípio, a transferência será aceita em qualquer época do ano letivo:	99
Art. 166 Quando a transferência se der no decorrer do período letivo, a Unidade Escolar de origem expedirá os seguintes documentos do aluno:.....	100
Art. 167 A Unidade Escolar de destino somente poderá aceitar transferência:..	100
Art. 168 É permitida a transferência de estudante do regime semestral para o anual e vice-versa, desde que observadas, além das normas presentes neste Regimento, as exigências legais de frequência, carga horária, número de dias letivos e idade, exceto quando a transferência ocorrer no segundo semestre....	101
Art. 169 A Unidade Escolar poderá reclassificar os estudantes, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no Exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.....	101
Art. 170 Para matrícula de estudante transferido de uma Unidade Escolar para outra é necessário a apresentação dos seguintes documentos:.....	101
Art. 171 Deverão constar no histórico escolar, entre outros os seguintes dados:.....	102
Art. 172 A matrícula de estudante transferido só se concretizará com a apresentação da documentação especificada neste Regimento.....	103
Art. 173 Se, por motivos relevantes a Unidade Escolar de origem não expedir a documentação exigida dentro do prazo previsto, fica assegurada a permanência do estudante na Unidade Escolar de destino, cujo diretor se comunicará com o órgão a que está subordinada a Unidade Escolar de origem para as devidas providências.....	103
Art. 174 A Unidade Escolar poderá, ouvido o coordenador pedagógico e o setor competente aceitar a matrícula por transferência de estudante do ensino fundamental que não possa apresentar a documentação exigida neste regimento, quando houver motivos que comprovem a impossibilidade de sua apresentação, respeitado o disposto.....	103
CAPÍTULO XLV	104
DA TRANSFERÊNCIA ENTRE ENSINO REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA	104



Art. 175 A transferência do ensino regular para a Educação de Jovens e Adultos - EJA e vice-versa será possível nas seguintes condições:.....	104
CAPITULO XLVI	104
DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO	104
SEÇÃO I	104
DOS INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO	104
Art. 176 Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados em livros atas e fichas próprias do Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais.....	104
Art. 177 A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é garantida pela aposição das assinaturas do Diretor e do Secretário Escolar, e do Inspetor, em caso de Atas de Resultados Finais, com carimbo onde conste o nome completo e o número da portaria de designação.....	105
Art. 178 No diário de classe no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE deverão constar:.....	105
CAPITULO XLVII	106
DO ARQUIVO ESCOLAR	106
Art. 179 São livros de escrituração da Unidade Escolar os livros ata de:.....	106
Art. 180 A Secretaria da Unidade Escolar disporá de:.....	106
CAPITULO XLVIII	107
DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS	107
Art. 181 A Unidade Escolar poderá proceder a incineração:	107
CAPITULO XLIX	107
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	107
Art. 182 É vedado à realização de atividades com bebidas alcoólicas e qualquer outro tipo de substância ilícita nas dependências da Unidade Escolar.....	107
Art. 183 Todas as funções devem responsabilizar-se pelo processo educacional e colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.....	107
Art. 184 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor da Unidade Escolar, nos casos de conflito	



ou de interpretação de normas, serão consultados os órgãos próprios da SEMED.....**108**

Art. 185 Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade sendo as modificações submetidas a aprovação prévia do Conselho Municipal de Educação.....**108**

Art. 186 Aplica – se este Regimento Escolar a todas as Unidades Escolares....**108**

Art. 187 Revogam – se todas as disposições em contrário.**108**



REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º _____ mantida pela Prefeitura Municipal de Araguatins, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, criada pela Lei nº _____/_____/_____ de _____/_____/_____.

Art. 2º A Unidade Escolar está situada _____ no município de Araguatins Estado do Tocantins.

Parágrafo Único. Aplicam-se as normas deste Regimento às Unidades Escolares Públicas da Rede Municipal de Ensino de Araguatins e as Escolas Privadas, Filantrópicas e Confessionais, que não possuam seus regimentos próprios aprovados pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º A Unidade Escolar (UE) terá por finalidade ministrar: a Educação Básica nas etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e modalidades: Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos - EJA, de acordo com:

- I. O disposto na Lei de Diretrizes e Bases Educação Nacional;
- II. Nos demais instrumentos legais: Federal, Estaduais e Municipais;
- III. Nos Pareceres e Resoluções:
 - a) Do Conselho Nacional de Educação – CNE;
 - b) Do Conselho Estadual de Educação do Tocantins - CEE;
 - c) Do Conselho Municipal de Educação de Araguatins – CME.



Art. 4º A Unidade Escolar se propõe a promover com a participação da comunidade, a Educação, direito de todos e dever do Estado e da Família, visando:

- I. Ao pleno desenvolvimento do educando;
- II. Ao seu preparo para o exercício da cidadania.

Art. 5º A Unidade Escolar procurará, na medida do possível adequar-se a realidade socioeconômico e cultural da comunidade a que serve.

Parágrafo Único. Para o conhecimento da realidade de que trata o caput deste artigo, a Unidade Escolar adotará as medidas necessárias.

Art. 6º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições de acesso e permanência com sucesso na escola;
- II. Liberdade de:
 - a) Ensinar;
 - b) Aprender;
 - c) Pesquisar;
- III. Divulgar:
 - a) A Cultura;
 - b) O pensamento;
 - c) A arte;
 - d) O saber.
- IV. Preservação dos valores educacionais da Nação, do Estado, da Região e do Município;
- V. Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- VI. Garantia do padrão de qualidade;
- VII. Valorização e certificação da experiência extraescolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino.

Art. 7º O ensino na Unidade Escolar, terá como fins:



- I. Compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do município, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II. O respeito à dignidade e as liberdades fundamentais do ser humano;
- III. O fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV. O desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V. O preparo do estudante e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades vencendo as dificuldades do meio;
- VI. A preservação e valorização do patrimônio cultural;
- VII. Propiciar a aquisição de valores e motivação para oportunizar uma participação ativa na proteção ao meio ambiente e na resolução dos problemas ambientais;
- VIII. Promoção do respeito à diversidade de gênero, etnia, liberdade de credo religioso e o combate a todo tipo de discriminação.

CAPITULO III

DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 8º De acordo com as possibilidades da Unidade Escolar e as necessidades da comunidade, a educação básica será oferecida:

- I. Educação Infantil:
 - a) Creche – Integral (0 a 3 anos e 11 meses)
 - b) Escola - Pré – Escola (4 e 5 anos)
 - c) Parcial e Integral.
- II. Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano.
 - a) Regular, Jornada ampliada e integral.

Parágrafo Único. A oferta do Ensino em Regime de Tempo Integral e Jornada Ampliada será oferecido a critério da Gestão Municipal por meio da Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições mínimas, humanas e estruturais necessárias ao funcionamento.



III. Nas modalidades:

- a) Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1º e 2º Segmentos;
- b) Educação Especial.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 9º Entende-se por comunidade escolar o conjunto de pessoas envolvidas direta ou indiretamente no processo de ensino e aprendizagem, compreendendo:

- I.** Diretor da Unidade Escolar;
- II.** Secretário Escolar;
- III.** Professor(a) Responsável de Unidade Escolar
- IV.** Coordenador Pedagógico;
- V.** Coordenador Pedagógico de Jornada Ampliada e Integral;
- VI.** Coordenador Pedagógico de Apoio Financeiro;
- VII.** Coordenador de Apoio e Planejamento;
- VIII.** Coordenador de Programas e Projetos;
- IX.** Orientador Educacional;
- X.** Assistente Administrativo;
- XI.** Auxiliar de Secretaria;
- XII.** Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira;
- XIII.** Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza;
- XIV.** Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro(a);
- XV.** Técnico em Infraestrutura Escolar - Vigia;
- XVI.** Corpo Docente;
- XVII.** Professor da Sala de Recursos Multifuncionais;
- XVIII.** Professor Inspetor;
- XIX.** Corpo Discente;
- XX.** Pais ou Responsáveis;
- XXI.** Conselhos;



- XXII. Associação de Apoio;
- XXIII. Monitor de aluno;
- XXIV. Assistente de Aluno;
- XXV. Voluntários e Parceiros.

CAPÍTULO V

DA DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 10 A Direção é o departamento executivo que gerencia, coordena e avalia as dimensões administrativas, pedagógicas, financeira e jurídica da Unidade Escolar.

Parágrafo Único: A direção de Unidade Escolar é exercida por um profissional habilitado em Pedagogia ou pós graduado em Gestão Escolar na área da educação e designado para esse fim por meio de ato do Poder Executivo.

Art. 11 Compete ao diretor:

- I. Planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades da Unidade Escolar;
- II. A elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e demais projetos da Unidade Escolar, assegurando a participação efetiva da comunidade escolar e local;
- III. Garantir a integração da Unidade Escolar com a comunidade, através de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- IV. Assegurar a formação integral dos estudantes;
- V. Atualizar-se na área de gestão escolar;
- VI. Conhecer a comunidade onde a Unidade Escolar está inserida;
- VII. Tornar conhecidas as atribuições de cada função, acompanhar e avaliar a sua execução;
- VIII. Identificar as necessidades dos grupos de trabalho e propor soluções;
- IX. Promover a socialização de experiências exitosas do processo de ensino e aprendizagem e de gestão escolar;



- X.** Cumprir, e fazer cumprir, as leis do ensino e outras determinações legais estabelecidas pela SEMED e autoridades competentes;
- XI.** Representar oficialmente a Unidade Escolar;
- XII.** Estimular e prestigiar a integração com as demais instituições sociais;
- XIII.** Divulgar o Regimento Escolar junto ao corpo docente, discente pessoal técnico administrativo e zelar pelo seu cumprimento;
- XIV.** Promover e participar de cursos, formações, reuniões e estudos coletivos em serviço;
- XV.** Divulgar e apoiar cursos e encontros promovidos pela SEMED ou órgãos públicos, quando de interesse da Unidade Escolar;
- XVI.** Incentivar a formação continuada dos servidores da Unidade Escolar;
- XVII.** Deferir ou indeferir os pedidos de matrículas;
- XVIII.** Assinar, juntamente com o secretário escolar, requerimento de matrícula, ficha individual, histórico escolar, certificados e demais documentos escolares;
- XIX.** Participar das reuniões dos órgãos colegiados;
- XX.** Promover o bom relacionamento entre todo o pessoal da Unidade Escolar;
- XXI.** Tomar medidas que contribuam para o bom funcionamento dos serviços da Unidade Escolar;
- XXII.** Manter o controle patrimonial e prestar contas de todos os bens e recursos da Unidade Escolar;
- XXIII.** Comunicar ao Conselho Tutelar através da Ficha de Comunicação de Alunos Infrequentes – FICAI, os casos de estudantes com faltas injustificadas, de abandono escolar, após haver esgotado os recursos escolares;
- XXIV.** Promover condições adequadas para o regresso do estudante evadido e sua permanência com sucesso;
- XXV.** Analisar e divulgar bimestralmente junto a comunidade escolar os resultados de aprendizagem e utilizá-los na implementação de ações de melhorias;
- XXVI.** Presidir o Conselho de Classe e homologar os seus resultados;
- XXVII.** Designar um servidor, para junto com o secretário realizar as etapas do Censo Escolar anualmente;



- XXVIII.** Exercer as atribuições do Coordenador de Apoio na Unidade Escolar quando este não houver;
- XXIX.** Conhecer os programas vigentes, a legislação e sua aplicabilidade nas diferentes formas de organização de educação básica;
- XXX.** Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela SEMED.
- XXXI.** Zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar;
- XXXII.** Garantir oferta, atendimento e permanência ao público da Educação Especial na unidade de ensino;
- XXXIII.** Garantir educação inclusiva na unidade de ensino;
- XXXIV.** Assegurar a atualização dos registros escolares e acompanhar o rendimento escolar dos alunos por meio do Sistema Integrado de Gestão Escolar – SIGE.
- XXXV.** Promover a implementação de projetos e programas aderidos ou elaborados pela SEMED.

CAPITULO VI

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 12 A Secretaria Escolar é o departamento responsável por toda documentação escolar, dos arquivos e pelas correspondências.

Parágrafo Único. A função de Secretário Geral da Unidade Escolar é exercida por um profissional habilitado na área da educação e que atenda as normas específicas para o exercício da função.

Art. 13 Compete ao Secretário Escolar:

- I.** Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Secretaria Escolar;
- II.** Participar da elaboração dos projetos da Unidade Escolar;
- III.** Responsabilizar-se pela matrícula dos estudantes;
- IV.** Realizar no ato da matrícula, comparação do Histórico Escolar com as Estruturas Curriculares Vigentes, para juntamente com o Coordenador



- Pedagógico definir as estratégias para realização da adaptação, quando for o caso;
- V.** Organizar e manter atualizada toda a documentação escolar;
 - VI.** Informar mensalmente a folha de frequência dos servidores;
 - VII.** Divulgar bimestralmente os resultados do aproveitamento escolar do aluno;
 - VIII.** Expedir, transferências, declarações e outros documentos, assinados por ele e pelo diretor, cumprindo as formalidades legais;
 - IX.** Redigir e subscrever atas e editais;
 - X.** Zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento Escolar e das Estruturas Curriculares;
 - XI.** Garantir o sigilo de toda a documentação escolar;
 - XII.** Primar por um atendimento de qualidade;
 - XIII.** Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
 - XIV.** Participar das reuniões de Conselho de Classe;
 - XV.** Verificar a veracidade dos documentos de estudantes recebidos de outras Unidades Escolares;
 - XVI.** Substituir o diretor da unidade escolar nas suas ausências e impedimentos;
 - XVII.** No ato da matrícula, colher informações que identifiquem se o aluno é público alvo da educação especial e informar a equipe pedagógica da Unidade Escolar a existência desse aluno;
 - XVIII.** Conhecer os programas vigentes, a legislação e sua aplicabilidade nas diferentes formas de organização da educação básica;
 - XIX.** Informar no Censo Escolar os dados e garantir a fidedignidade dos mesmos;
 - XX.** Organizar e disponibilizar aos professores os correspondentes diários de classes, zelando pelo correto preenchimento das informações dos campos obrigatórios (cabecalho, nome da UE, ano letivo, disciplina, turma, carga horária, nome do professor e bimestre) e movimentação do aluno;
 - XXI.** Fazer distribuição dos componentes curriculares por professor no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE e liberar acesso dos mesmos para o registro dos diários;



- XXII.** Manter organizada a pasta de Legislação da Unidade Escolar, bem como atender aos prazos de vigência dos atos reguladores do ensino oferecido;
- XXIII.** Atender aos estudantes, professores, pais e comunidade em assuntos relacionados com a documentação escolar e outras informações pertinentes;
- XXIV.** Conhecer a legislação e sua aplicabilidade nas diferentes formas de organização da educação básica;
- XXV.** Responsabilizar – se pela manutenção dos equipamentos, comunicando a quem de dever a necessidade de sua revisão ou conserto;
- XXVI.** Manter organizada a pasta de Legislação da educação na Unidade Escolar, bem como, atender aos prazos de vigência dos atos reguladores do ensino ministrado e zelar para que a escrituração da Unidade Escolar esteja atualizada, dentre os documentos de escrituração necessários apontamos:
 - a) lei ou ato de criação e de denominação;
 - b) ato de credenciamento;
 - c) autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos cursos;
 - d) regimento e estrutura curricular aprovados;
 - e) Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO VII

DA COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – SEMED

Art. 14 A Coordenação de Legislação e Normas é responsável pela aplicação e acompanhamento da legalidade preconizada pelas Instruções Normativas, Portarias, Resoluções, Pareceres entre outras leis. Bem como, concentra - se nos aspectos administrativos e zela pela veracidade dos documentos de registros escolares e garante o arquivamento dos mesmos e responsável pela formação aos servidores das secretarias escolares.

Art. 15 Compete a equipe técnica de Inspeção Escolar:



- I. Inspecionar, orientar e assistir de forma geral o processo administrativo e pedagógico das escolas, elaborando termo de visita de forma fidedigna, normatizando junto à Secretaria Municipal de Educação as ações pertinentes aos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal em conformidade com a legislação vigente.
- II. Inspecionar uma vez por semestre, as unidades escolares situadas na zona rural e bimestralmente as escolas da zona urbana;
- III. Autenticar históricos, diários, atas de resultados finais e demais documentos de registros escolares;
- IV. Elaborar o Calendário Escolar, Estratégia de Matrícula, Matriz Curricular, Normas Regimentais e zelar pelo cumprimento dos mesmos;
- V. Participar dos conselhos de classe bimestrais nas escolas da zona urbana e quando possível nas escolas da zona rural;
- VI. Fazer devolutiva em documento escrito e enviar para escola com as orientações necessárias mediante o observado na visita técnica;
- VII. Emitir pareceres, com base na Legislação Federal, Estadual e Municipal a fim de regularizar a vida escolar dos estudantes;
- VIII. Orientar as unidades escolares nos processos de adaptação, aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação, validação, convalidação e revalidação;
- IX. Responsabilizar – se pela conferência, análise e registro dos certificados da Rede Municipal;
- X. Recolher o acervo das escolas extintas, expedir os documentos;
- XI. Orientar diretores e secretários escolares quanto a legislação Federal, Estadual e Municipal e sua aplicação no cotidiano da secretaria escolar;
- XII. Manter atualizada a documentação da Legislação Educacional pertinentes às informações da inspeção;
- XIII. Monitorar o andamento do Sistema Integrado de Gestão Escolar – SIGE;
- XIV. Manter as unidades escolares atualizadas quanto aos atos que regulamentam os cursos e seu funcionamento;
- XV. Apurar denúncias encaminhadas ao setor;



- XVI.** Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional, assegurando aos alunos os seus direitos;

CAPÍTULO VIII DO APOIO TÉCNICO - PEDAGÓGICO

Art. 16 A Unidade Escolar contará com o seguinte Apoio Técnico-Pedagógico, desde que autorizados pelo titular da SEMED:

- I. Coordenação Pedagógica;
- II. Coordenação Pedagógica de Jornada Ampliada e Integral;
- III. Coordenação Pedagógica de Apoio Financeiro;
- IV. Coordenação de Programas e Projetos;
- V. Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- VI. Orientação Educacional;
- VII. Assistente de estudantes;
- VIII. Monitor de estudantes.

CAPÍTULO IX DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 17. A Coordenação Pedagógica tem por finalidade planejar, orientar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte a proposta pedagógica escolar, promovendo ações que contribuam para a implementação das orientações curriculares da Secretaria de Educação.

§ 1º No cumprimento da função de coordenador pedagógico, o servidor deve trabalhar de forma integrada e articulada com a comunidade escolar, visando fortalecer a gestão escolar, o processo pedagógico e as ações do Projeto Político Pedagógico e demais projetos, implantados pela SEMED, orientando e apoiando aos professores e alunos, com a finalidade de garantir a aprendizagem de forma eficaz.



Art. 18. Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. Participar da elaboração, monitoramento e avaliação das ações do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar e demais projetos;
- II. Planejar, coordenar, monitorar e avaliar todo o processo pedagógico;
- III. Assessorar os professores na elaboração e execução do planejamento, bem como na correta escrituração dos diários de classe;
- IV. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos planos e atividades de ensino;
- V. Realizar acompanhamento pedagógico nas salas de aulas, semanalmente ou quinzenalmente, objetivando perceber fragilidades e potencialidades dos docentes e discentes;
- VI. Acompanhar as ações desenvolvidas nos componentes de acompanhamento de Língua Portuguesa e Matemática (reforço escolar);
- VII. Realizar reuniões pedagógicas para discussão, avaliação e planejamento de ações de intervenções quanto ao fazer em sala de aulas e reforço escolar;
- VIII. Monitorar o processo de avaliação contínua, formativa e paralela, que contemplem as necessidades específicas dos alunos;
- IX. Assessorar os professores na condução adequada do processo de avaliação do aproveitamento escolar;
- X. Promover reuniões com o corpo docente, corpo discente, pais ou responsáveis;
- XI. Articular e monitorar a participação docente na formação continuada em serviço da rede;
- XII. Promover, planejar e incentivar a participação dos docentes na Formação Continuada em serviço da Unidade Escolar e monitorar a aplicação em salas de aulas dos conhecimentos adquiridos, com foco na melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- XIII. Orientar e acompanhar os professores quanto ao uso de material didático-pedagógico da Unidade Escolar, no desenvolvimento de práticas inclusivas e diferentes necessidades e ritmos de aprendizagens;



- XIV.** Elaborar e desenvolver projetos juntamente com os professores visando o ensino e a aprendizagem, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Diretrizes Curriculares do Tocantins - DCTs, com a utilização dos recursos tecnológicos e de forma interdisciplinar;
- XV.** Assessorar os professores dos estudantes que apresentem necessidades educacionais específicas de aprendizagem no desenvolvimento do currículo, com a flexibilidade necessária às condições dos mesmos, em consonância com as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;
- XVI.** Monitorar o rendimento escolar em atendimento às metas estabelecidas pelas Políticas Públicas Educacionais e consolidadas no Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- XVII.** Planejar e acompanhar os profissionais da escola e os alunos na promoção de eventos pedagógicos, sociais e culturais;
- XVIII.** Participar do processo de integração escola/família/comunidade;
- XIX.** Acolher e orientar os estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior – IES quando houver na Unidade Escolar;
- XX.** Zelar pelo cumprimento deste Regimento, do Calendário Escolar e da Estrutura Curricular, bem como de todas as normas que dizem respeito ao bom funcionamento da Unidade Escolar;
- XXI.** Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela SEMED.
- XXII.** Monitorar o preenchimento dos diários de classe no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE, visando ao cumprimento do planejamento de curso, das aulas e da carga horária, registro dos conteúdos, frequências, notas e habilidades dos alunos;
- XXIII.** Monitorar o cumprimento e o registro da hora atividade do professor;
- XXIV.** Analisar e validar, em até 05(cinco) dias úteis após o termino de cada bimestre os diários de classe no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE, entregá-los no Setor de Legislação e Normas da SEMED em até 15(quinze) dias úteis após o termino de cada bimestre;



- XXV.** Coordenar, juntamente com o diretor, os conselhos de classe e acompanhar a aplicabilidade das ações de intervenção e melhoria pedagógica;
- XXVI.** Promover a implementação de projetos e programas aderidos ou elaborados pela SEMED.

CAPÍTULO X

DA COORDENAÇÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR – SEMED

Art. 19 A Coordenação de Supervisão Escolar, coordena, acompanha, monitora e apoia as atividades referentes a Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e finais, Educação de Jovens e Adultos - 1º e 2º segmentos e Educação Especial. Além de, implementar ações que favoreçam a formação continuada dos profissionais da educação promovendo encontros formativos, reuniões, seminários, oficinas pedagógicas (workshop) e estudo coletivo. Como também, participa do processo de elaboração e reelaboração do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares. E, tem ainda a função de identificar dificuldades e propor ações que culminem no desenvolvimento progressivo da prática educacional de cada Unidade Escolar.

Art. 20 Compete a equipe técnica da Supervisão Escolar:

- I.** Acompanhar, monitorar, orientar e avaliar o trabalho pedagógico das Unidades Escolares;
- II.** Acompanhar e orientar as escolas quanto a importância de garantir educação pública inclusiva, antirracista, humanizada, de qualidade, para todos;
- III.** Acompanhar e orientar as escolas quanto ao cumprimento do calendário escolar, instrução normativa, estratégias de matrículas, orientações pedagógicas, regimento e outros documentos elaborados e encaminhados pela SEMED;
- IV.** Planejar, monitorar e traçar diferentes estratégias que venham garantir o alcance das metas pedagógicas propostas no Plano Municipal de



Educação e demais programas aderidos ou elaborados para rede municipal;

- V.** Acompanhar e orientar as escolas quanto ao trabalho com os estudantes deficientes e com necessidades específicas de aprendizagem (neuro divergentes);
- VI.** Elaborar pautas e realizar visitas técnicas (acompanhamento pedagógico) junto as unidades escolares da zona urbana e rural;
- VII.** Fazer devolutiva por escrito das visitas técnicas às unidades escolares com orientações, observações e sugestões pertinentes ao bom andamento do trabalho institucional;
- VIII.** Orientar a equipe pedagógica quanto aos documentos norteadores do planejamento escolar, que são: Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil - DCNEI, e Documento Curricular do Tocantins - DCT para Educação Infantil, Ensino Fundamental séries iniciais e finais e Educação de Jovens e Adultos;
- IX.** Orientar, acompanhar e monitorar as unidades escolares quanto a realização do estudo coletivo, planejamento e planos de aulas;
- X.** Participar de momentos nas escolas, como: estudo coletivo, planejamento, reuniões, culminância de projetos e outros mediante planejamento prévio ou a convite da gestão escolar;
- XI.** Participar dos conselhos de classe bimestrais nas escolas da zona urbana e quando possível nas escolas da zona rural;
- XII.** Conhecer, orientar e contribuir na elaboração e reelaboração, implementação de ações constantes no PPP das escolas que supervisionam;
- XIII.** Orientar a coordenação pedagógica e professores da educação infantil, fundamental séries iniciais e finais e Educação de Jovens e Adultos quanto a fidedignidade dos dados informados e correto preenchimento dos instrumentos de monitoramento da aprendizagem adotados na rede;
- XIV.** Monitorar mensalmente os dados informados nos instrumentos de monitoramento da rede junto a equipe pedagógica da escola;



- XV.** Acompanhar mensalmente o preenchimento do Sistema Integrado de Gestão Escolar – SIGE e orientar para possíveis correções;
- XVI.** Orientar, acompanhar e monitorar quanto a aplicação de avaliações diagnósticas para todos os estudantes da rede;
- XVII.** Realizar ou buscar parcerias para garantir formação continuada específica para os professores participantes das avaliações externas – SAEB e outras;
- XVIII.** Realizar formações pedagógicas para as equipes escolares, conforme Programas e Projetos da rede;
- XIX.** Divulgar e orientar as Unidades Escolares quanto a participação em competições local, estadual e nacional, como: OBMEP, Olimpíada de Língua Portuguesa, Prêmio Gestão Escolar, Professores do Brasil, Jogos Estaduais do Tocantins, Jogos e Gincanas das Escolas Municipais e outros;
- XX.** Realizar reuniões com equipes das escolas que supervisiona, online ou presencial mensalmente ou sempre que surgir necessidade ou precisar de intervenções;
- XXI.** Reunir bimestralmente com a equipe gestora e apresentar dados da unidade escolar para análise, discussão e proposições;
- XXII.** Participar efetivamente do processo educacional das Unidades Escolares com sugestões que viabilizem melhorias na qualidade do ensino e aprendizagem;
- XXIII.** Apresentar os relatórios e devolutivas enviadas para as escolas à coordenação do setor de supervisão.

CAPÍTULO XI

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 21 A Orientação Educacional é o suporte pedagógico que tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre docentes, discentes, família e comunidade, visando humanizar o processo de ensino e aprendizagem,



proporcionando condições apropriadas ao estudante, para desenvolver-se integralmente.

Art. 22 O Serviço de Orientação Educacional - SOE, na Unidade Escolar terá como atribuições:

- I. Planejar e coordenar a implantação e o funcionamento do Serviço de Orientação Educacional – SOE nas Unidades Escolares;
- II. Participar da articulação e elaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
- III. Conhecer e apropriar-se dos resultados dos alunos nas avaliações internas e externas de âmbito federal, estadual e municipal, tendo em vista as metas propostas e pactuadas pela Unidade Escolar;
- IV. Assessorar o planejamento, a implementação e o desenvolvimento das ações educacionais, juntamente com o coordenador pedagógico;
- V. Promover reuniões periódicas com as turmas, para mapear problemas de aprendizagem, evasão escolar, desinteresse, desorganização, conflito e outros, buscando soluções juntamente com professores e coordenador pedagógico;
- VI. Encaminhar de forma sistematizada aos profissionais e programas especializados, os alunos que apresentam problemas de condutas e dificuldades específicas de aprendizagem, quando necessário;
- VII. Dar suporte aos alunos com problemas de relacionamento e estabelecer parcerias com as famílias, quando houver suspeita de que a dificuldade de aprendizagem esteja em casa;
- VIII. Trabalhar, em parceria com os professores, para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles;
- IX. Acompanhar e articular, juntamente com o corpo docente, o planejamento e a implementação de intervenção pedagógica, garantindo que a realidade do estudante seja o foco para o (re) dimensionamento das atividades;
- X. Atender sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem a partir do interesse e necessidade dos docentes e discentes, sugerindo medidas e



práticas inovadoras que contribuam para a melhoria da qualidade da aprendizagem;

- XI.** Participar dos conselhos de classe como um dos articuladores, para conduzir a reflexão e a discussão das dificuldades de ensino, de aprendizagem, de adequação dos conteúdos curriculares, das metodologias empregadas, com vistas as competências e habilidades previstas na proposta pedagógica da Unidade Escolar, face as necessidades dos estudantes;
- XII.** Motivar os estudantes, a participarem e valorizarem as avaliações internas e externas;
- XIII.** Articular juntamente com a coordenação pedagógica, reuniões periódicas com pais e comunidade, para troca de informações elaborando de forma conjunta soluções para os problemas apresentados relativos à vida educacional do aluno;
- XIV.** Monitorar a frequência do aluno por meio da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente - FICAI, desde que detectada a ausência do estudante por (5) cinco dias consecutivos, propondo ações interventivas, em articulação com coordenador pedagógico, família, acionando o Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, quando necessário;
- XV.** Construir e acompanhar, sistematicamente as atividades do Grupo de Trabalho (GT), que será estruturado pela Unidade Escolar, do qual farão parte: coordenadores pedagógicos, gestor escolar, estudante líder e suplente, professor (eleito pela equipe docente da Unidade Escolar), articulando estratégias de eficácia, com o intuito de erradicar a evasão escolar;
- XVI.** Promover ações com base nos valores e princípios da Educação Ambiental;
- XVII.** Conhecer os diferentes estilos de vida, hábitos e costumes culturais, e de que forma estes aspectos influenciam na aprendizagem dos educandos;
- XVIII.** Promover momentos de sensibilização sobre a importância da continuidade dos estudos ao longo da vida, como garantia do direito a educação preconizados em lei;



- XIX.** Promover momentos para discussão sobre Projeto de Vida dos estudantes;
- XX.** Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela SEMED.
- XXI.** Promover a implementação de projetos e programas aderidos ou elaborados pela SEMED.

Art. 23 As Atribuições do Orientador Educacional na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

- I.** Acompanhar o SOE- Serviço de Orientação Educacional nas Unidades Escolares, quando houver;
- II.** Planejar ações e projetos que venham atender as escolas que não dispõem do SOE- Serviço de Orientação Educacional;
- III.** Promover formações para a equipe de técnicos da SEMED, equipes pedagógicas das escolas e fomentar o SOE- Serviço de Orientação Educacional;
- IV.** Realizar atendimento individual e em grupos de profissionais, alunos e famílias, na SEMED e Unidades Escolares;
- V.** Realizar visitas in loco nas escolas, famílias e na comunidade local para intervenções necessárias ao processo de ensino e aprendizagem;
- VI.** Promover momentos de relacionamento interpessoal na SEMED e Unidades Escolares;

CAPITULO XII

DO MONITOR E ASSISTENTE DE ALUNO

Art. 24 Monitor de alunos é responsável por ministrar aulas nas atividades complementares, conforme o estabelecido nas estruturas curriculares vigentes na Rede Municipal de Ensino e aprovadas pelos Conselho Municipal de Educação.

Art. 25. O assistente de aluno terá a função de auxiliar o professor regente de sala de aula em creches/centro de educação infantil, bem como sala de aula no ensino regular com alunos portadores de necessidades educacionais especiais,



conforme o disposto na LEI nº 12.674/2012, inciso IV do Art. 2º e Lei nº 13.146/2015, Art. 3º inciso XIII.

CAPITULO XIII

DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 26 A Diretoria de Transporte Escolar tem a função de planejar, coordenar, orientar e direcionar as atividades relativas ao orçamento, finanças contabilidade e comunicação referente ao transporte escolar do município, visando garantir o acesso e a permanência nos estabelecimentos escolares os alunos da Rede Municipal/Estadual público residentes em área rural que utilizam transporte escolar.

Art. 27 Compete ao profissional responsável pelo Transporte Escolar:

- I. Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;
- II. Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico;
- III. Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- IV. Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e estudantes que utilizam o transporte;
- V. Atender a pais de estudantes e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- VI. Controlar os mapas de quilometragem diários;
- VII. Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço;
- VIII. Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- IX. Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte.
- X. Quanto ao condutor do transporte escolar, compete:



- a) Cumprir carga horária de 200 dias, garantindo o direito do estudante que faz uso do transporte escolar;
- b) Não transportar pessoas que não estejam inseridos no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e a serviço da mesma;
- c) Informar sempre ao responsável pela Unidade Escolar quando houver anormalidades com estudantes dentro do transporte escolar;
- d) Informar com urgência ao responsável pela Unidade Escolar a falta do transporte e a impossibilidade de fazer a rota;
- e) Nunca deixar estudantes fora do seu local de entrada e saída.

CAPÍTULO XIV DO CENSO ESCOLAR

Art. 28 O Censo Escolar é o principal instrumento de coleta de informações da Educação Básica e a mais importante pesquisa estatística educacional brasileira, uma ferramenta indispensável para que os atores educacionais possam compreender a situação educacional do país, das unidades federativas, dos municípios e do Distrito Federal, bem como das escolas e, com isso, acompanhar a efetividade das políticas públicas.

Art. 29 Compete a Técnica(o) responsável pelo Censo Escolar:

- I. Cadastrar e inserir os dados das escolas Multisseriadas da Rede Municipal;
- II. Coordenar as demais Unidades Escolares vinculadas a Rede Municipal;
- III. Responder as justificativas dos relatórios;
- IV. Buscar estudantes que estão vinculados em outro município;
- V. Orientar os responsáveis pelo correto preenchimento no Sistema Educacenso;
- VI. conferir os dados preliminares do censo Escolar, publicados no Diário oficial da união (Dou)



- VII.** Orientar a realização das devidas correções no sistema Educacenso dentro dos prazos legais, de acordo com a Portaria de cronograma publicada anualmente pelo Inep/ MEC;

CAPÍTULO XV DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 30 A Unidade Escolar contará com os seguintes Apoio Técnico-Administrativo, desde que autorizados pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação:

- I.** Auxiliar de Secretaria;
- II.** Coordenador de Apoio e Planejamento;
- III.** Auxiliar de Serviços gerais – ASG;
- IV.** Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira;
- V.** Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro(a);
- VI.** Técnico em Infraestrutura Escolar - Vigia Noturno;

CAPITULO XVI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 31 Os serviços Administrativos a cargo de Auxiliar de Secretaria, está sob a supervisão do Secretário Escolar, da Coordenação Pedagógica e da Gestão Escolar.

Art. 32 São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I.** Organizar e manter em dia a escrituração, os arquivos ativos e passivos, a correspondência escolar e o registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes;
- II.** Divulgar aos interessados os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, em períodos pré-determinados;



- III. Prestar informações de ordem administrativa;
- IV. Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos físicos e eletrônicos, bem como, controlar sua tramitação em tempo hábil, sob a supervisão do Secretário Escolar da Unidade;
- V. Atualizar a movimentação dos estudantes desistentes, transferidos e outras observações no Sistema Integrado de Gestão Escolar;
- VI. Executar no interesse da Unidade Escolar todo o trabalho pertinente ao seu setor;
- VII. Garantir sigilo de toda a documentação escolar;
- VIII. Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos equipamentos, comunicando ao técnico responsável a necessidade de sua revisão ou conserto;
- IX. Solicitar ao Secretário Escolar, em tempo hábil, a aquisição do material necessário para o bom funcionamento do serviço;
- X. Cumprir outras determinações do Secretário Escolar, quando do interesse da Unidade Escolar;
- XI. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
- XII. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela SEMED.

CAPITULO XVII

DA COORDENAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR – SEMED

Art. 33 A Coordenação de Alimentação Escolar tem a função de garantir a aquisição, qualidade e distribuição da merenda escolar, como também acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar na Rede Municipal de Ensino;

Art. 34 Compete a Coordenação de Alimentação Escolar:

- I. Zelar pelo armazenamento e conservação do estoque de alimentos;



- II. Contribuir com a nutricionista quanto à organização do cardápio da merenda da rede municipal;
- III. Promover projetos relacionados com a educação alimentar, com o objetivo de disseminar a importância do alimento adequado entre os estudantes, alcançando a família e a comunidade;
- IV. Promover inspeções físicas relativas à merenda escolar;
- V. Avaliar as atividades da Coordenação como modo de demonstrar as dificuldades e as possibilidades quanto à realização do trabalho feito pela mesma em consonância com os demais setores educacionais a fim de promover o processo ensino aprendizagem;
- VI. Desenvolver ações em consonância com o Conselho de Alimentação Escolar para a melhoria da qualidade no processo de aquisição e distribuição da merenda escolar;
- VII. Viabilizar meios em conjunto com a coordenação de projetos e programas para as resoluções de questões relacionadas ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar);
- VIII. Fazer relatórios das atividades desenvolvidas, identificando: fraquezas, forças e oportunidades no alcance de metas Pré estabelecidas no planejamento;
- IX. Supervisionar as atividades desenvolvidas pela coordenação sob sua responsabilidade;
- X. Desempenhar outras atividades delegadas pelo (a) Secretário (a).
- XI. Organizar a Chamada Pública.

Art. 35 Compete ao nutricionista, vinculado à Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar - PAE, exercer as seguintes atividades obrigatórias:

- I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (Educação Básica: Educação Infantil - creche e pré-escola, - Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos - EJA) com base no resultado



da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

- II.** Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar - PAE;
- III.** Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - a)** Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
 - b)** Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
 - c)** Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.
- IV.** Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- V.** Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- VI.** Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados



parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

- VII.** Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- VIII.** Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- IX.** Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- X.** Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
- XI.** Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- XII.** Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

CAPÍTULO XVIII

DA COORDENAÇÃO DE APOIO E PLANEJAMENTO

Art. 36 A Coordenação de Apoio e Planejamento, tem a função de administrar os programas de apoio ao estudante, em estreita colaboração com a Coordenação Pedagógica.

Art. 37 Compete a Coordenação de Apoio e Planejamento:

- I.** Planejar, acompanhar, controlar e avaliar os programas relativos à alimentação escolar;
- II.** Zelar pela saúde do estudante;
- III.** Pesquisar, medir e prestar contas dos gêneros alimentícios adquiridos pela Unidade Escolar, seguindo as normas dos documentos emitidos pelo Setor



- de Alimentação, controle de estoque, diário alimentar e demonstrativo mensal, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;
- IV.** Colaborar para o bom desempenho das atividades da Unidade Escolar;
 - V.** Acompanhar, auxiliar e avaliar o desempenho das atividades dos Auxiliares de Serviços Gerais – Merendeira, Auxiliares de Serviços Gerais – ASG e Técnico em Infraestrutura Escolar – Vigia;
 - VI.** Organizar a entrada e saída dos gêneros alimentícios e limpeza utilizados na escola;
 - VII.** Organizar e realizar palestras sobre a importância da alimentação saudável;
 - VIII.** Aplicar semestralmente o teste de aceitabilidade dos cardápios da alimentação escolar e entregar no Setor de Alimentação Escolar;
 - IX.** Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CAPITULO XIX

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA

Art. 38 A Unidade Escolar contará com Auxiliares de Serviços Gerais – Limpeza, responsáveis pela higiene e conservação das dependências da Unidade Escolar.

Art. 39. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza:

- I.** Auxiliar na conservação dos mobiliários dos equipamentos e da Unidade Escolar;
- II.** Executar serviços de limpeza na cantina ao término de cada refeição e nas dependências que lhe forem atribuídas;
- III.** Colaborar nos serviços de horta e jardinagem;
- IV.** Cumprir a escala de serviços e outras determinações administrativas quando do interesse da Unidade Escolar;
- V.** Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;



- VI. Manter a higiene pessoal e utilizar os equipamentos indicados de proteção individual;

CAPITULO XX

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MERENDEIRA (O)

Art. 40 Compete a merendeira(o):

- I. Preparar a alimentação escolar, lavar e organizar os utensílios;
- II. Pesar, medir e preparar os alimentos e anotar no caderno de Alimentação Escolar;
- III. Zelar pelo correto armazenamento, guarda e conservação dos alimentos;
- IV. Manter a higiene pessoal e utilizar os equipamentos indicados de proteção individual – EPI;
- V. Submeter-se a exames de saúde anualmente;
- VI. Frequentar cursos e treinamentos específicos;
- VII. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.

CAPITULO XXI

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PORTEIRO(A)

Art. 41 O Porteiro tem a função de zelar pela boa conservação do Patrimônio Público e controlar a entrada e saída de pessoas da Unidade Escolar.

Art. 42 Compete ao Porteiro(a):

- I. acatar as orientações dos superiores, tratar com urbanidade e respeito os funcionários da Unidade Escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- II. zelar pela conservação da estrutura física e dos equipamentos, executar serviços gerais de pequenos reparos e manutenção na estrutura física e equipamentos, bem como, na manutenção de horta escolar, jardins e arborização do pátio da Unidade Escolar;



- III. encarregar-se pelo controle de portaria com controle de entrada e saída de pessoas, bem como, pela abertura e fechamento das dependências da Unidade;
- IV. acionar órgãos de segurança pública sempre que necessário;
- V. jamais deixar a Unidade Escolar sozinha no turno de trabalho;
- VI. levar ao conhecimento do Secretário Geral ou do Diretor, qualquer incidente, anormalidade ou acidente ocorrido na Unidade Escolar;
- VII. cumprir outras determinações da equipe diretiva da unidade escolar quando do interesse da escola, desde que não fira a legislação vigente;
- VIII. apresentar-se na Unidade Escolar devidamente uniformizado ou com vestimentas adequadas;
- IX. ser assíduo e pontual;
- X. colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.

CAPITULO XXII

DO TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA ESCOLAR – VIGIA NOTURNO

Art. 43 Compete ao Técnico em Infraestrutura Escolar - Vigia Noturno:

- I. Fazer ronda no prédio e nas instalações, a fim de evitar furtos, incêndios, depredações, invasão e outros fatos que possam causar danos ao patrimônio público;
- II. Executar serviços de jardinagem, arborização, limpar a caixa de água, pátio e ao redor da Unidade Escolar;
- III. Relatar ao Coordenador de Apoio ou a quem de direito, as principais ocorrências verificadas durante seu trabalho;
- IV. Controlar a entrada e saída de pessoas da escola;
- V. Jamais deixar a Unidade Escolar sozinha nos turnos de trabalho;
- VI. Cumprir outras determinações da equipe diretiva da Unidade Escolar quando do interesse da escola, desde que não fira a legislação vigente;
- VII. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências da Unidade;
- VIII. colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.



- IX.** Cumprir outras determinações, quando do interesse da Unidade Escolar.

CAPÍTULO XXIII
DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE
SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 44 O Corpo Docente é constituído de todos os professores das Unidades Escolares lotados em sala de aula.

Art. 45 Compete ao Professor:

- I.** Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II.** Elaborar, executar e avaliar o planejamento das atividades, conforme a área do conhecimento e componentes curriculares, replanejando sempre que for necessário, em consonância com a realidade da sala e da Unidade Escolar;
- III.** Ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- IV.** Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades do estudante e o conteúdo a ser ministrado, a fim de alcançar as habilidades de acordo a Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
- V.** Observar continuamente os estudantes, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao apoio técnico pedagógico;
- VI.** Manter a disciplina em classe e colaborar com a ordem geral da Unidade Escolar;
- VII.** Participar das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pela Unidade Escolar;



- VIII.** Ministras as aulas de acordo com o horário estabelecido, preenchendo o diário de classe no SIGE ou outra ferramenta, conforme as orientações estabelecidas neste Regimento;
- IX.** Inserir no SIGE os dados e informações de sua responsabilidade, de acordo aos prazos estabelecidos:
 - a) diariamente, os conteúdos e frequências;
 - b) até um dia antes de cada conselho de classe inserir as notas e/ou conceitos e habilidades dos estudantes;
 - c) ao final do período letivo, os resultados obtidos pelos estudantes por meio do conselho de classe.
- X.** Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
- XI.** Realizar atendimento individualizado aos estudantes sujeitos a recuperação e adaptação de estudos, conforme a Resolução nº 003 de 22 de setembro de 2016;
- XII.** Participar do Conselho de Classe, auxiliando, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado nas reuniões conforme o calendário escolar;
- XIII.** Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em sala de aula, bem como em outros ambientes da Unidade Escolar;
- XIV.** Manter bom relacionamento com seus estudantes, tratando-os sempre com integridade, afetividade e respeito;
- XV.** Manter conduta digna, tanto dentro da Unidade Escolar como na vida social;
- XVI.** Promover ambiente propício a aprendizagem, colaborando com a manutenção de um espaço escolar saudável e agradável;
- XVII.** Participar de reuniões, cursos, seminários, palestras, formações e outros, sempre que convocado pela autoridade competente;
- XVIII.** Informar ao Orientador Educacional ou ao Coordenador Pedagógico os casos de infrequência do estudante, sem justificativa, após cinco dias/aulas consecutivos;



- XIX.** Elaborar e executar os planejamentos e avaliações, submetendo-os a orientação do Coordenador Pedagógico;
- XX.** Colaborar com o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
- XXI.** Solicitar dos professores das salas de recursos multifuncionais, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e aprendizagem do estudante público da Educação Especial;
- XXII.** Corrigir as avaliações e atividades dos estudantes realizando intervenções em tempo hábil;
- XXIII.** Garantir a fidedignidade dos resultados de aprendizagem obtidos pelos estudantes;
- XXIV.** Apropriar-se dos resultados das avaliações internas e externas e as metas definidas para sua Unidade Escolar, bem como o desempenho estabelecido e promover ações de melhoria;
- XXV.** Respeitar a diversidade e ritmos de aprendizagem dos estudantes, realizando as intervenções necessárias para melhor atendê-los;
- XXVI.** Participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar planejando ações para melhoria do ensino e aprendizagem, reforçando a interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos;

Art. 46 A função do Professor Inspetor na Unidade Escolar é receber e despachar os estudantes no portão, acompanhar a movimentação nos corredores, mantendo a disciplina e substituir o professor regente quando necessário.

Art. 47 É vedado ao servidor:

- I.** Ministrando e ser remunerado por aulas extras, aos estudantes das turmas para as quais ensina, quer se trate de adaptação ou não;
- II.** Dispensar estudantes da turma sob pretexto de recuperação paralela dos demais;
- III.** Obrigar o estudante a retirar-se da sala de aula sem antes encaminhá-lo ao setor competente;



- IV. Valer-se do cargo para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal indevido ou ilícito, em detrimento da dignidade da função;
- V. Coagir ou aliciar alunos com objetivo político partidário ou qualquer outra situação;
- VI. Incumbir a outrem o desempenho de encargos que lhe competirem;
- VII. Promover manifestações de despreço, dentro da Unidade Escolar, ou solidarizar-se com elas;
- VIII. Impedir que os estudantes participem de atividades escolares em razão de qualquer carência de material;
- IX. Desrespeitar os direitos assegurados a criança e ao adolescente em seu estatuto próprio;
- X. Deixar de comunicar a autoridade competente, quando cientes, os maus tratos que os mesmos venham sofrendo;
- XI. A utilização de aparelho celular e fone de ouvido ou qualquer outro aparelho sonoro dentro das salas de aula que não sejam para fins didáticos.

Parágrafo Único: Pelo não cumprimento de qualquer destes deveres o servidor estará sujeito as penalidades previstas neste Regimento;

Art. 48 O servidor deverá apresentar-se na Unidade Escolar devidamente uniformizado ou com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Unidade Escolar.

Art. 49 É vedado ao servidor da Unidade Escolar:

- I. No exercício de suas atividades, pregar verbalmente ou por escrito doutrina contrário a filosofia da Unidade Escolar, fazer proselitismo político – partidário e confessional, promover ou praticar atos de indisciplina, agitação, ofensa a moral e aos bons costumes;
- II. Fumar nas dependências da Unidade Escolar;
- III. Praticar bullying, racismo ou qualquer tipo de discriminação;



- IV. Comparecer ao local e horário de trabalho alcoolizado ou portando bebidas alcoólicas;
- V. Valer-se do cargo para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal indevido ou ilícito, em detrimento da dignidade da função;

SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 50 O Corpo Discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na Unidade Escolar.

Art. 51 São direitos do estudante:

- I. Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem discriminação de raça, cor, religião, classe social, convicção política, necessidades específicas de aprendizagem, e outras;
- II. Ser orientado e ajudado em suas dificuldades;
- III. Receber seus trabalhos e avaliações devidamente corrigidas;
- IV. Participar de atividades complementares para recuperação e adaptação de conteúdo;
- V. Requerer à direção a revisão de provas e avaliação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data da publicação oficial dos resultados;
- VI. Ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- VII. Recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado em seus direitos;
- VIII. Eleger seus representantes como: Líder de sala, professor líder, grêmios estudantil e outros;
- IX. Participar de todas as atividades escolares, mesmo diante da carência de material escolar;
- X. Fazer avaliações ou demais atividades mediante atestado médico.



- XI.** Ter acesso a Unidade Escolar pública e gratuita próxima de sua residência;
- XII.** Ser assíduo e pontual nas atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar, respeitando a carga horária vigente;
- XIII.** Ter acesso à educação, atendimento com qualidade, permanência e condições para sucesso no processo de aprendizagem;
- XIV.** Receber informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência.

Art. 52 São deveres do estudante:

- I.** Respeitar o regulamento e normas da Unidade Escolar;
- II.** Frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades oficiais da Unidade Escolar;
- III.** Desempenhar com eficiência as atividades complementares para recuperação e adequação de conteúdo;
- IV.** Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam aos bons costumes ou importem em desacato as leis, as autoridades, aos professores, aos funcionários e aos colegas e causem discriminação ou qualquer tipo de constrangimento;
- V.** Contribuir para a conservação e valorização dos bens da Unidade Escolar;
- VI.** Desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares em que sua participação for exigida;
- VII.** Comunicar aos superiores o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros com justificativa documentada;
- VIII.** Ser assíduo e pontual as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar, respeitando a carga horária vigente;
- IX.** Informar ao coordenador pedagógico, quando for o caso, a impossibilidade de conciliar o seu horário de trabalho com a entrada para a primeira aula;
- X.** Apresentar – se na Unidade Escolar devidamente uniformizado ou com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Unidade Escolar.
- XI.** Zelar das dependências e patrimônio da escola, bem como do transporte escolar.



Art. 53 É vedado ao estudante, nas dependências da Unidade Escolar e transporte escolar:

- I. Portar e consumir drogas lícitas e ilícitas, bem como utilizar armas nas dependências da Unidade Escolar e transporte escolar;
- II. Utilizar aparelho celular, smartphones, tabletes, fone de ouvido ou qualquer outro aparelho sonoro dentro da sala de aula enquanto as aulas estiverem sendo ministradas, exceto quando contemplado no planejamento escolar;
- III. Fumar nas dependências da Unidade Escolar e transporte escolar;
- IV. Praticar bullying, racismo ou qualquer tipo de discriminação;

Parágrafo Único. Pelo não cumprimento de qualquer destes deveres o estudante estará sujeito as penalidades previstas neste Regimento.

CAPÍTULO XXIV DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 54 É de responsabilidade dos pais ou responsáveis participar das reuniões na Unidade Escolar quando convocados e, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento integral do estudante, bem como participar ativamente das atividades e dos projetos desenvolvidos pela mesma.

Art. 55 Os pais ou responsáveis tem participação garantida na Associação de Apoio à Escola, sendo que os mesmos deverão ser eleitos pela classe para representá-la.

Art. 56 Garantir a participação do aluno no Acompanhamento Pedagógico de Língua Portuguesa e Matemática e nas demais atividades da Jornada Ampliada e Integral (contraturno).

Art. 57 É responsabilidade dos pais cumprir o horário de entrada e saída dos estudantes na Unidade Escolar.



Art. 58 É responsabilidade dos pais comunicarem as autoridades escolares a ausência do estudante por motivo de doença ou qualquer outra situação.

CAPÍTULO XXV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 59 O Conselho de Classe é o órgão de natureza deliberativa e consultiva em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar. É o momento em que professores, equipe pedagógica e direção se reúnem para discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes.

Art. 60 O conselho de classe é constituído por:

- I. Diretor ou seu representante, na qualidade de presidente;
- II. Secretário Geral;
- III. Professores das turmas, (incluindo o docente da sala de recursos multifuncionais)
- IV. Coordenador pedagógico;
- V. Orientador Educacional;
- VI. Representante do corpo discente;
- VII. Representante de pais ou responsável;

§ 1º Eventualmente, o Conselho de Classe poderá solicitar a participação de outras pessoas, pertencentes ou não ao quadro da Unidade Escolar, como:

- I. Técnico em Educação;
 - a) Supervisor Escolar;
 - b) Inspetor Escolar;

II. Especialistas em outras áreas.

§ 2º O resultado do Conselho de Classe deverá ser homologado pelo Diretor da Unidade Escolar.



Art. 61 Compete ao Conselho de Classe:

- I. Orientar os professores a adotarem procedimentos de avaliação do aproveitamento escolar do estudante, visando a melhoria do trabalho pedagógico, ressaltando o respeito às diferenças individuais;
- II. Avaliar o estudante, tanto em relação às aquisições intelectuais (domínio cognitivo) quanto em relação às atitudes, os valores e as habilidades sociais e psicomotoras e socioemocionais buscando identificar as causas das dificuldades encontradas nos diferentes aspectos e propor o acompanhamento adequado para sanar cada uma delas;
- III. Colaborar na avaliação do processo educativo (avaliação contínua e formativa), possibilitando a troca de experiências entre os participantes do Conselho, buscando atingir os objetivos da educação, que são o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- IV. Verificar o progresso alcançado pelo estudante e determinar, se necessário, acompanhamento individualizado;
- V. Colaborar para a compatibilização dos objetivos referentes aos diversos componentes curriculares, especificamente aqueles que compõem a mesma área;
- VI. Avaliar a prática pedagógica do corpo docente, propondo melhorias no desenvolvimento do ensino.

Parágrafo Único. Exigir-se-á quórum mínimo de dois terços dos conselheiros para a tomada de decisão.

Art. 62 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando necessário.

Art. 63 São critérios para encaminhar os alunos ao conselho de classe final:

- I. Não ter frequência igual ou superior a 75%;
- II. Não ter aproveitamento em todos os componentes curriculares;



Parágrafo Único. Os atos do Conselho de Classe, registrados em livro próprio, são objetos de absoluto sigilo por parte de seus membros.

Art. 64 Os resultados finais da avaliação do aproveitamento escolar do estudante serão publicados após a reunião do Conselho de Classe, pela Direção da Unidade Escolar.

Art. 65 Orienta – se que o Conselho de classe que seja organizado em três etapas:

- I. **Pré - conselho** - levantamento de dados do processo de ensino e disponibilização aos conselheiros como instrumento para análise comparativa do desempenho dos estudantes, das observações, dos encaminhamentos didático-metodológicos realizados e outros, de forma a dar agilidade ao Conselho de Classe. É um espaço de diagnóstico;
- II. **Conselho de Classe:** momento em que todos os envolvidos no processo se posicionam frente ao diagnóstico e definem em conjunto as proposições que favoreçam a aprendizagem dos estudantes;
- III. **Pós-conselho:** momento em que as ações previstas no Conselho de Classe são efetivadas.

Parágrafo Único. As discussões e tomadas de decisões devem estar pautadas em critérios qualitativos como: aprendizagem do estudante, metodologia do professor e desempenho dos alunos em todos os componentes. Cabe à equipe pedagógica a organização, articulação e acompanhamento de todo o processo do Conselho de Classe, bem como a mediação das discussões que deverão favorecer o desenvolvimento das práticas pedagógicas.



CAPÍTULO XXVI

CONSELHO ESCOLAR

Art. 66 O Conselho Escolar é o órgão de natureza deliberativa e consultiva com atuação no desempenho das ações da Unidade Escolar.

Art. 67 O Conselho Escolar é constituído por:

- I. O Diretor, na qualidade de presidente;
- II. O Secretário Escolar;
- III. Um Representante dos Coordenadores Pedagógicos;
- IV. Cinco Representantes dos professores, sendo:
 - a) Um da Educação Infantil;
 - b) Um dos anos iniciais;
 - c) Um dos anos finais;
 - d) Um do 1º Segmento da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
 - e) Um do 2º segmento da Educação de Jovens e Adultos - EJA;
- V. Orientador Educacional;
- VI. Um representante dos estudantes;
- VII. Um representante da SEMED;
- VIII. Um representante dos pais;
- IX. Um representante dos ASG.

Parágrafo único: o representante de cada categoria para atuar como membro do Conselho Escolar será escolhido por eleição simplificada entre todos os servidores efetivos pertencentes aquela categoria.

Art. 68 Compete ao Conselho Escolar:

- I. Orientar a Unidade Escolar a adotar procedimentos que visem a harmonia do trabalho;
- II. Buscar identificar as causas das dificuldades encontradas nos diferentes aspectos e colaborar na busca de soluções;



- III. Colaborar na avaliação do processo educativo com vista a atingir o pleno desenvolvimento do educando;
- IV. Participar do planejamento das ações que visem a integração da Unidade Escolar no contexto social e preparo para o exercício da cidadania;
- V. Colaborar nas campanhas e projetos desenvolvidos pela Unidade Escolar;
- VI. Analisar os casos disciplinares que impliquem em transferência de estudantes;
- VII. Analisar os casos graves que envolvam estudantes e servidores da Unidade escolar;
- VIII. Avaliar as ações da Escola como forma de repensar o trabalho realizado pela Unidade Escolar;
- IX. Divulgar as ações da Unidade Escolar;
- X. Inteirar-se das ações da Associação de Apoio à Escola;
- XI. Participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias, se necessário.

CAPÍTULO XXVII DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA

Art. 69 A Associação de Apoio à Escola – AAE, integrante das Unidades Escolares da rede pública municipal de ensino, é uma entidade da sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, composta de representantes da comunidade escolar e local (pais, alunos, professores, servidores da Unidade Escolar e membros da comunidade em geral), de natureza consultiva, deliberativa fiscal e mobilizadora, que tem como atribuição deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito da Unidade Escolar, com vistas a fortalecer o processo de autonomia e de gestão democrática do ensino público.



Parágrafo único. A estrutura básica da AAE compreende a: Assembleia Geral, Diretoria Executiva, Conselho Escolar e Comunitário e Conselho Fiscal.

Art. 70 A AAE terá como membro nato o Diretor da Unidade Escolar que deve ser o presidente, em conformidade com a lei pertinente.

Parágrafo único. Todos os segmentos existentes na Unidade Escolar deverão ser representados na AAE e serão escolhidos entre seus pares: representante do corpo docente, da coordenação pedagógica e/ou orientação educacional, dos pais de estudantes, dos servidores administrativos, do corpo discente e da comunidade local.

Art. 71 Compete à AAE:

- I. Elaborar e/ou reformular o Estatuto da AAE sempre que se fizer necessário, tendo como referência as orientações da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente;
- II. Participar do processo de discussão, elaboração ou alteração das normas internas da Unidade Escolar, bem como, da sua divulgação, de forma que todos os segmentos tenham acesso às informações;
- III. Convocar Assembleias Gerais da comunidade escolar, juntamente com a equipe diretiva, quando houver a necessidade de discussão de assuntos pertinentes à sua competência;
- IV. Participar da adequação, quando necessário, do calendário escolar e fiscalizar o seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente;
- V. Garantir, juntamente com a equipe gestora, a participação da comunidade escolar e local na definição, execução e avaliação dos Projetos da Unidade Escolar;
- VI. Acompanhar e propor sugestões para a solução dos problemas relacionados à execução dos Projetos da Unidade Escolar;



- VII. Promover atividades culturais e/ou pedagógicas que favoreçam o enriquecimento curricular, o respeito ao saber do estudante e à valorização da cultura da comunidade local;
- VIII. Propor e coordenar alterações curriculares na Unidade Escolar, respeitando as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e da legislação vigente, a partir da análise, entre outros aspectos, do aproveitamento significativo do tempo e dos espaços pedagógicos na Unidade Escolar;
- IX. Propor e coordenar discussões junto aos segmentos, quanto às alterações metodológicas, didáticas e administrativas na Unidade Escolar, respeitando a legislação vigente, com vistas à melhoria contínua do rendimento escolar;
- X. Incentivar práticas pedagógicas que traduzam o respeito e o atendimento equitativo a todos os alunos;
- XI. Zelar pelo cumprimento e defesa aos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XII. Incentivar a participação da Unidade Escolar em concursos e eventos educacionais, buscando benefícios e melhorias para a mesma;
- XIII. Participar da organização, coordenação e divulgação dos eventos realizados na Unidade Escolar e estimular a participação da comunidade escolar e local;
- XIV. Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (frequência, promoção, aprovação, reprovação, evasão, distorção idade-série, aprendizagem, entre outros), identificando necessidades e propondo ações de melhoria;
- XV. Avaliar o desempenho da Unidade Escolar, considerando as metas estabelecidas e propor um plano de ações de melhoria;
- XVI. Acompanhar os resultados de desempenho de alunos e servidores;
- XVII. Avaliar de forma sistemática e coletiva, os índices de satisfação dos alunos, pais, professores e demais profissionais da Unidade Escolar, em relação às várias dimensões da gestão da Unidade Escolar,



- colaborando para definição de estratégias e superação das fragilidades;
- XVIII. Elaborar o plano de Formação Continuada e permanente dos conselheiros escolares, visando a ampliar a qualificação de sua atuação;
- XIX. Participar de atividades de formação para os conselheiros escolares, realizadas pela Secretaria da Educação, visando a ampliar a qualificação de sua atuação;
- XX. Promover momentos de estudos envolvendo os conselheiros, a partir de necessidades detectadas;
- XXI. Participar da elaboração e aprovar o plano de aplicação de recursos financeiros oriundos de transferências, repasses, programas captados pela Unidade Escolar, em consonância com a legislação vigente e os Projetos;
- XXII. Acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da Unidade Escolar;
- XXIII. Acompanhar e fiscalizar:
- a) Pequenas reformas do prédio escolar;
 - b) O armazenamento, a preparação e a distribuição da
- XXIV. alimentação escolar;
- XXV. O recebimento, distribuição, utilização, conservação e
- XXVI. preservação do patrimônio móvel, imóvel e do acervo da
- XXVII. Unidade Escolar.
- XXVIII. Contribuir com as ações pedagógicas em consonância com o
- XXIX. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;
- XXX. Analisar e aprovar a prestação de contas da aplicação financeira da
- XXXI. Unidade Escolar;
- XXXII. Divulgar periodicamente a prestação de contas do uso dos recursos
- XXXIII. financeiros, resultados obtidos e a qualidade dos serviços prestados;
- XXXIV. Propor à autoridade competente, quando necessário, a instauração de sindicância para apurar irregularidades na Unidade Escolar, a



partir de decisão tomada por pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus associados, a partir de evidências comprovadas;

- XXXV. Apreciar e emitir parecer sobre desligamento de membros da AAE e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação, quanto ao não-cumprimento das normas estabelecidas no Estatuto e/ou procedimento incompatível com a função;
- XXXVI. Fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os segmentos da comunidade escolar, dentro dos parâmetros das normas internas e da legislação em vigor;
- XXXVII. Articular parcerias com segmentos da sociedade e outras instituições que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- XXXVIII. Promover relações de cooperação e intercâmbio com outras AAE;
- XXXIX. Estimular a criação e/ou atuação do Grêmio Estudantil e/ou representantes de turma, incentivando o protagonismo juvenil;
- XL. Promover e/ou participar de ações que a Unidade Escolar realiza para captar recursos financeiros, a fim de investir em melhorias para a Unidade Escolar;
- XLI. Elaborar, anualmente, o plano de ação da AAE, em consonância com os Projetos da Unidade Escolar;
- XLII. Elaborar relatórios semestrais ou anuais das atividades desenvolvidas pela AAE, de acordo com seu plano de ação e divulgá-lo na Unidade Escolar.

Art. 72 A Associação de Apoio à Escola reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, no final de cada bimestre; e
- II. Extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo único. Excepcionalmente, AAE poderá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na Unidade Escolar, os projetos desenvolvidos, os obstáculos



encontrados e o nível de alcance das metas, bem como os objetivos estabelecidos nos Projetos da Unidade Escolar.

SEÇÃO II

DOS VOLUNTÁRIOS E PARCEIROS

Art. 73 Os voluntários e parceiros podem ser pessoas físicas ou jurídicas que manifestem interesse em contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes da Rede Municipal.

Art. 74 Fica sob responsabilidade de cada Unidade Escolar estabelecer parcerias e as normas que regerão as mesmas, respeitando a legislação da educação.

CAPITULO XXVIII

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 75 O Grêmio Estudantil é o órgão representativo do corpo discente junto à direção, ao corpo docente, ao pessoal técnico administrativo, as autoridades educacionais e a comunidade em geral.

§ 1º O Grêmio Estudantil reger-se-á por estatuto próprio, atendidas as normas legais e regimentais;

§ 2º São objetivos do Grêmio Estudantil:

- I. Congregar o corpo discente da Unidade Escolar;
- II. Defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes da Unidade Escolar;
- III. Incentivar a cultura literária, artística e desportiva de seus membros;
- IV. Promover a cooperação entre administradores, professores, funcionários e estudantes, buscando o aprimoramento do trabalho escolar;
- V. Realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural, educacional, cívico, desportivo e social com entidades congêneres;



- VI. Zelar pela adequação do ensino as reais necessidades da comunidade escolar e local;
- VII. Zelar pela valorização do ensino público e gratuito;
- VIII. Defender, permanentemente, na Unidade Escolar, a democracia e o respeito a liberdade, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
- IX. Identificar e promover o desenvolvimento de lideranças estudantis;
- X. Promover fóruns e debates internos de deliberação para a melhoria da qualidade do ensino na Unidade Escolar;
- XI. Contribuir com as ações pedagógicas contextualizadas com o Programa de Alimentação Escolar;
- XII. Responsabilizar-se juntamente com o diretor da Unidade Escolar pela emissão de carteiras estudantis, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO XXIX

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 76 O ato de matrícula para o estudante e o ato de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativo para funcionários e professores importa em compromisso formal de respeito aos princípios da legislação do ensino e deste Regimento Escolar e complementarmente, as normas baixadas pelos órgãos e autoridades competentes da SEMED.

Art. 77 O não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior caracteriza infração disciplinar punível na forma do disposto neste Regimento.

§ 1º Na aplicação das penalidades a qualquer categoria, a gravidade na infração pode ser aumentada ou diminuída por um ou mais dos seguintes elementos:

- I. Primariedade ou reincidência(s) do infrator;



- II. Dolo ou culpa;
- III. Valores materiais, culturais ou moral do bem atingido.

§ 2º Acusado, em qualquer caso, será assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º De acordo com a gravidade da falha cometida pelo servidor ou pelo aluno ainda que se trate de sua primeira infração, a autoridade poderá aplicar-lhe qualquer das penas que estejam no âmbito de sua competência.

§ 4º Para a instauração do Processo Disciplinar atenda-se ao disposto na legislação pertinente ao servidor público municipal.

SEÇÃO II

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 78 Os profissionais da educação estão sujeitos as seguintes medidas disciplinares:

- I. Repreensão;
- II. Advertência;
- III. Suspensão;
- IV. Destituição de função;
- V. Demissão.

Art. 79 São cabíveis as penas disciplinares:

- I. De repreensão, aplicada verbalmente destinada a punir faltas de natureza leve;
- II. De advertência, aplicada por escrito, em caso de negligência;
- III. De suspensão, de até noventa dias, aplicada no caso de falta grave ou de reincidência;
- IV. Destituição de função, aplicada por motivo de falta de zelo no cumprimento do dever;
- V. Demissão, aplicada nos casos de:
 - a) Abandono de cargo;



- b) Crime contra a administração pública;
- c) Incontinência pública e conduta escandalosa;
- d) Insubordinação grave em serviço;
- e) Lesão aos cofres públicos e dilapidação do Patrimônio Municipal;
- f) Ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
- g) Aplicação irregular de dinheiro público;
- h) Revelação de segredo, apropriado em razão do cargo;
- i) Corrupção;
- j) Acumulação ilegal de cargo, empregos ou funções públicas e de proventos de aposentadoria;
- k) Sentença judicial transitada em julgado, mediante processo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único: Configura abandono de cargo a falta ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados no período de 1 ano.

Art. 80 Para imposição de pena disciplinar são competentes:

- I. O Prefeito Municipal, para as penas de demissão;
- II. O titular da Secretaria Municipal de Educação, para a pena da destituição de função até 90 (noventa) dias;
- III. O Diretor da Unidade Escolar, para as demais penalidades.

§ 1º A aplicação de penalidades que importem afastamento temporário ou definitivo, das atividades escolares, será precedida de inquérito administrativo na forma da legislação pertinente.

§ 2º As penalidades aplicadas ao professor serão registradas em seu dossiê.

Art. 81 Os profissionais da educação durante o período de suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.



SEÇÃO III

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICAVEIS AOS DISCENTE

Art. 82 O aluno está sujeito as seguintes medidas disciplinares:

- I. Repreensão verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão de até 05 (cinco) dias úteis, dependendo da gravidade da falta cometida;
- IV. Obrigação de reparar o dano causado na Unidade Escolar;

§ 1º As medidas disciplinares dos incisos III e IV deste artigo, poderão ser solicitadas pelo professor, coordenador pedagógico/e ou orientador e serão aplicadas pelo diretor da Unidade Escolar; mediante discussão e aprovação do Conselho Escolar.

§ 2º As medidas disciplinares serão comunicadas ao estudante maior de idade ou ao seu responsável, se menor de idade. Dependendo da gravidade da falta cometida, a Unidade Escolar deve comunicar também ao Conselho Tutelar, se menor de idade ou a Delegacia de Polícia, se maior de idade.

§ 3º As medidas disciplinares de advertência e suspensão deverão constar em livro de ata próprio, assinado pelo Diretor e pelo estudante maior de idade ou pelo seu responsável, se menor de idade.

§ 4º A transferência, como medida disciplinar, só poderá ser aplicada pelo Diretor observados os seguintes critérios:

- I. Por motivo grave;
- II. Assegurando-se ao estudante amplo direito de defesa;
- III. Depois de ouvido o Conselho Escolar.

§ 5º É vedada a transferência de aluno, como medida disciplinar, quando houver no município apenas uma Unidade Escolar.

§ 6º O registro dos atos acima mencionados terá validade para a Unidade Escolar, mas não poderá constar observações no histórico escolar do estudante.



CAPITULO XXX DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS

Art. 83 A Educação Infantil e o Ensino Fundamental serão em regime de seriação anual.

Art. 84 A Educação de Jovens e Adultos – EJA será organizada em regime semestral, de acordo com a Resolução N° 004/2016 do Conselho Municipal de Educação - CME de Araguatins/TO.

Art. 85 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 86 O Ensino Fundamental tem por objetivos específicos:

- I. O domínio progressivo da leitura, da escrita e do cálculo, enquanto instrumentos para a compreensão e solução dos problemas humanos e o acesso sistemático aos conhecimentos;
- II. A compreensão das leis que regem a natureza e relações sociais na sociedade contemporânea;
- III. O desenvolvimento da capacidade de reflexão e criação, em busca de uma participação consciente no meio social.

Art. 87 As modalidades e etapas de ensino terão as seguintes durações:

- I. A Educação Infantil, de 0 a 5 anos;
- II. O Ensino Fundamental, nove anos;
- III. A Educação de Jovens e Adultos, 1º e 2º segmentos correspondem, respectivamente a:



- a. 1º ao 5º Período: Alfabetização e 1ª a 4ª série – (dois anos e meio);
- b. 1º ao 4º Período: 5ª a 8ª série – (dois anos).

Art. 88 A Unidade Escolar funcionará em regime de tempo regular e integral em qualquer dos turnos.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 89 O currículo da Educação Infantil na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular – BNCC promove o protagonismo infantil pelo viés das interações e das brincadeiras potencializando o desenvolvimento integral das crianças garantindo os direitos de aprendizagens e campos de experiências.

Art. 90 O currículo da educação infantil abrangerá, obrigatoriamente os Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento:

I. Direitos de Aprendizagem

- Conviver;
- Brincar;
- Participar;
- Expressar;
- Conhecer – se.

II. Campos de Experiências

- a) O eu, o outro e nós;
- b) Corpo, gestos e movimentos;
- c) Traços, sons, cores e formas;
- d) Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- e) Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 91 O currículo do ensino fundamental abrangerá, obrigatoriamente as cinco áreas do conhecimento conforme a Base Nacional Comum Curricular:

- I.** Linguagens: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa;



- II. Matemática: Matemática;
- III. Ciências da Natureza: Ciências;
- IV. Ciências Humanas: Geografia e História;
- V. Ensino religioso: Ensino Religioso;

§ 1º O tratamento dos conteúdos curriculares:

- I. É pautado na perspectiva sociointeracionista;
- II. Visa a desenvolver direitos de aprendizagem habilidades/ competências;
- III. Levará em conta o ponto de partida do aprendizado do aluno, sua prática escolar anterior, seu ambiente social e familiar e quando for o caso, suas condições de trabalho.

§ 2º Cabe ao educador orientar-se pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, considerando as especificidades da diversidade.

§ 3º O ensino religioso:

- I. É facultativo para o aluno, sendo, porém, de oferta obrigatória para a Unidade Escolar;
- II. Terá como objeto de estudo o fenômeno religioso;
- III. Será ministrado sem quaisquer formas de proselitismo.

§ 4º Aos povos indígenas:

- I. Garantir que o ensino seja ministrado em língua materna assegurada às comunidades indígenas a utilização da Língua Portuguesa e processos próprios de aprendizagem;
- II. O ensino da arte e da educação física deverá contemplar as especificidades de cada etnia.

Art. 92 A Unidade Escolar promoverá na Educação Básica:

- I. O desporto educacional e as práticas esportivas não formais;
- II. Os temas contemporâneos transversais conforme a Base Nacional Comum Curricular - BNCC: Saúde, Meio Ambiente, Multiculturalismo, Ciência e Tecnologia, Economia, Cidadania e Civismo, serão trabalhados interdisciplinarmente;
- III. O ensino da história deve considerar:
 - a) As contribuições das diferentes culturas, raças e etnias;



- b) A valorização da história da cultura afro-brasileira e indígena;
- c) A importância da diversidade cultural na formação do povo tocantinense.
- I. O desenvolvimento de critérios de leitura crítica dos meios de comunicação social;
- II. O estudo da pesquisa e produção de texto com o objetivo de:
 - a) Construir a autonomia intelectual do aluno;
 - b) Desenvolver o hábito da pesquisa;
 - c) Torná-lo hábil na produção de texto.

Art. 93 As turmas da Educação de Jovens e Adultos – EJA terão sua estrutura curricular aprovada pelo Conselho Municipal de Educação embasado pela Resolução Nº 004/2016 do CME – Conselho Municipal de Educação, Araguatins/TO.

CAPÍTULO XXXI DA EDUCAÇÃO FÍSICA

Art. 94 A Educação Física, enquanto componente curricular é oferecida no Ensino Fundamental.

Art. 95 As aulas de Educação Física serão ministradas em dias alternados, sendo uma aula teórica e outra prática.

Art. 96 A prática de Educação Física será ministrada no horário normal de aula e será facultativo ao estudante:

- I. Maior de 30 anos;
- II. Que cumpra jornada de trabalho maior que 6 horas;
- III. Que estiver prestando serviço militar;
- IV. Amparado pelo Decreto – Lei nº 1044/69;
- V. Que tenha prole.



§ 1º O estudante dispensado da prática da Educação Física por licença médica assistirá as aulas, realizando atividades escritas oferecidas pelo professor do componente curricular.

§ 2º A participação de estudantes da educação básica em competições esportivas oficiais será considerada atividade regular para efeito de apuração de frequência.

Art. 97 Dentro de suas condições a Unidade Escolar garantirá a participação de seus estudantes nos eventos desportivos educacionais, promovidos ou não pela SEMED.

CAPÍTULO XXXII DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 98 A Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas Unidades Escolares regulares e a oferta dos serviços de Atendimento Educacional Especializado – AEE, visando a dar respostas às necessidades educacionais desses alunos.

Parágrafo único. Os serviços da educação especial, de que trata o *caput* deste artigo, são organizados institucionalmente para:

I. Quanto ao atendimento educacional:

- a) Apoiar;
- b) Complementar;
- c) Suplementar;
- d) Substituir, em alguns casos.

II. Quanto ao público-alvo da educação especial:

- a) Garantir-lhe a educação escolar;
- b) Promover o desenvolvimento das suas potencialidades em todas as etapas e modalidades da educação básica.



Art. 99 As salas de recursos são espaços onde o professor de educação especial realiza a complementação ou suplementação curricular para estudantes público-alvo da Educação Especial.

§ 1º A complementação ou suplementação curricular, de que trata o *caput* deste artigo, realizar-se-á:

- I. Por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos;
- II. Pela utilização de procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

§ 2º O atendimento das salas de recursos multifuncionais:

- I. Dar-se-á em horário diferente daquele em que os estudantes frequentam a classe regular;
- II. Deve estender-se quando necessário, aos estudantes de outras redes de ensino.

Art. 100 Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

- I. Elaborar, executar e avaliar o Plano Educacional Individualizado - PEI do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos estudantes, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- II. O tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- III. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da Unidade Escolar;
- IV. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- V. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da Unidade Escolar, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a



participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

- VI.** Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- VII.** Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes quanto ao:
 - Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para estudantes com surdez;
 - a) Ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com surdez;
 - a) Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA;
 - c) Ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos;
 - d) Ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA;
 - e) Ensino de atividades de vida autônoma e social;
 - f) Orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/ superdotação;
 - h) Promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
- VII.** Esclarecer à equipe técnico-administrativa e docente da Unidade Escolar as características do atendimento e peculiaridades dos alunos atendidos;
- VIII.** Participar de encontros com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individualmente, conforme necessidade apresentada pelos estudantes;
- IX.** Elaborar relatório das atividades realizadas, evidenciando os progressos e necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- X.** Ser parceiro no processo avaliativo do estudante junto ao professor do ensino regular e participar ativamente das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar.



Art. 101 Professor-intérprete é o profissional especializado para apoiar a comunicação dos estudantes surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

Art. 102 Cumpre ao professor-intérprete:

- I. Interpretar, de maneira simultânea e consecutiva, as aulas do ensino regular, salas de recursos multifuncionais e demais atividades escolares, quando houver a presença de estudantes surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais;
- II. Oferecer suporte aos estudantes que necessitam da Língua Brasileira de Sinais para comunicação, garantindo seu processo inclusivo;
- III. Atuar em todos os níveis e modalidades da Educação Básica;
- IV. Ter acesso ao planejamento do professor titular, para garantir a qualidade de sua atuação;
- V. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
- VI. Atuar colocando em prática o Código de Ética do Intérprete de LIBRAS, primando, principalmente, pelos quesitos básicos como:
 - a) Fidelidade ao texto interpretado;
 - b) Neutralidade em relação ao assunto interpretado;
 - c) Confidencialidade quanto ao conteúdo interpretado;
- VII. Exercer suas atividades segundo as normas vigentes.

Art. 103 Professor-instrutor é o profissional habilitado conforme normas vigentes em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS/Língua Portuguesa, com a finalidade de ensinar estudantes surdos e ouvintes a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Art. 104 Compete ao professor-instrutor de LIBRAS:

- I. Promover a difusão de LIBRAS a toda a comunidade escolar;
- II. Incentivar a aprendizagem de LIBRAS na Unidade Escolar.
- III. Ensinar LIBRAS aos professores e estudantes;



- IV. Orientar os professores quanto às adaptações metodológicas necessárias para o ensino dos estudantes surdos;
- V. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.

Art. 105 O Guia-interprete é aquele profissional que serve de canal de comunicação (audiovisual) entre o Surdo cego e o meio no qual ele está interagindo.

Art. 106 Compete ao Guia-Intérprete:

- I. Mediar a comunicação com o surdo cego, colaborando com a interação prática deste com o meio;
- II. Descrever o que ocorre em torno da situação de comunicação;
- III. Auxiliar o deslocamento e a mobilidade do surdo cego no meio.

Art. 107 O assistente de aluno terá a função de auxiliar o professor regente de sala de aula em creches/centro de educação infantil, bem como sala de aula no ensino regular com alunos portadores de necessidades educacionais especiais, conforme o disposto na LEI nº 12.674/2012, inciso IV do Art. 2º e Lei nº 13.146/2015, Art. 3º inciso XIII.

Art. 108 Compete ao Assistente de Aluno

- I. Apoiar o estudante público alvo da Educação Especial incluído no ensino regular, com comprometimentos que requeiram auxílio na Unidade Escolar, quanto aos aspectos:
 - a) Locomoção;
 - b) Alimentação;
 - c) Higiene;
 - d) Socialização;
 - e) Comunicação e tecnologias assistivas.
- II. Trabalhar em consonância com os professores de Sala regular e Sala de Recursos multifuncionais.



CAPÍTULO XXXIII

DO TRANSTORNO ESPECTRO AUTISTA – TEA

Art. 109 É considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de condição clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

- I. deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
- II. padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

§ 1º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa deficiente, para todos os efeitos legais.

§ 2º Os estabelecimentos públicos e privados referidos na Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, poderão valer-se da fita quebra-cabeça, símbolo mundial da conscientização do transtorno do espectro autista, para identificar a prioridade devida às pessoas com transtorno do espectro autista. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).

Art. 110 São diretrizes da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:

- I. a intersetorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas e no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista;



- II. a participação da comunidade na formulação de políticas públicas voltadas para as pessoas com transtorno do espectro autista e o controle social da sua implantação, acompanhamento e avaliação;
- III. a atenção integral às necessidades de saúde da pessoa com transtorno do espectro autista, objetivando o diagnóstico precoce, o atendimento multiprofissional e o acesso a medicamentos e nutrientes;
- IV. o estímulo à inserção da pessoa com transtorno do espectro autista no mercado de trabalho, observadas as peculiaridades da deficiência e as disposições da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- V. a responsabilidade do poder público quanto à informação pública relativa ao transtorno e suas implicações;
- VI. o incentivo à formação e à capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, bem como a pais e responsáveis;
- VII. o estímulo à pesquisa científica, com prioridade para estudos epidemiológicos tendentes a dimensionar a magnitude e as características do problema relativo ao transtorno do espectro autista no País.

Parágrafo único. Para cumprimento das diretrizes de que trata este artigo, o poder público poderá firmar contrato de direito público ou convênio com pessoas jurídicas de direito privado.

Art. 111 São direitos da pessoa com transtorno do espectro autista:

- I. a vida digna, a integridade física e moral, o livre desenvolvimento da personalidade, a segurança e o lazer;
- II. a proteção contra qualquer forma de abuso e exploração;
- III. o acesso a ações e serviços de saúde, com vistas à atenção integral às suas necessidades de saúde, incluindo:
 - a) o diagnóstico precoce, ainda que não definitivo;
 - b) o atendimento multiprofissional;



- c) a nutrição adequada e a terapia nutricional;
- d) os medicamentos;
- e) informações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento;

IV. o acesso:

- a) à educação e ao ensino profissionalizante;
- b) à moradia, inclusive à residência protegida;
- c) ao mercado de trabalho;
- d) à previdência social e à assistência social.

Parágrafo único. Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2º, terá direito a acompanhante especializado.

Art. 112 É criada a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), com vistas a garantir atenção integral, pronto atendimento e prioridade no atendimento e no acesso aos serviços públicos e privados, em especial nas áreas de saúde, educação e assistência social. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020)

§ 1º A Ciptea será expedida pelos órgãos responsáveis pela execução da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante requerimento, acompanhado de relatório médico, com indicação do código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020)

- I. nome completo, filiação, local e data de nascimento, número da carteira de identidade civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), tipo sanguíneo, endereço residencial completo e número de telefone do identificado; (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).
- II. fotografia no formato 3 (três) centímetros (cm) x 4 (quatro) centímetros (cm) e assinatura ou impressão digital do identificado; (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).



- III. nome completo, documento de identificação, endereço residencial, telefone e e-mail do responsável legal ou do cuidador; (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).
- IV. identificação da unidade da Federação e do órgão expedidor e assinatura do dirigente responsável. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).

§ 2º Nos casos em que a pessoa com transtorno do espectro autista seja imigrante detentor de visto temporário ou de autorização de residência, residente fronteiriço ou solicitante de refúgio, deverá ser apresentada a Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE), a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou o Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DPRNM), com validade em todo o território nacional. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020)

§ 3º A Ciptea terá validade de 5 (cinco) anos, devendo ser mantidos atualizados os dados cadastrais do identificado, e deverá ser revalidada com o mesmo número, de modo a permitir a contagem das pessoas com transtorno do espectro autista em todo o território nacional. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020)

§ 4º Até que seja implementado o disposto no **caput** deste artigo, os órgãos responsáveis pela execução da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista deverão trabalhar em conjunto com os respectivos responsáveis pela emissão de documentos de identificação, para que sejam incluídas as necessárias informações sobre o transtorno do espectro autista no Registro Geral (RG) ou, se estrangeiro, na Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou na Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE), válidos em todo o território nacional. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020).

Art. 113 A pessoa com transtorno do espectro autista não será submetida a tratamento desumano ou degradante, não será privada de sua liberdade ou do convívio familiar nem sofrerá discriminação por motivo da deficiência.

Parágrafo único. Nos casos de necessidade de internação médica em unidades especializadas, observar-se-á o que dispõe o art. 4º da Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001.



Art. 114 A pessoa com transtorno do espectro autista não será impedida de participar de planos privados de assistência à saúde em razão de sua condição de pessoa com deficiência, conforme dispõe o art. 14 da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998.

Art. 115 O gestor escolar, ou autoridade competente, que recusar a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência, será punido com multa de 3 (três) a 20 (vinte) salários-mínimos.

§1º Em caso de reincidência, apurada por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, haverá a perda do cargo.

CAPÍTULO XXXIV

DO PROJETO POLITICO PEDAGOGICO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 116 O Projeto Político Pedagógico é um instrumento construído e executado pela comunidade escolar e local.

§ 1º O Projeto Político Pedagógico expressará:

- I. A identidade da Unidade Escolar;
- II. Os compromissos da Unidade Escolar com o estudante, com a comunidade, com a educação e com o meio ambiente.

§ 2º No projeto político pedagógico deve estar inserido o plano anual de ação da Unidade Escolar.

CAPÍTULO XXXV

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 117 A avaliação da aprendizagem levará em conta os objetivos propostos no planejamento do professor, e será feita continuamente através de trabalhos individuais e grupais, provas subjetivas e objetivas ou outros procedimentos pedagógicos, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.



Art. 118 A avaliação na educação infantil será expressa de acordo com os Direitos de Aprendizagem e os campos de Experiências preconizados na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Indicadores da Qualidade na Educação Infantil - INDICA.

Art. 119 A avaliação na alfabetização, ou seja, nos 1º e 2º anos serão realizadas observando as habilidades dos componentes curriculares apresentados na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Art. 120 A avaliação a partir do 3º ano no ensino regular e na EJA será expressa em notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), admitida a variação de uma casa decimal.

§ 1º A avaliação na rede deverá obrigatoriamente ser somatória, realizando, no mínimo três avaliações bimestrais devendo-se observar o seguinte contexto: 50% divididos em duas avaliações e 50% em seminários, debates, participação em atividades, pesquisas e outros.

§ 2º Nas notas que não tiverem fração decimal será usado o zero, exceto na nota máxima 10(dez).

§ 3º Na recuperação prevalecerá a nota maior: da recuperação ou a anterior.

Art. 121 Durante o ano letivo, o estudante de 3º ao 9º ano do ensino fundamental obterá quatro médias, resultantes das avaliações da aprendizagem correspondente a cada bimestre, exceto a EJA que obterá duas médias durante o semestre letivo.

§1º A média anual (MA) é obtida da soma das medias bimestrais (MB), dividindo-se o resultado por quatro, de acordo com o seguinte exemplo:

$$6,0 + 7,0 + 6,2 + 6,7 = \underline{64,75} = 6,4 \text{ (sempre com dois algarismos)}$$

4

§2º A média semestral da EJA é obtida da soma das médias bimestrais (MB), dividindo-se o resultado por 2, de acordo com o seguinte exemplo:

$$6,2 + 6,7 = \underline{12,9} = 6,4 \text{ (sempre com dois algarismos)}$$



Art. 122 A avaliação da aprendizagem do estudante que apresentar deficiência, será adequada ao seu nível de desenvolvimento.

CAPÍTULO XXXVI DA RECUPERAÇÃO

Art. 123 A recuperação tem por finalidade superar as dificuldades de aprendizagem verificadas no aproveitamento do estudante, e será conduzida, prioritariamente, com orientação e acompanhamento de estudos, sob a forma de recuperação paralela.

Parágrafo Único. A recuperação paralela obrigatória será aplicada simultaneamente as demais atividades da classe, ou em horário inverso, desde que a escola, o professor e o estudante tenham disponibilidade para rever conteúdos não assimilados e testes para adequação de nota ao novo domínio de conteúdo.

CAPÍTULO XXXVII DA PROMOÇÃO

Art. 124 Considerar-se-á aprovado quanto á assiduidade e ao aproveitamento, no Ensino Regular e na Educação de Jovens e Adultos, o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e médias igual ou superior a 6,0 (seis).

CAPÍTULO XXXVIII DA ADAPTAÇÃO

Art. 125 Quando a transferência ocorrer durante o período letivo, haverá, sempre que necessário, adaptação de conteúdos programáticos e de carga horária dos componentes curriculares não concluída(s) ou não cursada(s) na Unidade Escolar de origem, a fim de atender às exigências do novo currículo, e



para possibilitar ao estudante um melhor acompanhamento da sequência dos estudos.

Art. 126 Para efetivação do processo de adaptação são necessários os seguintes procedimentos:

- I. Comparação de conteúdos curriculares, de cargas horárias e, quando no meio do ano, de conteúdos programáticos;
- II. Especificação das adaptações a que estará sujeito o aluno recebido por transferência;
- III. Elaboração de plano próprio, flexível e adequado a cada caso, pelo coordenador pedagógico, ouvido(s) professor(es) do(s) respectivo(s) componentes curriculares e aprovado por ato da direção do estabelecimento;
- IV. Elaboração de ata referente aos exames, quando realizados.

Parágrafo Único Em todas as séries/anos do ensino fundamental serão permitidas quantas adaptações forem necessárias.

CAPÍTULO XXXIX DO ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO

SEÇÃO I DA DEFINIÇÃO

Art. 127 O Atendimento Domiciliar Temporário é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos alunos em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais.

Art. 128 O Atendimento Domiciliar Temporário se define pela dispensa da exigibilidade de presença do estudante nas aulas, substituída, essa presença por programação especial definida pelos professores do ano/componente



curricular juntamente com a Coordenação Pedagógica com o objetivo de dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 129 As unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as condições disponíveis e conforme o conteúdo dos componentes curriculares poderão conceder Atendimento Domiciliar Temporário para seus estudantes que assim o requeiram por escrito e comprove a necessidade.

Art. 130 O disposto aplica-se somente a estudantes regularmente matriculados.

SEÇÃO II

DA APLICABILIDADE DO ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO

Art. 131 O Atendimento Domiciliar Temporário deve ser solicitado, a partir da observação do problema que impedir o estudante de manter frequência normal em aula, não sendo concedido, em hipótese alguma, cada data e efeitos retroativos.

Art. 132 O Atendimento Domiciliar Temporário será concedido por período de tempo nunca inferior a quinze dias.

Art. 133 O Atendimento Domiciliar Temporário não poderá ser concedido por período de tempo que ultrapasse ou impeça a conclusão dos semestres ou períodos letivos.

§ 1º É permitida a renovação de Atendimento Domiciliar Temporário durante o semestre letivo, devidamente fundamentado e com apresentação de novo atestado ou laudo médico.

§ 2º E sendo necessária a continuidade do Atendimento Domiciliar Temporário, após o encerramento do semestre letivo, o aluno deverá apresentar novo requerimento.



SEÇÃO III

DO DIREITO AO ATENDIMENTO DOMICILAR TEMPORÁRIO

Art. 134 São considerados aptos para solicitar Atendimento Domiciliar Temporário:

- I. A estudante gestante:
 - a) A partir do oitavo mês de gestação e durante os três meses seguintes ao parto, quando tal necessidade for comprovada por atestado ou laudo médico;
 - b) Em situações excepcionais, comprovadas mediante laudo médico.
- II. O estudante portador de afecções adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, caracterizado por:
 - a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, comprovada mediante laudo médico;
 - b) Ocorrência isolada ou esporádica, comprovada por laudo médico.

SEÇÃO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR O ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO

Art. 135 O Atendimento Domiciliar Temporário deve ser requerido pelo estudante ou por representante seu, até cinco dias úteis contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado por laudo médico que consta o Código Internacional da Doença – CID.

§ 1º O requerimento, endereçado ao diretor, será protocolizado na secretaria da unidade escolar em que o estudante estiver matriculado.



§ 2º No requerimento, além da fundamentação do pedido, devem constar informações precisas para contato com o aluno (telefone, endereço residencial, endereço do correio eletrônico, curso, ano/série e turno.);

SEÇÃO V

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PEDIDO

Art. 136 A Secretaria terá o prazo de dois dias úteis a contar do recebimento, para se manifestar a respeito do requerimento, emitindo o parecer e encaminhando ao Diretor Escolar.

Parágrafo Único: Ao remeter o processo à direção da escola, a secretaria deverá anexar também declaração de matrícula e demais informações que julgar pertinente.

Art. 137 Em caso de parecer positivo, a direção da escola encaminhará o pedido ao Coordenador Pedagógico.

Art. 138 Em caso de parecer negativo, a direção da escola comunicará a decisão ao estudante ou a seu representante, quando for o caso, através de expediente protocolizado.

Art. 139 O coordenador pedagógico, instado na forma prevista no art. 127 terá um prazo de três dias úteis para pronunciar a respeito do requerimento, emitindo parecer sobre a possibilidade de aplicar um Plano de Estudos.

SEÇÃO VI

DO PLANO DE ESTUDOS

Art. 140 O Coordenador Pedagógico solicitará aos professores do ano/série/componente curricular a elaboração de um Plano de Estudos.

§ 1º O Plano de Estudos deve ser compatível com as condições físicas do requerente.



§ 2º O Plano de Estudos deverá conter os conteúdos e as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante, bem como referências bibliográficas a ser consultada e o cronograma de exercícios de verificação da aprendizagem.

Art. 141 O Plano de Estudos proposto pelos professores deverá ser aprovado pelo Coordenador Pedagógico que dessa forma homologa o processo e o disponibilizará para a execução

Parágrafo Único: Após aprovado, a Secretaria da Unidade Escolar encaminhará o citado Plano de Estudos ao estudante, sob protocolo.

Art. 142 São de responsabilidade da equipe pedagógica, além da elaboração do Plano de Estudos para o estudante, as seguintes atribuições.

- I. Promover o acompanhamento do Plano de Estudos, disponibilizando meios para contato com o aluno;
- II. Acompanhar o processo de aprendizagem;
- III. Avaliar as atividades realizadas, atribuindo-lhes notas ou conceitos oportunizando, também o acesso a todas as avaliações a que se submetem os demais estudantes, consoante com o sistema de verificação da aprendizagem da Secretaria de Educação.
- IV. Inserir no diário de classe a frequência do estudante ao longo do período de atividades domiciliares, ressaltando no mesmo as datas inicial e final, para dar ciência da situação diferenciada do estudante.

Art. 143 O aproveitamento no ano/serie/componente curricular, levará em conta o cumprimento das atividades dispostas no Plano de Estudos.

Parágrafo Único: O não cumprimento das atividades constantes no Plano de Estudos acarretará na reprovação do aluno.

CAPÍTULO XL DO CALENDÁRIO ESCOLAR



Art. 144 O Calendário Escolar será elaborado pela SEMED adequando, quando couber, os dias letivos ao calendário da Secretaria Estadual de Educação - SEDUC para evitar transtornos na condução dos estudantes que fazem uso do transporte escolar.

Art. 145 As demais atividades previstas no calendário escolar são de competência da SEMED;

§ 1º Em qualquer turno e ano do Ensino Fundamental a duração da hora aula deverá respeitar as definições previstas nas estruturas curriculares aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação – CME;

§ 2º No turno noturno, as aulas da Educação de Jovens e Adultos a duração da hora aula deverá respeitar as definições previstas nas estruturas curriculares aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação – CME e serão ministradas sem intervalo, sendo que de segunda a quinta-feira a última aula será oferecida a distância e na sexta-feira todas as aulas serão a distância.

§ 3º São considerados letivos, todos os dias previstos no calendário escolar que envolvam o corpo discente.

Art. 146 Independente da carga horária, da duração e da hora aula, a unidade escolar deverá assegurar ao estudante o direito a horas-aulas conforme definido nas Estruturas Curriculares e os duzentos dias letivos.

CAPÍTULO XLI DA MATRÍCULA

Art. 147 A matrícula ou sua renovação será requerida ao Diretor pelo candidato ou, se menor de idade, pelo responsável.

§ 1º A Unidade Escolar pública não poderá efetuar matrículas de estudantes que já estejam matriculados e cursando em outra escola pública simultaneamente.

Art. 148 É condição para a matrícula a concordância expressa do responsável ou do estudante, quando maior.



Parágrafo Único: Para ingresso na educação infantil é necessário que os pais ou responsável compareça à Unidade Escolar munido de todos os documentos conforme a estratégia de matrícula vigente.

Art. 149 Para a matrícula no 1º ano do ensino fundamental exigir-se-á idade mínima de seis anos completos ou a completar até 31 de março no ano da matrícula.

Art. 150 A matrícula na educação básica será feita:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano/ou período anterior na própria escola;
- II. Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando o resultado final da escola de origem;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante classificação e reclassificação.
- IV. Independentemente da existência de vagas e atendidas as prioridades quanto aos limites etários, serão asseguradas matrículas nos estabelecimentos de ensino na rede oficial, aos servidores públicos (civis e militares) e famílias nômades (circo, ciganos, etc.) na época de suas transferências comprovadas através de documento específico.

Art. 151 Considerar-se-á a legislação vigente quanto:

- I. Aos dados que devem constar no histórico escolar;
- II. A matrícula de estudante com estudos feitos no exterior (documentos traduzidos);
- III. A transferência;
- IV. Ao aproveitamento de estudos;
- V. A adaptação.

Parágrafo Único: O estudante matriculado, que não comparecer as aulas, não justificar sua ausência no período de 30 dias após o início das aulas, a data da referência, terá sua matrícula cancelada e não será contado na matrícula inicial.



CAPÍTULO XLII DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 152 Classificação é o procedimento que a Unidade Escolar adota para posicionar o estudante em série ou período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais – Art. 24 da Lei 9394/96.

Parágrafo Único. A classificação em qualquer série/ano ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita:

- a) Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento a série/ano ou fase anterior na própria escola;
- b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série/ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;
- d) quando for comprovadamente impossível a recuperação de registros escolares.

Art. 153 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, com vistas a resguardar os direitos dos estudantes, exigindo o cumprimento dos seguintes critérios:

- I. Proceder a avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou pelo apoio técnico;
- II. Comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter o respectivo consentimento;
- III. Organizar comissão formada por docentes, técnicos e direção da Unidade Escolar para efetivar o processo;
- IV. Arquivar atas, avaliações, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. Registrar ata em livro próprio;
- VI. Registrar os resultados no histórico escolar do estudante.



Art. 154 Reclassificação é o procedimento pelo qual a Unidade Escolar avalia o grau de desenvolvimento e experiência do estudante matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

Parágrafo Único. A reclassificação poderá ocorrer quando:

- a) Estudantes são transferidos de escolas, de outro estado ou país, que apresentam diferentes estruturas, como por exemplo, de um sistema de ciclo para o seriado anual, ou de regime de períodos semestrais para o seriado anual e vice-versa;
- b) Estudantes demonstram domínio dos conhecimentos além ou aquém da série ou período em que se encontram matriculados e podem avançar uma ou mais séries;
- c) A Unidade Escolar considerar necessário, por razões justificadas.

Art. 155 Os procedimentos a serem adotados tanto para a classificação quanto para a reclassificação são os seguintes:

- I. Avaliação diagnóstica para saber o grau de desenvolvimento do estudante;
- II. Constituição de comissão avaliadora formada por professores, coordenador pedagógico e direção;
- III. Aplicação de instrumentos avaliativos, dentre os quais devem constar:
 - a) Provas escritas objetivas e subjetivas de conteúdos interdisciplinares;
 - b) Entrevistas e leituras com ênfase no desempenho da linguagem.

§ 1º A Unidade Escolar deverá cuidar para que o estudante esteja bem informado, bem como seus pais e responsáveis, acerca dos procedimentos a que será submetido, para a classificação ou para a reclassificação.



§ 2º Os procedimentos de classificação, bem como os de reclassificação deverão ser cuidadosamente escriturados em livros próprios e arquivados na Unidade Escolar.

§ 3º Os resultados do processo de classificação, assim como os de reclassificação serão registrados no histórico escolar do estudante, observando-se o seguinte:

- I. Resultados relativos aos conhecimentos serão anotados no campo das notas e médias;
- II. Descrição do processo adotado, no campo de observações.

Art. 156 Fica vedada a classificação ou reclassificação para etapa inferior a anteriormente cursada.

CAPÍTULO XLIII DA FREQUÊNCIA

Art. 157 A frequência às aulas e as demais atividades curriculares só será permitida ao estudante regularmente matriculado.

Art. 158 O registro de frequência do estudante a cada aula ou atividade será efetuada, obrigatoriamente pelo professor no diário de classe.

Art. 159 A frequência do estudante contemplado com o atendimento domiciliar deverá ser informada com falta justificada, fazendo constar a informação do atendimento domiciliar no campo destinado as justificativas.

Art. 160 Merecem tratamento especial:

- I. Estudantes deficientes.
- II. O estudante portador de afecções traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por laudo médico.
- III. A estudante gestante a partir do 8º mês, durante 120 dias.



§ 1º Para compensar a ausência às aulas, o aluno que se enquadrar em algum dos casos expostos acima, realizará atividades escolares em domicílio com acompanhamento da Unidade Escolar, em conformidade com a Resolução nº 105/2006 – CEE/TO, ou outra que a substituir;

§ 2º As faltas dos estudantes não podem ser abonadas, mas podem ser justificadas pelo Conselho de Classe que, em caso favorável, dará ao aluno o direito de fazer as avaliações ou atividades avaliativas a que faltou.

CAPITULO XLIV DA TRANSFÊRENCIA

Art. 161 O pedido de transferência de estudante do ensino fundamental será dirigido ao diretor da Unidade Escolar pelo estudante ou se menor, pelo pai ou responsável.

Art. 162 O pedido de transferência será deferido independentemente da época e a documentação correspondente será expedida no prazo máximo de trinta dias.

Art. 163 No momento da transferência o pai ou responsável deverá informar o destino do estudante.

Parágrafo Único. Aceito o pedido, o estudante receberá a declaração, emitida pelo diretor e/ou secretário.

Art. 164 Para a concessão da transferência pelo estabelecimento de origem não se exigirá declaração da existência de vaga no estabelecimento de destino.

Art. 165 Em princípio, a transferência será aceita em qualquer época do ano letivo:

§ 1º Não é aconselhável a transferência nos últimos três meses do ano letivo ou no último mês do semestre letivo, se o regime for semestral, porém é admissível nas hipóteses a seguir:



- I. Mudança de domicílio do estudante de uma cidade para outra;
- II. Mudança de residência do estudante na mesma cidade, se a distância o impedir de se locomover a escola regularmente;
- III. Falta ou insuficiência de recursos financeiros do estudante, se isso o impedir de continuar freqüentando uma Unidade Escolar particular ou determinar a sua matrícula em outra Unidade Escolar;
- IV. Necessidade de o estudante incorporar-se à força de trabalho e estudar a noite, cumpridas, no caso, as determinações quanto a idade mínima.

§ 2º Nos casos previstos no parágrafo anterior, exigir-se-á a documentação completa no ato da matrícula.

Art. 166 Quando a transferência se der no decorrer do período letivo, a Unidade Escolar de origem expedirá os seguintes documentos do aluno:

- I. Histórico escolar;
- II. Ficha individual do ano em curso;

Parágrafo Único: A Ficha Individual deve conter:

- I. Indicação dos componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento;
- II. Números de faltas;
- III. Notas dos componentes curriculares de cada bimestre cursado, quando for o caso fichas de habilidades e direito de aprendizagem;
- IV. Explicação de sua escala de avaliação, indicando a nota mínima para promoção;
- V. Portfólio em caso de estudante deficiente, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art. 167 A Unidade Escolar de destino somente poderá aceitar transferência:

- I. Se houver vaga;
- II. Se for possível adaptar o estudante ao currículo da Unidade Escolar;



Parágrafo Único. Será aceita a transferência de uma Unidade Escolar para outra, situada em outra localidade, independentemente de vaga, quando se tratar:

- I. De estudante na faixa de obrigatoriedade escolar, se não houver na localidade outra Unidade Escolar em que haja vaga;
- II. De servidor público federal ou estadual, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em função de remoção ou transferência. Ex: ofício que acarrete mudanças de residência para município onde se situe a Unidade Escolar de destino;
- III. De mudança de residência para assunção de cargo público inclusive municipal.

Art. 168 É permitida a transferência de estudante do regime semestral para o anual e vice-versa, desde que observadas, além das normas presentes neste Regimento, as exigências legais de frequência, carga horária, número de dias letivos e idade, exceto quando a transferência ocorrer no segundo semestre.

§ 1º quando a transferência ocorrer do regime anual para o semestral, o estudante será mantido no semestre a que tenha direito, a vista da documentação apresentada.

§ 2º Quando a transferência ocorrer do regime semestral para o anual e tendo o estudante sido aprovado em um semestre completo:

- I. Será matriculado no semestre seguinte, na série/ano a que tiver direito, se houver coincidência de calendário nas duas Unidades Escolares;
- II. Aguardará o início do ano letivo seguinte, quando não houver coincidência de calendário entre as duas Unidades Escolares.

Art. 169 A Unidade Escolar poderá reclassificar os estudantes, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no Exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Art. 170 Para matrícula de estudante transferido de uma Unidade Escolar para outra é necessário a apresentação dos seguintes documentos:



§ 1º Quando a matrícula ocorrer durante o período letivo, é necessária, ainda, a apresentação de:

- I. Declaração ou histórico escolar; documentação pessoal de acordo a Estratégia de Matrícula do ano vigente;
- II. Histórico escolar das séries anteriormente cursadas;
- III. Ficha individual corresponde ao período cursado naquele semestre ou ano letivo.

§ 2º Quando a matrícula ocorrer no final do período letivo é necessária a apresentação do histórico escolar das séries/anos ou períodos concluídos.

§ 3º A matrícula pode ocorrer independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante e permita sua inscrição na série/ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

§ 4º Os procedimentos adotados deverão constar em ata assinada pelo diretor, pelo coordenador pedagógico e os resultados obtidos pelo estudante serão registrados na sua ficha individual e no histórico escolar, com as devidas observações.

Art. 171 Deverão constar no histórico escolar, entre outros os seguintes dados:

- I. Identificação da Unidade Escolar;
- II. Identificação completa do estudante;
- III. Histórico da vida escolar do estudante, que informe:
 - a) Todas as séries/ anos cursadas na Unidade Escolar ou em outras frequentadas anteriormente;
 - b) O aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular;
 - c) A relação das disciplinas concluídas;
- IV. Síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar;
- V. Registro das ocorrências especiais relativas à vida escolar do estudante;
- VI. Assinatura do diretor e do Secretário da Unidade Escolar sobrepostas aos carimbos, bem como número das respectivas autorizações ou atos designatórios.



Art. 172 A matrícula de estudante transferido só se concretizará com a apresentação da documentação especificada neste Regimento.

§ 1º Excepcionalmente, a Unidade Escolar poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de trinta dias, mediante a apresentação da declaração provisória de transferência.

§ 2º Esgotado o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a matrícula condicional será tornada sem efeito, salvo se a expedição do documento depender de decisões de autoridade superior do ensino.

§ 3º A exceção prevista no § 1º do artigo não se aplica aos casos de transferência no último bimestre ou mês letivo.

§ 4º Comprovado que a situação do estudante está sob exame de autoridade competente, a matrícula poderá ser aceita condicionalmente até o pronunciamento oficial.

Art. 173 Se, por motivos relevantes a Unidade Escolar de origem não expedir a documentação exigida dentro do prazo previsto, fica assegurada a permanência do estudante na Unidade Escolar de destino, cujo diretor se comunicará com o órgão a que está subordinada a Unidade Escolar de origem para as devidas providências.

Art. 174 A Unidade Escolar poderá, ouvido o coordenador pedagógico e o setor competente aceitar a matrícula por transferência de estudante do ensino fundamental que não possa apresentar a documentação exigida neste regimento, quando houver motivos que comprovem a impossibilidade de sua apresentação, respeitado o disposto.

§ 1º A Unidade Escolar que receber o estudante avaliará o seu grau de escolarização a fim de indicar a série/ano em que será matriculado, considerando ainda a idade do interessado, o depoimento do responsável legal acerca dos estudos realizados e outras medidas julgadas oportunas pela direção da Unidade Escolar.



§ 2º À vista dos aproveitamentos obtidos e após período de adaptação, se necessário, o estudante será mantido na série/ano ou conduzido a série adequada.

CAPÍTULO XLV

DA TRANSFERÊNCIA ENTRE ENSINO REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 175 A transferência do ensino regular para a Educação de Jovens e Adultos - EJA e vice-versa será possível nas seguintes condições:

- I. Do Ensino Fundamental para os cursos de Educação de Jovens e Adultos - EJA ou vice-versa, somente no início do período letivo da escola de destino, em série ou período subsequente ao vencido, excetuado o 1º período de curso de Educação de Jovens e Adultos - EJA em nível estruturado conforme as normas em vigor;
- II. Do curso de Educação de Jovens e Adultos - EJA em regime semestral para o regular anual, com aproveitamento das notas obtidas no período cursado, aplicando-se o processo de adaptação quando for o caso;
- III. Entre cursos de Educação de Jovens e Adultos – EJA, respeitando o currículo;

Parágrafo único. Para cumprimento do determinado no caput deste artigo, os candidatos deverão apresentar, o histórico escolar das séries/anos concluídas, comprovando a terminalidade dos componentes curriculares.

CAPITULO XLVI

DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO

SEÇÃO I

DOS INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO

Art. 176 Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados em livros atas e fichas próprias do Sistema



Integrado de Gestão Escolar - SIGE observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais.

§ 1º Os livros de escrituração conterão termo de abertura e encerramento rubricados pelo Secretário Escolar e pelo Diretor.

§ 2º As fichas individuais deverão conter:

- I. Os dados da Unidade Escolar;
- II. A identificação do estudante;
- III. O registro das médias bimestrais, anuais e finais;
- IV. O registro de frequência;
- V. O termo aprovado, reprovado, desistente, transferido ou “outros”;
- VI. O registro da carga horária;
- VII. A assinatura do Diretor e do Secretário Escolar, com os respectivos números de autorização ou registro, e do funcionário responsável pelo preenchimento, quando houver esse funcionário.

Art. 177 A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é garantida pela aposição das assinaturas do Diretor e do Secretário Escolar, e do Inspetor, em caso de Atas de Resultados Finais, com carimbo onde conste o nome completo e o número da portaria de designação.

Art. 178 No diário de classe no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE deverão constar:

- I. O cabeçalho com dados de identificação;
- II. A relação dos estudantes;
- III. O conteúdo ministrado;
- IV. O registro das presenças, no SIGE por meio de um asterisco (*) e das faltas, por meio de um (F) maiúsculo, falta justificada (FJ);
- V. O total de falta, em espaço próprio;
- VI. As notas e médias bimestrais, anuais e finais;
- VII. A data, o total de aulas previstas e dadas e a assinatura do professor e coordenador;



- VIII.** A escrituração de todo o resultado do processo de ensino aprendizagem no resultado final;
- IX.** O cancelamento dos espaços não utilizados;
- X.** Anotação dos alunos desistentes, transferidos e outras observações;

§ 1º Os diários de classe deverão ser atualizados pelo servidor da secretaria da Unidade Escolar no SIGE – Sistema Integrado de Gestão Escolar no que diz respeito aos incisos I, II e X, e pelo professor no que diz respeito aos demais incisos.

CAPITULO XLVII DO ARQUIVO ESCOLAR

Art. 179 São livros de escrituração da Unidade Escolar os livros ata de:

- I.** Resultados finais;
- II.** Regularização de vida escolar;
- III.** Exames especiais;
- IV.** Conselho de classe;
- V.** Conselho escolar;
- VI.** Adaptação;
- VII.** Incineração de documentos;
- VIII.** Reuniões;
- IX.** Livro de ponto dos servidores;
- X.** Termos de visitas;
- XI.** Ocorrências;
- XII.** Protocolo de entrega de documentos.

Parágrafo Único. Quando necessário, a Unidade Escolar lançará mão de outros livros.

Art. 180 A Secretaria da Unidade Escolar disporá de:

- I.** Um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, professores e demais funcionários da ativa;
- II.** Um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos estudantes, e a vida funcional de professores e demais funcionários que deixaram a Unidade Escolar;



- III. Quando as atas forem digitadas em folhas avulsas estas poderão ser colocadas em livro ata ou em pasta catálogo.

Parágrafo Único. O secretário escolar é responsável pelos arquivos, vedado seu manuseio por pessoas estranhas ao setor.

CAPITULO XLVIII

DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 181 A Unidade Escolar poderá proceder a incineração:

- I. De documentos referentes a avaliação dos estudantes submetidos a exames especiais, desde que tenham sido feitas as anotações em livros de atas próprios e de escolaridade;
- II. Dos diários de classe, após 10 anos de conclusão do curso, ouvido o Inspetor Escolar.

§ 1º Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo.

- I. A pasta do estudante contendo:
 - a) Os documentos pessoais;
 - b) Requerimento de matrícula;
 - c) A ficha individual;
 - d) Histórico escolar.
- II. A pasta de legislação;
- III. A pasta de documentos da Unidade Escolar;
- IV. A frequência do servidor.

CAPITULO XLIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 182 É vedado à realização de atividades com bebidas alcoólicas e qualquer outro tipo de substância ilícita nas dependências da Unidade Escolar.

Art. 183 Todas as funções devem responsabilizar-se pelo processo educacional e colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.



Art. 184 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor da Unidade Escolar, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão consultados os órgãos próprios da SEMED.

Art. 185 Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade sendo as modificações submetidas a aprovação prévia do Conselho Municipal de Educação.

Art. 186 Aplica – se este Regimento Escolar a todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 187 Revogam – se todas as disposições em contrário.