



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IÚNA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS**  
**DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO**  
**MUNICÍPIO DE IÚNA**  
**ES**

**IÚNA – ES**  
**2012**

**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IÚNA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Prefeito  
**José Ramos Furtado**

Vice-Prefeito  
**Sebastião Oliveira de Melo**

Secretário Municipal de Educação  
**Vera Lucia Almeida Furtado**

## **COORDENAÇÃO GERAL**

**Ivanete Gomes Silveira**

Assessoria Técnica em Planejamento e Gestão Educacional  
GUALIMP – Assessoria e Consultoria Ltda.

## **Secretaria Municipal de Educação**

Equipe técnico-pedagógica:

**Adriana Fernandes**

Pedagoga Gestão de RH e Formação Continuada

**Cássia Mara Silveira Leal**

Educação Especial e Transversalidade

**Eni da Silva Gomes**

Pedagoga EF Anos Iniciais

**Ide Muniz de Melo**

Processos Gerenciais

**Ilzo Silveira Amorim**

Educação do Campo e EJA

**Joana Ambrosina de Souza**

Pedagoga EF Anos Iniciais e Reforço Escolar

**Maria Regina Fardim**

Educação Infantil

**Marlene Ribeiro de Lima**

EF Anos Iniciais

**Renata Claudia Silveira Campanharo**

Pedagoga EF Anos Finais

**Silvana da Penha Costa**

Educação Infantil

Inspeção Escolar:

**Elzeni da Silva Oliveira**

**Mariene Silva de Almeida**

Atendimento Psicológico:

**Kelly Ambrósio Silveira**

## **Sistema Municipal de Ensino**

Lei n.º. 2176, de 17/09/2008.

### **Secretaria Municipal de Educação**

Av. Dep. João Rios, n.º 84 Bloco A, Centro 29390-000 Iúna - ES  
Tel. 28-3545 1348 E-mail: iunaeducacao@hotmail.com

### **Conselho Municipal de Educação**

Lei n.º 2.177, de 17/09/2008.

[cmeiuna.es@gmail.com](mailto:cmeiuna.es@gmail.com)

Mandato Setembro/2012 – 2015

Decreto n.º. 834, de 4/09/2012

#### EFETIVOS

#### SUPLENTE

#### **Representantes do Quadro do Magistério de Educação Infantil e Ensino Fundamental**

Alessandro Gleidys Almeida Afonso

Wanderson Figueira Mendonça

Anderson Moura de Almeida

Leidiane Dias Martins Soares

Fátima Aparecida A. de Souza Amorim

Patrícia da Silva Lembranza

Hérika Rodrigues Cesar

Daniela de Almeida

#### **Representante de pais de alunos da Rede Municipal de Ensino**

Pedro Adalto de Almeida

Antonio Jorge Cardoso Faria

#### **Representante das instituições da rede privada de ensino**

Luciano Dutra Ferreira

Gilberto Leite Amorim

#### **Representante das organizações sociais de apoio à criança e ao adolescente**

Dayse Mary Jordem Almança

Bernadete Maria Huguinin

#### **Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

Marcella Batista Sobreira Lizardo

Silvani Silva da Fonseca

#### **Secretário Municipal de Educação**

Vera Lucia de Almeida Furtado

Maria Aparecida Batista

Este documento toma por base a legislação educacional brasileira, as orientações contidas na Lei n.º 2176/2008, que institui o Sistema Municipal de ensino de Iúna, e se orienta pelo Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo.

O Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Iúna foi aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, Resolução CMEI n.º 01/2012, de 2 de outubro de 2012.

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (art. 1º - 11)</b>	
Capítulo I - Da Fundamentação Legal .....	06
Capítulo II - Do Órgão Gerenciador e Administrador .....	06
Capítulo III - Do Patrimônio e do Regime Financeiro .....	06
Capítulo IV - Da Caracterização e Organização da Rede .....	07
 <b>TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO (art. 12 - 13)..... 07</b>	
 <b>TÍTULO III - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO (art. 14 - 42)</b>	
Capítulo I - Dos Objetivos .....	08
Seção I - Da Educação Infantil.....	08
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	09
Seção III - Da Educação de Jovens e Adultos .....	09
Seção IV - Da Educação Especial .....	09
Seção V - Da Educação do Campo .....	10
Capítulo II - Da Organização .....	10
Seção I - Da Educação Infantil.....	11
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	12
Seção III - Da Educação de Jovens e Adultos .....	13
Seção IV - Da Educação Especial .....	13
Seção V - Da Educação do Campo .....	14
 <b>TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA (art. 43 – 91) .....</b>	
<b>14</b>	
Capítulo I - Dos Órgãos Colegiados e da Representação Estudantil.....	15
Seção I - Do Conselho Escolar .....	16
Seção II - Do Colegiado .....	18
Seção III - Do Conselho de Classe .....	18
Capítulo II - Da Direção .....	19
Capítulo III - Da Gestão Pedagógica .....	20
Capítulo IV - Da Coordenação Escolar .....	24
Capítulo V - Do Corpo Docente .....	26
Capítulo VI - Da Secretaria Escolar .....	27
Capítulo VIII - Do Corpo Discente .....	28
 <b>TÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR (art. 92 - 102)</b>	
Capítulo I - Dos Direitos e Deveres do Diretor, da Equipe Pedagógica, da Coordenação Escolar e do Corpo Docente .....	28
Capítulo II - Dos Direitos e deveres do Secretário Escolar e dos Auxiliares de Secretaria	

Escolar.....	30
Capítulo III - Das Proibições.....	31
Capítulo IV - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente .....	32
Capítulo V - Dos Direitos e Deveres dos Pais.....	34

<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO</b> (art. 103).....	35
--	----

**TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE**  
(art. 104 - 123)

Capítulo I - Das Finalidades.....	36
Capítulo II - Da Ação Disciplinar	
Seção I - Das Faltas Disciplinares e Infrações .....	36
Seção II - Das Medidas Educativas Disciplinares .....	38
Seção III - Dos Procedimentos.....	41

**TÍTULO VIII - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO** (art. 124 - 171)

Capítulo I - Do Ano Letivo .....	42
Capítulo II - Da Matrícula .....	42
Capítulo III - Da Freqüência.....	43
Capítulo IV - Das Transferências.....	44
Capítulo V - Do Processo de Classificação de Reclassificação .....	46
Capítulo VI - Do Aproveitamento de Estudos.....	47
Capítulo VII - Da Complementação Curricular .....	47
Capítulo VIII - Do Avanço.....	48
Capítulo IX - Do Trato ao Atraso Escolar.....	48
Capítulo X - Dos Estudos Realizados no Estrangeiro.....	49
Capítulo XI - Da Regularização da Vida Escolar .....	49

**TÍTULO IX - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO** (art. 172 - 219)

Capítulo I - Do Currículo.....	50
Capítulo II - Da Avaliação.....	50
Seção I - Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando.....	50
Subseção I - Da Recuperação de Estudos .....	51
Subseção II - Da Promoção .....	52
Subseção III - Do Registro dos Resultados da Avaliação.....	53
Seção II - Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Pedagogos.....	53
Seção III - Da Avaliação Institucional.....	54
Capítulo III - Da Escrituração e Documentação Escolar .....	55

<b>TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b> (art. 220- 229).....	56
--	----

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL  
DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IÚNA  
ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CAPÍTULO I  
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**Art. 1º** Este documento toma por base a Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica contidas na Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e diretrizes nacionais complementares, a Lei nº 11.494/2007, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), a Lei nº 2176, que institui o Sistema Municipal de Ensino, e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iúna (Lei nº 2130/2008).

CAPÍTULO II  
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

**Art. 2º** As unidades de ensino da rede pública municipal de Iúna, ES, são vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, sediada na Av. Deputado João Rios, n.º 84, Centro, Iúna, ES, tendo como mantenedor o Governo do Município de Iúna, estado do Espírito Santo.

**Art. 3º** As unidades de ensino da rede pública Municipal de Iúna são regidas pelo presente Regimento e legislação federal vigente.

CAPÍTULO III  
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 4º** Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à unidade de ensino fazem parte do seu patrimônio e integram o acervo patrimonial do Município.

**§ 1º** Todos os bens da unidade de ensino serão patrimoniados, sistematicamente atualizados e a cópia dos registros encaminhada, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação - SEME.

**§ 2º** Os bens móveis inservíveis não podem ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do diretor da unidade de ensino comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação a existência dos mesmos para recolhimento.

**Art. 5º** Os recursos financeiros destinados à unidade de ensino são provenientes de verbas públicas, municipal, estadual e/ou federal, na forma

da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício da unidade de ensino.

#### CAPÍTULO IV DA CARACTERIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA REDE

**Art. 6º** Integram a Rede Escolar do município de Iúna:

- I - Centros de Educação Infantil;
- II - Escolas de Ensino Fundamental.

**Art. 7º** A Educação Infantil é oferecida em Centros de Educação Infantil, na modalidade creche, destinada a crianças de até três anos de idade e pré-escola para as crianças de quatro e cinco anos de idade.

**Art. 8º** As unidades escolares destinadas à educação infantil denominam-se Centro Municipal de Educação Infantil, acrescido do nome de seu patronímico.

**Art. 9º** As unidades escolares destinadas ao ensino fundamental denominam-se Escola Municipal de Ensino Fundamental, acrescido do nome de seu patronímico.

**Art. 10.** A denominação patronímica de unidade escolar da rede municipal dar-se-á por Lei Municipal, com base em processo instruído pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a comunidade onde se insere a Escola, o mesmo se aplicando aos casos de mudança de patronímico, nos termos de regulamento próprio.

**Art. 11.** Na atribuição de patronímico de que trata o caput deste artigo levar-se-á em conta a relevância do serviço prestado pela pessoa homenageada, *in memoriam* ou não, à educação no município.

#### TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

**Art. 12.** A educação na rede pública estadual é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho.

**Art. 13.** O ensino nas unidades da rede pública municipal é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;



- V - gestão democrática e participativa;
- VI - valorização do profissional da educação;
- VII - garantia do padrão de qualidade;
- VIII - valorização da experiência extra escolar;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

### **TÍTULO III DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

#### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 14.** Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 15.** A unidade de ensino tem por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica, elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, com observância dos princípios democráticos, e submetida à aprovação do Conselho de Escola e do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 16.** A unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, pode ofertar os seguintes níveis e modalidades de ensino:

- I - Educação Infantil nas modalidades creche e pré-escola;
- II - Ensino Fundamental;
- III - Educação de Jovens e Adultos – EJA – nas etapas do ensino fundamental.

#### **Seção I Da Educação Infantil**

**Art. 17.** A Educação Infantil, destinada a promover o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade, tem por objetivos:

- I - propiciar ao aluno um ambiente rico em experiências necessárias ao desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II - promover a ampliação das experiências e conhecimentos do aluno, estimulando seu interesse pelo processo de transformação da natureza e pela convivência em sociedade;

III - estimular a criatividade como elemento de auto-expressão; e a construção do conhecimento que inclui necessariamente as idéias de descobrir, de inventar, de redescobrir e de criar.

## **Seção II Do Ensino Fundamental**

**Art. 18.** O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

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

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

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

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

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

## **Seção III Da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 19.** A oferta da modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA, na etapa fundamental, tem por objetivos:

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

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

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

IV - assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características do educando, seu interesse, condição de vida e de trabalho;

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

## **Seção IV Da Educação Especial**

**Art. 20.** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado - AEE - aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

**§ 1º** Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de

atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar a formação dos alunos no ensino regular.

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

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

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

III - educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado; e

IV - grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

### **Seção V Da Educação do Campo**

**Art. 21.** A educação do campo que ocorre nas diferentes etapas e modalidades de ensino tem por objetivos:

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

II - a afirmação da realidade e dos saberes campesinos;

III - a compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

IV - o fortalecimento de uma relação dialógica entre escola e comunidade;

V - a oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 22.** Cada escola deverá organizar-se de acordo com suas características e peculiaridades, de forma a atender aos dispositivos legais para a etapa e modalidade de ensino que oferta.

**Art. 23.** Os prédios escolares devem constituir-se de espaços educativos para atender às necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos, assegurando acessibilidade, segurança e conforto de acordo com as exigências da faixa etária, do nível de ensino e dos portadores de necessidades especiais.

**Art. 24.** As escolas funcionarão em três turnos devendo implantar gradativamente o regime de tempo integral na pré-escola e no ensino fundamental, por meio de ações educativas complementares desenvolvidas no contra turno escolar.

**Parágrafo único.** A opção pelo regime de tempo integral de que trata o caput desse artigo é de livre decisão da família, mediante a disponibilidade de vaga.

**Art. 25.** Para o ingresso na Pré-Escola, a criança deverá ter idade de 4 (quatro) anos completos até o dia 31 de março do ano que ocorrer a matrícula.

**Art. 26.** Para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter idade de 6 (seis) anos completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

**Parágrafo único.** As crianças que completarem 6 (seis) anos de idade após a data definida no artigo 26 serão matriculadas na Pré-Escola.

**Art. 27.** A idade mínima para ingresso no ensino fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos é de quinze anos completos.

**Art. 28.** A proposta pedagógica da escola que oferta ensino fundamental regular no turno noturno deve prever a adequação do currículo, do calendário e do horário às necessidades dos alunos, atendido aos mínimos estabelecidos pela legislação educacional.

### **Seção I Da Educação Infantil**

**Art. 29.** Os centros de educação infantil serão organizados para funcionamento na modalidade creche, para crianças de até quatro anos de idade e ou pré-escola, para as crianças de quatro a seis anos de idade.

**Art. 30.** O centro de educação infantil, na modalidade creche, deverá oferecer atendimento em tempo integral – 8 (oito) horas por dia, ou parcial – 5 (cinco) horas por dia, organizando-se a matrícula em função da necessidade da família.

**Art. 31.** A Educação Infantil será organizada de acordo com os seguintes critérios:

I - Creche: engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses, organizada por faixa etária nos seguintes grupos:

- a) Infantil I – 0 a 1 ano
- b) Infantil II – 1 ano a 2 anos
- c) Infantil III – 2 anos a 3 anos
- d) Infantil IV – 3 anos a 4 anos

II - Pré-escola: com duração de 2 (dois) anos, a partir de 4 anos de idade, organizada em duas etapas de um ano cada:

- a) Pré-escola I – 4 anos

b) Pré-escola II - 5 anos

## **Seção II**

### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 32.** O Ensino Fundamental com 9 (nove) anos de duração, de matrícula obrigatória para as crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade, tem duas fases seguintes com características próprias, chamadas de anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração, em regra para estudantes de 6 (seis) a 10 (dez) anos de idade; e anos finais, com 4 (quatro) anos de duração, para os de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

**Art. 33.** A oferta de Ensino Fundamental será organizada nas seguintes modalidades e modelos:

I - Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, em salas seriadas, nas escolas localizadas na sede do município e dos distritos e em localidades com número de alunos por série superior a 25 alunos nos anos iniciais e 30 nos anos finais.

II - Ensino Fundamental anos iniciais em classe multisseriada nas escolas localizadas na zona rural, com um limite de 30 alunos por turma.

III - Ensino Fundamental anos iniciais, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, em qualquer unidade escolar do Município ou em parceria com entidades não governamentais, onde se verifique uma demanda superior a 25 alunos para a etapa inicial e 20 para as subsequentes.

IV - Ensino Fundamental anos finais, na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), em qualquer unidade de Ensino Fundamental da rede pública municipal, mediante uma demanda mínima de 30 alunos para a etapa inicial e 20 alunos para as etapas subsequentes.

**Art. 34.** O Ensino Fundamental é presencial, podendo, a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, ser utilizado o ensino a distância.

**Art. 35.** No Ensino Fundamental, pelo menos 20% (vinte por cento) do total da carga horária anual será destinado a programas e projetos interdisciplinares eletivos criados pela escola, previsto na proposta pedagógica, de modo que os estudantes do Ensino Fundamental possam escolher aquele programa ou projeto com que se identifiquem e que lhes permitam melhor lidar com o conhecimento e a experiência.

**§ 1º** Tais programas e projetos devem ser desenvolvidos de modo dinâmico, criativo e flexível, em articulação com a comunidade em que a escola esteja inserida.

**§ 2º** A interdisciplinaridade e a contextualização devem assegurar a transversalidade do conhecimento de diferentes disciplinas e eixos temáticos, perpassando todo o currículo e propiciando a interlocução entre os saberes e os diferentes campos do conhecimento.

### **Seção III** **Da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 36.** A Educação de Jovens e Adultos, nas etapas do ensino fundamental, com oferta de ensino presencial nas unidades de ensino da rede municipal, será organizada da seguinte forma:

I - 1º segmento - correspondente aos anos iniciais, com carga horária definida em função das necessidades de aprendizagem do aluno para ingresso nos anos finais;

II - 2º segmento - correspondente aos anos finais, com 1.600 horas distribuídas em 4 etapas com 100 dias letivos e 400 horas cada.

**Parágrafo único.** A especificidade de que trata o inciso I deste artigo será definida pela Proposta Pedagógica.

**Art. 37.** É exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do período letivo para promoção no ensino fundamental.

### **Seção IV** **Da Educação Especial**

**Art. 38.** A educação especial, nos termos da legislação própria, será ofertada, preferencialmente, pela rede regular de ensino, por meio de serviços de apoio especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

**Art. 39.** O atendimento educacional especializado deve integrar a proposta pedagógica da escola, envolver a participação da família para garantir pleno acesso e participação dos estudantes, atender às necessidades específicas das pessoas público-alvo, e ser realizado em articulação com as demais políticas públicas.

**Parágrafo único.** O atendimento educacional especializado compreende o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente, prestado das seguintes formas:

I - complementar à formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos estudantes às salas de recursos multifuncionais; ou

II - suplementar à formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação.

**Art. 40.** O atendimento educacional especializado aos estudantes da rede pública de ensino regular poderá ser oferecido pelo sistema municipal de ensino ou por instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, com atuação exclusiva na educação especial, conveniadas com o Poder Executivo.

**Art. 41.** Para efeito da distribuição dos recursos do FUNDEB, será admitido o cômputo das matrículas efetivadas na educação especial oferecida por instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, com atuação exclusiva na educação especial, conveniadas com o Poder Executivo competente.

## **Seção V Da Educação do Campo**

**Art. 42.** A educação do campo, compreendida como a mediação didática entre o conjunto de conhecimentos que instituem o currículo da Educação Básica, face aos objetivos da educação nacional, e aqueles que emanam da realidade campesina em suas facetas geográfica, econômica, ambiental e cultural, ocorre em todas as unidades escolares com alunos residentes na zona rural, orientada por quatro aspectos essenciais:

- I - conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos estudantes da zona rural;
- II - organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
- III - mediação entre campo e cidade, observando aspectos sociológicos e tendências sócio-econômicas do processo de desenvolvimento local e regional;
- IV - preparação do aluno para, na vida adulta, optar pela vida no campo ou na cidade, como cidadão conhecedor das peculiaridades sócio-políticas e culturais que constituem esses espaços.

## **TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA**

**Art. 43.** A organização das unidades de ensino da rede pública municipal deverá atender às necessidades socioeducacionais e outras dos educandos, com estrutura física e recursos material e humano adequados, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino e modalidades, podendo funcionar nos turnos diurno (matutino e vespertino) e noturno.

**Art. 44.** A oferta de curso no turno noturno deverá ser organizada de forma adequada às condições do educando, observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 45.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I - a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;

- III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;
- V - as condições satisfatórias de localização.

**Art. 46.** A duração da hora/aula é de 55 (cinquenta e cinco) minutos para os turnos diurno e noturno.

**Parágrafo único** - A escola cuja proposta pedagógica contemplar a adoção de projetos de enriquecimento curricular, nos termos do art. 35, poderá organizar a hora/aula de 50 (cinquenta) minutos.

**Art. 47.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 48.** A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

- I - órgãos colegiados e representação estudantil;
- II - direção;
- III - gestão pedagógica;
- IV - coordenação escolar;
- V - corpo docente;
- VI - corpo discente;
- VII - serviço de secretaria escolar;

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

## CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Art. 49.** Os órgãos colegiados têm a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extra-escolar.

**Art. 50.** A unidade de ensino conta com os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;
- II. Colegiado de professores;
- III. Conselho de classe e série/ano, constituído nos termos deste Regimento.



**Art. 51.** A unidade de ensino deve incentivar a organização do grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembléia de educandos.

**Art. 52.** A organização estudantil será efetivada em duas modalidades:

I - Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio do representante de turma, tendo como objetivo o desenvolvimento do espírito de cidadania e a consciência democrática.

II - Nos anos finais do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil, que terá como finalidade:

- a) congregar e representar os estudantes da escola;
- b) defender seus direitos e interesses assegurados neste Regimento e na proposta pedagógica da Escola;
- c) cooperar para melhorar a escola e a qualidade do ensino;
- d) incentivar e promover atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais;
- e) realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições de caráter educacional.

**Art. 53.** O Grêmio Estudantil reger-se-á por Estatuto próprio, aprovado em Assembleia e ratificado pelo Conselho de Escola.

**§ 1º** Considerando que o Ensino Fundamental constitui-se de alunos menores de 18 anos, os atos do Grêmio Estudantil serão ratificados pela direção da Escola.

**§ 2º** No Ensino Fundamental a organização estudantil deve primar pela formação cívica e cidadã do aluno, e considerando que na faixa etária compreendida são indispensáveis cuidados especiais de orientação e acompanhamento, a direção do Grêmio contará com a participação de dois professores, prioritariamente, das áreas de Artes e Educação Física, escolhidos pelos alunos.

**Art. 54.** É facultado aos alunos da Educação de Jovens e Adultos organização estudantil própria, mantendo-se os critérios constantes no artigo 53 deste Regimento.

### **Seção I Do Conselho Escolar**

**Art. 55.** O conselho escolar, articulado com a administração escolar e fundamentado nos princípios da gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

**Art. 56.** O conselho escolar, organizado nos termos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, rege-se por estatuto próprio, nos termos deste regimento e das diretrizes do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 57.** São atribuições do Conselho escolar:

I - elaborar o seu estatuto, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional do governo estadual, da proposta pedagógica da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;

II - participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade de ensino;

III - primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade de ensino;

IV - discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do Município;

V - trabalhar na superação das práticas individualista e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;

VI - promover atividade sociocultural que sirva para:

a) integrar a comunidade escolar à comunidade local;

b) complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;

VII - participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;

VIII - divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;

IX - realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à unidade de ensino;

X - elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;

XI - colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;

XII - acompanhar a execução de construção e reforma na unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - participar da elaboração de normas de convivência na unidade de ensino;

XIV - convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;

XV - encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da unidade de ensino;

XVI - recorrer a esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;

XVII - organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;  
XVIII - eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro;

XIX - convocar assembleia de pais para eleição dos membros do conselho fiscal, até quinze dias após a eleição e a posse dos integrantes do conselho escolar.

## **Seção II Do Colegiado**

**Art. 58.** O Colegiado constitui-se de todos os professores, pedagogos e coordenadores escolares.

**Art. 59.** O Colegiado reúne-se por convocação da direção da escola, no início do ano letivo e tem por objetivo:

I - informar sobre as metas coletivas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para a rede escolar;

II - ratificar o Plano de Ação da Escola;

III - compartilhar responsabilidades no cumprimento das metas estabelecidas pela escola;

IV - fortalecer o compromisso da instituição com a qualidade do ensino, o fortalecimento da ética e a promoção da paz.

## **Seção III Do Conselho de Classe**

**Art. 60.** O Conselho de Classe é o órgão responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivos:

I - possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;

II - propiciar o debate permanente sobre o processo ensino-aprendizagem;

III - favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares;

IV - orientar o processo de gestão da aprendizagem.

**Art. 61.** O Conselho de Classe organiza-se na Educação Infantil – Creche, por etapa; na Pré-Escola e nos Anos Iniciais por série; e nos Anos Finais por turma.

**Art. 62.** Constitui o Conselho de Classe todos os professores da mesma classe, o Secretário Escolar ou Auxiliar por este indicado, um Coordenador Escolar do turno, e será sempre presidido pelo Pedagogo responsável.

Parágrafo único – Nos Anos Finais também integra o Conselho de Classe-Série um representante dos alunos por série, por estes indicado.

**Art. 63.** O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente por convocação do técnico-pedagógico no final de cada trimestre letivo e tem por fim analisar e emitir parecer sobre o desempenho de cada turma por série.

**Art. 64.** Ao Conselho de Classe compete:

I - promover planejamento interdisciplinar anual e trimestral, ratificando os planos de ensino;

II - avaliar os resultados trimestrais de rendimento escolar de cada turma em relação às metas estabelecidas no Plano de Ação Escolar, e propor medidas por disciplina, individuais ou interdisciplinares, para melhoria do desempenho em relação aos resultados verificados no trimestre;

III - identificar as possíveis causas de fracassos identificados, valendo-se, prioritariamente, de dados estatísticos e de observações registradas pelo professor ao longo do trimestre;

IV - propor estratégias coletivas de recuperação da aprendizagem;

V - manter-se atualizado sobre a legislação educacional no que tange à gestão do ensino;

VI - propor ao Núcleo Pedagógico e à Direção medidas de aperfeiçoamento da gestão do ensino;

VII - Organizar e realizar encontros com pais para informar sobre o desempenho dos filhos e esclarecer sobre a sistemática de avaliação da aprendizagem, recuperação e promoção adotada pela escola;

VIII - propor estratégias de conscientização dos pais ou responsáveis sobre o papel da família na educação dos filhos.

**Art. 65.** Ao Pedagogo compete encaminhar à Secretaria Escolar, até dois dias úteis após a reunião do conselho de classe, as atas de registro escolar (diário de classe).

## CAPÍTULO II DA DIREÇÃO

**Art. 66.** A direção escolar é exercida por profissional efetivo do magistério, designado por ato do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na unidade de ensino.

**Art. 67.** Compete à direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 68.** Constituem responsabilidades do diretor da unidade de ensino, em desdobramento das atribuições dispostas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os profissionais da educação do município de Iúna:

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

- II - coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do Plano de Ação Escolar – PAE e do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE;
- IV - assegurar o cumprimento: do calendário escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino;
- V - responsabilizar-se, juntamente com a gestão pedagógica, a coordenação escolar e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;
- VI - viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- VII - coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;
- VIII - elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
- IX - responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino;
- X - manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
- XI - criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;
- XII - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao educando, ao professor e aos demais funcionários;
- XIII - mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
- XIV - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;
- XV - interagir com a família do educando, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino;
- XVI - viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional; encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até o penúltimo dia útil do mês de dezembro, o Relatório Anual da Escola;
- XVII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

### CAPÍTULO III DA GESTÃO PEDAGÓGICA

**Art. 69.** A gestão pedagógica, exercida pelo técnico pedagógico, compreende: planejamento, coordenação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de

atividades que promovam o fortalecimento do potencial educativo da unidade de ensino, o relacionamento entre a unidade de ensino, a família, e a comunidade e a criação de condições apropriadas à convivência pacífica e ao desenvolvimento integral do educando.

**Art. 70.** Fundamentada nos princípios da gestão democrática, constitui-se em instrumento de horizontalização das relações, de vivência e convivência colegiada, superando o autoritarismo no planejamento e na concepção e organização curricular.

**Art. 71.** A gestão pedagógica, de acordo com as peculiaridades de cada unidade escolar, tem por fim possibilitar à escola maior grau de autonomia, e será assegurada mediante:

I - elaboração e implementação da proposta pedagógica e de seu plano de gestão;

II - articulação com os órgãos colegiados e o órgão de representação estudantil;

III - mediação das relações com a família e a comunidade e do fortalecimento das parcerias institucionais.

**Art. 72.** A gestão pedagógica compreende três áreas interdependentes:

I - Gestão Administrativa – inerente às áreas de gestão dos espaços físicos, dos recursos didáticos e da equipe docente, no que tange à relação e articulação dessas áreas com o ensino, nos termos da legislação educacional e das metas de desenvolvimento da escola.

II - Gestão do Ensino – inerente aos processos de desenvolvimento, acompanhamento e melhoria da qualidade do ensino e dos resultados escolares, na dimensão didática cultural e científica, em harmonia com as diretrizes municipais para a educação infantil e o ensino fundamental;

III - Orientação Psicopedagógica – inerente ao acompanhamento do aluno em seu processo de aprendizagem e suas inter-relações com o ambiente escolar.

**Art. 73.** As áreas que constituem a gestão pedagógica nos termos dos incisos I, II e III do artigo 72 deste Regimento, não acarretam, necessariamente, a existência de cargos na estrutura administrativa da organização.

**Parágrafo único.** As atribuições inerentes a cada área nos termos do artigo 72, são direcionadas aos componentes da equipe pedagógica da unidade escolar, por ato do Secretário Municipal de Educação, observando as responsabilidades pertinentes ao técnico pedagógico constantes do artigo 76, seu perfil profissional e a necessidade do trabalho.

**Art. 74.** Para atender à demanda e as especificidades da gestão pedagógica, o processo de contratação do técnico pedagógico poderá definir a área de atuação, não tendo esta ascensão caráter definitivo, prevalecendo o caráter geral de formação do pedagogo, podendo o mesmo ser redirecionado para qualquer das áreas, segundo necessidades da instituição.

**Art. 75.** Nos processos seletivos para contratação de técnico pedagógico, é de livre decisão do Secretário Municipal de Educação, expresso no Edital do concurso, observada as necessidades da rede escolar de ensino, definir a área de atuação do profissional, nos termos dos incisos I, II e III do artigo 72.

**§ 1º** No caso expresso no caput deste artigo, será exigido do candidato especialização e experiência na respectiva área, nos termos do edital próprio.

**§ 2º** Quando não especificada a área, a especialização em Gestão do Ensino terá caráter preponderante sobre a especialização em área afim para efeito de classificação do candidato.

**Art. 76.** Constituem responsabilidades do técnico pedagógico da unidade de ensino, em desdobramento e aperfeiçoamento das atribuições dispostas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os profissionais da educação do município de Iúna:

I - participar, juntamente com o setor pedagógico, na elaboração, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica;

II - realizar estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE e do Plano de Ação da Escola - PAE;

III - analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem;

IV - participar na elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do educando seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;

V - monitorar o processo ensino-aprendizagem, primando pelo resultado escolar e mantendo atualizados os dados necessários ao acompanhamento da vida escolar do educando;

VI - promover momento de estudo, reflexão e um constante repensar da prática pedagógica, proporcionando a análise de situação concreta;

VII - coordenar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva, por componente curricular e por área do currículo;

VIII - acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela e final;

IX - motivar, coordenar e avaliar junto aos professores, a elaboração e execução de projetos de enriquecimento curricular em suas diversas modalidades, garantindo o caráter interdisciplinar, sistematizando resultados, apresentando o relatório final com ênfase nas competências e habilidades adquiridas pelo educando, bem como prestar conta junto ao Conselho de Escola acerca dos recursos utilizados, com clareza em relação às fontes e a aplicação, inclusive quando obtido por doação, resguardando o princípio da publicidade da coisa pública;

- X - atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;
- XI - diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldade de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para a superação da mesma;
- XII - coordenar as reuniões do conselho de classe, nos termos das finalidades expressas neste regimento;
- XIII - orientar e acompanhar os registros no diário de classe, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;
- XIV - assessorar o trabalho do professor na observação, registro e sistematização de informes sobre o educando;
- XV - coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do educando;
- XVI - encaminhar ações pedagógicas, a partir do interesse e necessidade do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem;
- XVII - zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico;
- XVIII - promover momentos de integração e socialização com servidores administrativos, visando ao envolvimento de todos na proposta pedagógica da unidade de ensino;
- XIX - manter a direção da unidade de ensino informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica, por meio da apreciação e ratificação da direção em projetos, relatórios e prestação de contas;
- XX - colaborar com o coordenador escolar na elaboração do horário de aula, do mapa de carga horária e na organização da unidade de ensino;
- XXI - coordenar, juntamente com o corpo docente, a seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XXII - cuidar, junto a Direção, da permanente melhoria do espaço físico, dos equipamentos dos recursos didáticos, de modo a adequá-los ao desenvolvimento do ensino face às demandas da tecnologia educacional e da garantida de acessibilidade aos portadores de necessidades físicas especiais;
- XXIII - participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino;
- XXIV - participar, quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação, de reuniões e outros eventos de interesse da educação e da escola;
- XXV - interagir com a família do educando, por meio de reuniões trimestrais para informações gerais, com o fim de manter a família informada sobre o funcionamento da escola, do ensino e dos processos de avaliação, bem como despertar nos pais o interesse pela vida escolar dos filhos;



XXVI - solicitar a presença do responsável pelo educando quando orientações específicas se fizerem necessárias ao processo de aprendizagem do educando, primando pela ética e generosidade que devem presidir essas relações;

XXVII - elaborar, em sintonia com o professor e o coordenador escolar, laudo substanciado e encaminhar para avaliação e atendimento especializado, o aluno que apresentar qualquer comportamento comprometedor de seu processo de aprendizagem e convivência no espaço escolar, cuja solução ultrapasse a instância pedagógica da escola;

XVIII - cumprir o Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente no que couber, consoante aos deveres da escola;

XXIX - outras atribuições que lhe forem conferidas por necessidades expressas do trabalho pedagógico.

**Art. 77.** As atribuições do técnico pedagógico de área específica, por acesso previamente determinado no processo seletivo ou posteriormente indicado por ato da Secretaria Municipal de Educação, são aquelas que, dentre as constantes dos incisos I a XXVIII do artigo 76, por sua natureza, apliquem-se à respectiva área.

**Art. 78.** As providências de que trata o inciso XXVII do artigo 76, serão tomadas, impreterivelmente, em articulação com a família do aluno, esgotadas as possibilidades de solução pela escola.

**Art. 79.** Os laudos devem ser consistentes, com informações sobre o histórico do aluno que permitam ao profissional do órgão de atendimento especializado identificar as razões que sustentam o seu encaminhamento, as providências já implementadas pela escola e os resultados alcançados.

**§ 1º** Para efeitos do inciso XXVII do artigo 76, são atendimentos especializados:

I - Oftalmologia;

II - Fonoaudiologia;

III - Psicologia;

IV - Neurologia;

V - outros, encaminhados por qualquer dos acima.

**§ 2º** O encaminhamento a atendimento especializado, quando não existente ou indisponível na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, será feito junto ao Sistema de Saúde do Município de Iúna.

#### CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO ESCOLAR

**Art. 80.** O coordenador escolar desenvolve as atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade de ensino, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações desenvolvidas, em consonância com a proposta pedagógica.

**Art. 81.** Constituem responsabilidades do Coordenador Escolar da unidade de ensino, em desdobramento e aperfeiçoamento das atribuições dispostas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os profissionais da educação do município de Iúna:

I - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

II - participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE e do Plano de Ação da Escola - PAE;

III - participar do planejamento e realização do conselho de classe;

IV - coordenar o processo de planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade de ensino;

V - promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;

VI - buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino, nos termos deste Regimento e demais orientações da Secretaria Municipal de Educação;

VII - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;

VIII - registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, com clareza em relação ao fato e as providências dele decorrentes, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito;

IX - coordenar a entrada, o recreio e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;

X - supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;

XI - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XII - manter permanente articulação com os demais setores da escola em busca de uma ambiência que favoreça a educação em suas múltiplas funções;

XIII - atender ao professor quando por este solicitado em sala de aula, buscando contribuir com a solução do problema de modo a não ferir a autonomia do professor e sua autoridade no espaço sala de aula;

XIV - informar a Direção, em articulação com a Gestão Pedagógica, para providências cabíveis, sobre quaisquer ocorrências com o aluno resguardadas pelo Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente, consoante aos deveres da escola;

XV - participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino;

XVI - participar, quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação, de reuniões e outros eventos de interesse da educação e da escola;

XVII - elaborar, ouvido o pedagogo responsável e ratificado pela Direção, laudo de encaminhamento de aluno ao órgão de direito, quando o móvel da ação referir-se a questões disciplinares, de dificuldades em relação a convivência no âmbito do espaço escolar ou qualquer fato que possa denotar maus tratos da criança e do adolescente ocorridos fora da escola;

XVIII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

## CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

**Art. 82.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

**Art. 83.** A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

**Art. 84.** Para fins de classificação no processo de admissão de professor, a especialização, segundo o seu nível e na área específica de atuação, terá caráter preponderante sobre a especialização em áreas afins.

**Art. 85.** As férias do corpo docente são fixadas no calendário da rede escolar municipal, em conformidade com o Estatuto do Magistério.

**Art. 86.** Competem ao professor as atribuições definidas em lei, para o cumprimento das quais deverá:

- I. participar na elaboração da proposta pedagógica;
- II. elaborar e cumprir o plano de ensino, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem do educando;
- IV. estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- V. cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- VII. participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;
- VIII. registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;

- IX. comunicar à gestão pedagógica e/ou à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, que extrapole as possibilidades do professor;
- X. manter registro atualizado dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem, fundamentado em criteriosa observação;
- XI. fornecer ao pedagogo, quando solicitado, laudo de alunos passíveis de encaminhamento para atendimento especializado;
- XII. zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XIII. informar a Gestão Pedagógica e/ou a Coordenação Escolar sobre quaisquer ocorrências com o aluno resguardadas pelo Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente, no que couber, consoante aos deveres da escola;
- XIV. outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO VI DA SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 87.** O serviço de secretaria escolar é executado pelo auxiliar de secretaria escolar sob orientação e supervisão do secretário escolar.

**Art. 88.** Ao secretário escolar, como responsável pelo planejamento, organização, controle e avaliação de todo o serviço de protocolo, registro e estatística inerente à vida escolar do aluno, compete as atribuições previstas em lei, para o cumprimento das quais deverá:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de ação da escola, subsidiando com dados e informações necessários e opinando sobre estratégias de melhoria da logística da secretaria escolar;
- II - participar das reuniões do conselho de classe realizando os registros necessários em articulação com o pedagogo responsável;
- III - manter-se atualizado sobre a legislação educacional pertinente, compartilhando com toda a equipe;
- IV - distribuir, orientar e controlar a realização de atividades típicas do ambiente escolar tais como: matrícula de alunos, censo escolar, expedição de certificados, diplomas, históricos e outros documentos da vida escolar, bem como contribuir para a formação educativa dos alunos;
- V - coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de cálculos aritméticos/estatísticos, classificação, codificação, catalogação, relatório e arquivo de documentos;
- VI - atender ao público com objetividade, clareza e concisão, assegurando que o interessado assimilou a informação solicitada, fornecendo-a por escrito, quando solicitando;

VII - providenciar, encaminhar e acompanhar processos de matrícula e transferência que demandem estudo e parecer por parte do núcleo pedagógico, como os casos de adaptação curricular, aproveitamento de estudos e outros na forma da lei;

VIII - responder pela guarda e incineração de documentos;

desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho.

**Art. 89.** Ao auxiliar de secretaria escolar, ouvido o secretário escolar, compete realizar as tarefas previstas em lei.

## CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

**Art. 90.** O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 91.** Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

## TÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA, DA COORDENAÇÃO ESCOLAR E DO CORPO DOCENTE

**Art. 92.** Ao diretor, à equipe pedagógica, à coordenação escolar e ao corpo docente, aplicam-se os direitos garantidos na forma da lei, podendo, para fins de aperfeiçoamento do processo educacional:

I - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

II - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

III - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

IV - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades educativas previstas no Plano de Ação da Escola e em projeto específico;

V - votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;

VI - participar de associações e/ou agremiações afins;

VII - participar do programa de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

IX - participar de avaliação institucional;

X - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino.

**Art. 93.** Além do dever de acatar as determinações dispostas em lei, com o fim precípuo de aprimoramento da qualidade do ensino e valorização da vida, a direção e as equipes administrativa, pedagógica, coordenadora e docente, devem:

I - reconhecer o aluno como a razão de ser da escola, valorizando suas potencialidades, levando em consideração suas possibilidades cognitivas e afetivas e lhe tratando com respeito em qualquer situação;

II - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

III - comparecer às reuniões do conselho escolar e outros órgãos da unidade de ensino, quando membro representante do seu segmento;

IV - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;

V - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;

VI - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VII - atender ao educando, com respeito de dedicação, independentemente de suas condições de aprendizagem;

VIII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;

IX - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;

X - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XI - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;

XII - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XIII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

- XIV - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XV - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- XVI - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- XVII - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;
- XVIII - cumprir as disposições deste Regimento.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DO SECRETÁRIO ESCOLAR E DOS AUXILIARES DE SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 94.** O secretário escolar e os auxiliares de secretaria escolar, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, tem, ainda, as seguintes prerrogativas:

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

**Art. 95.** Tendo em vista o aperfeiçoamento da gestão administrativa escolar, o secretário escolar e o auxiliar de secretaria escolar, em consonância com as disposições legais pertinentes, devem:

- I - cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;
- II - ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e as faltas eventuais;

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

### CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

**Art. 96.** Tendo em vista o aprimoramento da ética no exercício das funções previstas em lei e o aperfeiçoamento da estética das interrelações no ambiente escolar, o pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio administrativo não deve:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do diretor;
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;
- V - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;



- VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal durante as aulas;
- XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;
- XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física, quando assim indicar o uniforme para o exercício da função;
- XV - utilizar o horário de trabalho para leituras de material escrito ou em sites ou realizar quaisquer outras atividades sem fins didáticos.

#### CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

**Art. 97.** São direitos do educando:

- I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;
- II - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de freqüentar as aulas;
- V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;
- VI - requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

VII - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

VIII - recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;

IX - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;

X - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;

XI - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;

XII - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.

**Art. 98.** São deveres do educando:

I - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;

V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

VI - solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;

VII - comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;

VIII - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;

IX - observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;

X - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;

- XI - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;
- XII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;
- XIII - respeitar o professor;
- XIV - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino.

## CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS

**Art. 99.** São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

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

**Art. 100.** São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

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

VIII - conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

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

**Art. 101.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

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

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

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

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

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

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

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

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

**Art. 102.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento, cometidos por qualquer dos integrantes da comunidade escolar, serão apurados, ouvindo-se os envolvidos, registrados com as respectivas assinaturas e encaminhados para as providências cabíveis, nos termos da lei.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**Art. 103.** Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência, de técnico pedagógico e de apoio administrativo aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

**TÍTULO VII**  
**DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE**  
CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES

**Art. 104.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 105.** A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente, tem caráter preventivo e orientador.

CAPÍTULO II  
DA AÇÃO DISCIPLINAR

**Seção I**  
**Das Faltas Disciplinares e Infrações**

**Art. 106.** São atos indisciplinares leves:

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *paggers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento, salvo na presença do professor quando tal uso tratar-se de estratégia didática;

V - usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;

VI - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;

VII - usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VIII - namorar nas dependências da unidade de ensino;

IX - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 107.** São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

- II - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- III - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
- IV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- V - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;
- VI - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;
- VII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino;
- VIII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;
- IX - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;
- X - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- XI - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola.

**Art. 108.** São atos infracionais:

- I - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- II - utilizar práticas de *bullying* na unidade de ensino;
- III - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- IV - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- V - exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- VI - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;

VII - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

VIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;

b) substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

X - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

XI - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XII - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XIII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

XIV - apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XV - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba;

XVI - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

## **Seção II**

### **Das Medidas Educativas Disciplinares**

**Art. 109.** O regime disciplinar é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso, e terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 110** - A penalidade disciplinar é uma punição de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno, sempre respeitando o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 111.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou infracionais acarretarão ao aluno as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

I - ao educando que cometa ato indisciplinar leve, na sala de aula ou em qualquer outro espaço físico da escola, ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

- a) advertência verbal aplicada pelo professor e registrada em livro próprio; e/ou
- b) encaminhamento do aluno à coordenação escolar para orientação, registro do fato ocorrido e notificação ao ente familiar responsável;

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

a) participação compulsória em programa de natureza cultural ou esportiva de caráter socioeducativo ou de enriquecimento curricular, sendo, para os alunos a partir de 8 (oito) anos até 12 (doze) anos incompletos – na própria escola, por um período mínimo de 01 (um) mês e de 06 (seis) horas semanais; e para os alunos acima de 12 (doze) anos de idade - na própria escola ou em outra unidade da rede municipal de ensino, ou em programas culturais socioeducativos disponíveis na comunidade onde o aluno reside, por um período mínimo de 02 (dois) meses 06 (seis) horas semanais;

b) em ambos os casos, suspensão das aulas por 03 (três) dias letivos; ou

c) transferência para outro estabelecimento de ensino desde que, recomendado pelo conselho de escola em acordo com a família e o conselho tutelar, quando tal alternativa, fundamentada em razões pedagógicas e psicológicas, mediante laudo pedagógico, configurar-se como medida protetiva ao bem estar do aluno em seu direito de aprender.

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

a) suspensão das aulas por 5 (cinco) dias letivos; e

b) participação compulsória em programas de enriquecimento curricular ofertados pela própria escola, para os alunos de até 12 anos de idade, por um período mínimo de 02 (dois) meses; ou

c) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, mediante decisão do conselho escolar em articulação com o Ministério Público.

**Art. 112.** A pena de transferência será:

I - aplicada ao aluno como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo ao meio escolar;



II - compulsória, aplicada no final do trimestre, com base em reincidência nas transgressões puníveis com suspensão ou na gravidade de falta cometida.

**§ 1º** A pena de transferência compulsória deverá observar o preceito segundo o qual a transferência deve ser feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é educar e não apenas instruir.

**§ 2º** A pena de transferência compulsória não se concebe para casos em que haja configuração de conflito entre pais e corpo docente, ocasião em que a escola deve exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como os demais direitos inerentes ao exercício do direito retro.

**§ 3º** Na aplicação da pena de transferência compulsória será conferido aos alunos e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arroladas testemunhas em seu favor, em número máximo de 03 (três), quando conveniente, no processo de aplicação da transferência.

**§ 4º** Será observado, inicialmente, o seu direito à realização das avaliações do trimestre que cursou na escola.

**Art. 113.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

**Art. 114.** Nas medidas educativas disciplinares que importem em suspensão, deverá o procedimento ser acompanhado de atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando no lar, durante o período de suspensão.

**§ 1º** O retorno do aluno será condicionado à entrega das atividades pedagógicas.

**§ 2º** O não cumprimento pelo aluno da exigência contida no parágrafo 1º deste artigo, implicará em registro da ocorrência e notificação ao seu responsável, determinando o retorno do aluno à escola no dia letivo subsequente e a entrega das atividades pedagógicas.

**§ 3º** A partir da data prevista nos termos do parágrafo anterior, a ausência do aluno será anotada como falta e decorridos cinco dias letivos, será notificado ao conselho tutelar.

**Art. 115.** Na adoção das medidas disciplinares previstas neste Regimento será sempre levado em conta a natureza e a gravidade do ato, o perfil psicológico do aluno e seu histórico familiar.

**§ 1º** Nenhuma medida disciplinar poderá prescindir de necessária participação dos pais ou responsáveis e, se necessário, dos encaminhamentos devidos.

**§ 2º** Nenhuma medida disciplinar será aplicada dissociada de sua finalidade precípua de educar.

**Art. 116.** As medidas disciplinares especificadas nos incisos I, II e III do artigo 111 não se aplica aos alunos da educação infantil.

### **Seção III Dos Procedimentos**

**Art. 117.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas previstas no inciso I do artigo 111 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;

II - as medidas previstas no inciso II do artigo 111 são aplicadas pelo diretor;

III - as medidas previstas no inciso III do artigo 111 são aplicadas pelo conselho escolar.

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

**Art. 118.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

**Art. 119.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

**§ 1º** O recurso de que trata o caput deste artigo é de aplicação exclusiva nos casos pertinentes às medidas previstas nos incisos II e III do art. 111.

**§ 2º** O recurso deve ser impetrado pelo responsável legal pelo aluno menor de 18 anos e pelo próprio aluno, se maior de idade, no prazo máximo de três dias úteis do recebimento da sanção.

**Art. 120.** Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

I - encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o educando for criança (menor de 12 anos);

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

III - providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for maior de 18 anos.

**Art. 121.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais

causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

**Art. 122.** A reincidência do ato indisciplinar implica, gradativamente, em agravamento da penalidade, ouvido o Conselho de Escola.

**Art. 123.** Sendo a oferta de ensino fundamental responsabilidade não exclusiva, mas prioritária do Município, nos casos de transferência de aluno nos termos da alínea “b”, do inciso III do artigo 111, caberá à Secretaria Municipal de Educação a localização do aluno na mesma rede, salvo interesse dos pais ou responsáveis por outra rede e mediante existência declarada de vaga.

## **TÍTULO VIII DO REGIME DE FUNCIONAMENTO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 124.** O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação para a rede escolar municipal.

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

**Art. 125.** O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

**Art. 126.** A jornada escolar diária no ensino fundamental inclui, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

### **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

**Art. 127.** A matrícula é o ato formal que vincula o educando à unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

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

**Art. 128.** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I - certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
- II - histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);
- III - cartão de vacinação para educandos a educação infantil e do ensino fundamental (cópia);
- IV - comprovante de residência, em nome do responsável, do último mês que anteceder a matrícula escolar (cópia).

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

**Art. 129.** As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade.

**Art. 130.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 131.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

- I - seu pertencimento étnico-racial;
- II - a opção pela frequência ou não na disciplina Ensino Religioso.

**Art. 132.** O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano/série ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

**Art. 133.** Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**Art. 134.** Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, na educação infantil ou no ensino fundamental, em qualquer época do ano.

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

### CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

**Art. 135.** A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo as providências necessárias nos termos deste Regimento.

**§ 1º** Cabe ao professor encaminhar ao setor pedagógico da unidade de ensino, mensalmente, relação dos educandos infrequentes.

**§ 2º** Cabe ao setor pedagógico comunicar à família a infrequência do educando.

**Art. 136.** O setor pedagógico, esgotados todos os recursos junto à família, deve encaminhar ao diretor da unidade de ensino.

**Art. 137.** Cabe ao diretor notificar ao conselho tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

**Art. 138.** É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

**Art. 149.** Em qualquer nível/etapa de ensino, é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

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

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

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

**Art. 140.** Para educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

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

#### CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 141.** A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 142.** A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

**Art. 143.** O pedido de transferência será requerido à secretaria escolar, pelo responsável familiar do aluno, se menor de 18 anos,

**Art. 144.** Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

**Art. 145.** O requerimento de transferência de aluno para outra instituição escolar da rede pública do município será acompanhado de declaração de vaga da instituição receptora.

**Parágrafo único** – Fica isento da declaração de que trata o *caput* deste artigo os alunos residentes na zona rural quando a transferência for motivada por mudança de domicílio da família do aluno.

**Art. 146.** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

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

**Art. 147.** O documento de transferência deve conter:

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

**Art. 148.** Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

**Art. 149.** O processo de transferência de aluno que tenha incorrido em ato indisciplinar grave ou ato infracional, além da documentação prevista no art. 145, incluirá outros procedimentos:

- I – apresentação de declaração de vaga expedida pela instituição que receberá o aluno, incluindo endereço postal;
- II - laudo circunstancial do aluno expedido pela coordenação escolar, assinado pelo técnico pedagógico competente e pelo diretor, acompanhado de toda a documentação comprobatória.

**Parágrafo único** – O laudo de que trata o inciso II deste artigo será encaminhado via correio pela escola, diretamente à escola onde o aluno continuará seus estudos.

## CAPÍTULO V DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 150.** A classificação no ensino fundamental é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando na série/ano ou etapa segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

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

II - por transferência, para os educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando na série/ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 151.** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da unidade de ensino e dos profissionais:

I - organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar o processo;

II - proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;

III - lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado indicando o ano/série ou etapa que está apto a cursar;

IV - arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;

V - registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

**Art. 152.** Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial, encaminhando uma via à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 153.** A reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades de ensino, situadas no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano/série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar.

**Art. 154.** Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

**Art. 155.** A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

## CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 156.** O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o educando obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

**Art. 157.** Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade de ensino submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 158.** Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

**Art. 159.** Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos – EJA – devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental.

**Parágrafo único.** Em caso de transferência ou remanejamento do educando da EJA para o ensino regular, ele deve ser matriculado na série/ano correspondente à etapa/período cursado.

## CAPÍTULO VII DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

**Art. 160.** A unidade de ensino, por meio da análise da documentação escolar do educando transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

**Parágrafo único.** Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade de ensino como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o educando da complementação curricular.

**Art. 161.** A matrícula não pode ser negada ao educando transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando ele obrigado a cumprir a complementação definida pela unidade de ensino.

**Art. 162.** A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando a série/ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o educando, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.



## CAPÍTULO VIII DO AVANÇO

**Art. 163.** Compete à unidade de ensino verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do educando regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental, ao longo do ano letivo, para a série/ano, ciclo, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

**Art. 164.** Para o avanço, deve-se observar:

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

## CAPÍTULO IX DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR

**Art. 165.** A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano, ciclo, etapa ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

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

**Art. 166.** A unidade de ensino, para ofertar o programa especial de estudos, deve:

- I - incluir na proposta pedagógica da unidade de ensino as linhas gerais do programa de estudos;
- II - adequar o plano de estudos aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- III - atender ao educando com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais;
- IV - utilizar materiais facilitadores do ensino para o educando e o professor;

V - preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

## CAPÍTULO X DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

**Art. 167.** Os estudos referentes à educação básica realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

**Art. 168.** Compete à unidade de ensino que recebe o educando convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursado o ensino fundamental em parte ou no todo.

**Art. 169.** Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade de ensino os seguintes documentos:

I - histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver;

II - histórico escolar original expedido por instituição de ensino estrangeira, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do educando, acompanhado de uma cópia.

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

**Art. 170.** A unidade de ensino deve aplicar ao educando transferido de unidade de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da Língua Portuguesa.

## CAPÍTULO XI DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

**Art. 171.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

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

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

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

## **TÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

### **CAPÍTULO I DO CURRÍCULO**

**Art. 172.** O currículo dos cursos nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

**Art. 173.** Na organização curricular deve a unidade de ensino considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 174.** O currículo do ensino fundamental segue a base nacional comum, nos termos da lei, complementada por uma parte diversificada de acordo com as características locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

**Art. 175.** O currículo é explicitado na proposta pedagógica da unidade de ensino, em conformidade com as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino, tendo como eixo norteador a ciência, a cultura e o trabalho.

### **CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO**

**Art. 176.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 177.** A avaliação no ensino fundamental independentemente da modalidade de oferta deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;

II - avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;

III - avaliação institucional.

#### **Seção I**

##### **Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando**

**Art. 178.** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 179.** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 180.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I - trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

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

**Art. 181.** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola.

**Art. 182.** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

**Art. 183.** A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

**Art. 184.** A unidade de ensino deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

### **Subseção I Da Recuperação de Estudos**

**Art. 185.** A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 186.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 187.** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

**Art. 188.** A recuperação de estudos no ensino fundamental regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

I - recuperação paralela, oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;

II - recuperação trimestral, obrigatória e em forma de projeto, realizado em sala de aula ou em casa, quando a recuperação paralela não for suficiente para o educando alcançar resultado satisfatório;

III - recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano ou do semestre letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

**§ 1º** No ensino fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, a recuperação de estudos deve ocorrer na forma estabelecida nas Diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

**§ 2º** A recuperação de estudos deve ser contemplada na proposta pedagógica da unidade de ensino.

**§ 3º** A operacionalização da recuperação paralela e trimestral, no que concerne à sua relação com a atribuição de notas, ocorrerá na forma estabelecida nas Diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 189.** A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecidos por lei, os dias destinados à recuperação final.

**Art. 190.** O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

**Art. 191.** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

**Art. 192.** Os resultados da recuperação trimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o aluno atinja resultado superior.

## **Subseção II Da Promoção**

**Art. 193.** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 194.** No ensino fundamental e na modalidade Educação de Jovens e Adultos, é promovido, ao final do período letivo/etapa, o educando que obtenha:

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

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

**Art. 195.** No 1º e no 2º anos do ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, o educando não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

**Art. 196.** A disciplina Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do educando, não tendo, pois, registro de avaliação na documentação escolar.

### **Subseção III** **Do Registro dos Resultados da Avaliação**

**Art. 197.** A avaliação da aprendizagem no ensino fundamental deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**Art. 198.** Para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando na avaliação da aprendizagem, a unidade de ensino deve obedecer à seguinte escala de pontuação: 1º trimestre – 30 pontos; 2º trimestre – 30 pontos; 3.º trimestre – 40 pontos.

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

**Art. 199.** Nos cursos de Educação de Jovens e Adultos, para efeito de registro dos resultados das avaliações, devem ser observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 200.** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

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

**§ 2º** O resultado trimestral corresponde ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

**Art. 201.** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, trimestralmente, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

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

### **Seção II** **Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Pedagogos**

**Art. 202.** Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - atuação no processo ensino-aprendizagem;

II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;

III - cumprimento das atribuições do cargo;

IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;

V - assiduidade do profissional;

VI - participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;

VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

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

### **Seção III Da Avaliação Institucional**

**Art. 203.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Art. 204.** A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 205.** O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

I - cumprimento da legislação do ensino;

II - desempenho dos educandos e produtividade da unidade de ensino;

III - processo de planejamento do ensino-aprendizagem;

IV - qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;

V - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;

VI - eficiência e pertinência dos currículos;

VII - organização da escrituração e do arquivo escolar;

VIII - articulação com a família e com a comunidade externa.

**Art. 206.** Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da instituição.

### CAPÍTULO III DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 207.** Ao diretor e ao secretário escolar da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 208.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 209.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 210.** A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino.

**Art. 211.** Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 212.** Cópias impressas de documentos processados com recursos da informática constituirão arquivo extra para fins de segurança.

**Art. 213.** São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva;
- d) histórico escolar;
- f) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
- g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
- h) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

II - ata de resultados finais;

III - diário de classe.

**Art. 214.** Durante o período letivo, o diário de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro do processo de ensino e dos resultados obtidos pelo educando.

**Art. 215.** No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e à desistência, entendendo-se por:



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

II - desistência - a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

III - os conteúdos trabalhos na aula na mediação do processo ensino-aprendizagem em consonância com o plano de ensino do professor;

IV - os procedimentos de avaliação da aprendizagem;

V - os resultados alcançados pelo aluno.

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

**Art. 216.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 217.** A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 218.** Registrados devidamente em atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

I - diários de classe de 10 a 20 anos;

II - instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;

III - fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;

IV - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

**Art. 219.** Na ata de incineração devem constar:

I - a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;

II - a assinatura do diretor e do secretário escolar da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 220.** A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 221.** Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 222.** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo conselho escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 223.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 224.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

**Art. 225.** A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 226.** A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

**Art. 227.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 228.** Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

**Art. 229.** Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e homologação pelo Secretário de Estado da Educação.

Iúna, 2 de outubro de 2012.

**ANEXO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IÚNA-ES  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****RESOLUÇÃO CEE N° 01/2012**

Aprova o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IÚNA, ES, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Parecer CMEI-ES n° 01/2012, de 24 de setembro de 2012, (Processo CMEI n° 001/2012), aprovado na Sessão Plenária do dia 25/09/2012,

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino, mantidas pelo Governo do Município de Iúna, Estado do Espírito Santo, a vigorar a partir do ano letivo de 2013.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Iúna, 2 de outubro de 2012.

VERA LUCIA DE ALMEIDA FURTADO  
Presidente interina do CMEI  
Secretária Municipal de Educação