

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criação: Lei nº. 169 de 14 de novembro de 1986, alterada pela Lei 348/93 e Lei 375/94 Instalação: 02/07/94

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS  
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**

## **SUMÁRIO**

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **CAPÍTULO I**

Da Identificação do Sistema Municipal de Ensino e da Entidade Mantenedora

##### **CAPÍTULO II**

Da Missão dos Estabelecimentos de Ensino

##### **CAPÍTULO III**

Dos Níveis e Modalidades de Ensino

### **TÍTULO II**

#### **DOS PRINCÍPIOS, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

##### **CAPÍTULO I**

Dos Princípios e das Finalidades da Educação Pública Municipal

##### **CAPÍTULO II**

Do Objetivo Geral e dos Objetivos Específicos

##### **SEÇÃO I**

Da Educação Infantil

##### **SEÇÃO II**

Do Ensino Fundamental

##### **SEÇÃO III**

Da Educação de Jovens e Adultos

##### **SEÇÃO IV**

Da Educação Especial

##### **SEÇÃO V**

Da Educação do Campo

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

##### **CAPÍTULO I**

Da Direção

##### **CAPÍTULO II**

Da Secretaria Escolar

##### **SEÇÃO I**

Da Organização e das Competências

##### **SEÇÃO II**

Da Escrituração e Arquivo Escolar

##### **SEÇÃO III**

Dos Instrumentos de Registro

##### **CAPÍTULO III**

Da Orientação Pedagógica

##### **CAPÍTULO IV**

Da Orientação Educacional

##### **CAPÍTULO V**

Dos Docentes

##### **SEÇÃO I**

Das Competências do Professor

## SEÇÃO II

Dos Direitos do Professor

## SEÇÃO III

Dos Deveres do Professor

## CAPÍTULO VI

Dos Discentes

### SEÇÃO I

Dos Direitos do Aluno

### SEÇÃO II

Dos Deveres do Aluno

### SEÇÃO III

Do Regime Disciplinar aplicado ao Corpo Discente

### SEÇÃO IV

Da Ação Disciplinar e Infrações

### SEÇÃO V

Das Medidas Educativas Disciplinares

### SEÇÃO VI

Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis

## CAPÍTULO VII

Dos Serviços Auxiliares

## TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### CAPÍTULO I

Do Calendário Escolar

### CAPÍTULO II

Da Organização das Turmas

### CAPÍTULO III

Da Matrícula

#### SEÇÃO I

Da Matrícula de Ingresso

#### SEÇÃO II

Da Matrícula Renovada

#### SEÇÃO III

Da Matrícula por Transferência

## TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I

Da Estrutura Curricular

### CAPÍTULO II

Da Proposta Pedagógica

### CAPÍTULO III

Da Verificação do Rendimento Escolar

#### SEÇÃO I

Da Periodicidade e do Registro

#### SEÇÃO II

Dos Instrumentos de Avaliação e da Atribuição de Notas

#### SEÇÃO III

Da Aprovação e da Reprovação

SEÇÃO IV

Do Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar

SEÇÃO V

Do Conselho de Avaliação

SEÇÃO VI

Dos Estudos de Recuperação

SEÇÃO VII

Da Classificação e da Reclassificação

SEÇÃO VIII

Da Progressão Continuada e Progressão Parcial

SEÇÃO IX

Da Adaptação

SEÇÃO X

Da Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

CAPÍTULO IV

Das Reuniões Pedagógicas

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 1º.** O presente Regimento é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana – RJ, que define a estrutura das Instituições de Ensino e as normas para os setores administrativo, pedagógico, docente e as de convivência escolar das Escolas do Sistema Municipal de Ensino, obedecida as legislações federal e municipal, considerando a autonomia do município conforme o previsto no Decreto Municipal nº 359 de 23 de abril de 1998.

**Parágrafo único.** A unidade escolar da Rede Pública Municipal é caracterizada, nos termos do Anexo I deste Regimento, no que diz respeito à identificação, ao regime de funcionamento e aos cursos ministrados.

**Art. 2º.** A Escola Municipal é pública e gratuita, de direito da população e dever do Poder Público, a serviço das necessidades e peculiaridades do processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independente de sexo, raça, cor, situação sócio-econômica, credo religioso, político e livre de quaisquer preconceitos ou discriminações.

**Art. 3º.** As normas previstas no presente Regimento constituem um ordenamento de ações que respaldam o funcionamento das Instituições Municipais de Ensino, cabendo a cada uma cumprir e fazer cumprir suas determinações, no que lhe couber, tendo em vista sua estrutura organizacional.

### CAPÍTULO II DA MISSÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

**Art. 4º.** As Escolas que compõem o Sistema Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, são Instituições Sociais às quais foram atribuídas competências para realizar a educação formal dos alunos nela matriculados.

**§1º** Cada Escola é competente para realizar esta tarefa e também para gestar executar sua Proposta Pedagógica assumindo-se enquanto “locus” onde a educação é pensada e realizada.

**§2º** A Proposta Pedagógica das Escolas Municipais é elaborada segundo as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e as diretrizes constantes desse Regimento.

**Art. 5º.** A missão da Escola Pública Municipal de Bom Jesus do Itabapoana é formar o aluno cidadão, desenvolvendo-lhe a capacidade de compreender a si próprio, o mundo em que vive e as relações sociais e de trabalho que ocorrem no interior da escola, da família e da sociedade em constante transformação propiciando-lhe ser o protagonista, produzindo sua própria história e seu próprio conhecimento.

### **CAPÍTULO III DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO**

**Art. 6º.** O Sistema Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana atende a diferentes níveis e modalidades de ensino, identificadas de acordo com o tipo de clientela a que se destinam:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Educação de Jovens e Adultos;
- IV. Educação do Campo;
- V. Educação Especial.

## **TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS**

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO**

**Art. 7º.** A finalidade da educação a ser ministrada pelas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, através:

- I. Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- II. Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- III. Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
- IV. Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 8º.** O ensino nas UEs que compõem o Sistema Municipal de Educação é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;



- III. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito a liberdade e apreço a tolerância;
- V. Gratuidade do Ensino Fundamental conforme o que preceitua a Constituição Federal;
- VI. Garantia do padrão de qualidade do ensino oferecido;
- VII. Valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. Vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX. Gestão democrática e participativa;
- X. Valorização do profissional da educação;
- XI. Reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XII. Reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

## **CAPÍTULO II**

### **DO OBJETIVO GERAL E DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Art. 9º.** A Educação Básica tem por objetivo o desenvolvimento integral do aluno, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios de progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Parágrafo único.** A educação de qualidade a ser oferecida deve buscar construir e transformar o conhecimento e as relações entre os homens, com base nas suas experiências, no saber socialmente organizado e na sua relação teórico-prática, atendendo às especificidades dos níveis e das modalidades de ensino oferecidos.

## **SEÇÃO I**

### **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 10.** A Educação Infantil, atendendo a legislação em vigor é organizada em Creches, com atendimento à criança de 0 (zero) até completar 03 (três) anos de idade e, em Pré-escola, para atendimento à criança de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade.

**Parágrafo único.** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, e será oferecida em articulação com a família e com a comunidade, cumprindo indissociavelmente, as funções de cuidar e educar.

**Art. 11.** A Educação Infantil tem como objetivos proporcionar condições adequadas para promover o bem estar da criança seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

**§1º** A Educação Infantil cumpre as funções indispensáveis e indissociáveis de educar e cuidar,

consideradas as particularidades do desenvolvimento da criança de 0(zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade.

§2º É importante que as ações de educar e cuidar, implementadas pelas instituições de Educação Infantil, em colaboração com as famílias, cumpram suas funções sociopolítica e pedagógica.

## **SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 12.** O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem por objetivo a formação básica do aluno, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Foco central na alfabetização, ao longo dos 2 (dois) primeiros anos;
- III. A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia, das artes, do esporte, do lazer e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. A valorização da cultura local e regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e internacional;
- V. O investimento na capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e a formação de atitudes e valores;
- VI. O respeito à diversidade humana;
- VII. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade e de humanização das relações vividas em sociedade.

## **SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art. 13.** A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é destinada àqueles que não tiveram acesso aos estudos no nível de conclusão do Ensino Fundamental ou não puderam continuá-los na idade própria, e tem por finalidade propiciar o desenvolvimento dos estudantes, por meio da construção das competências básicas contemplando todos os componentes essenciais da alfabetização e o ensino de noções básicas de matemática.

§1º Cabe ao sistema viabilizar a oferta de cursos gratuitos aos jovens e aos adultos, proporcionando-lhes oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos, exames, ações integradas e complementares entre si, estruturados em um Projeto Pedagógico próprio.

*Handwritten signature*



**§2º** Os cursos da EJA devem pautar-se pela flexibilidade, tanto de currículo quanto de tempo e espaço, para que sejam:

- I. Rompidas a simetria com o ensino regular para crianças e adolescentes, de modo a permitir percursos individualizados e conteúdos significativos para os jovens e adultos;
- II. Providos o suporte e a atenção individuais às diferentes necessidades dos estudantes no processo de aprendizagem, mediante atividades diversificadas;
- III. Valorizada a realização de atividades e vivências socializadoras, culturais, recreativas e esportivas, geradoras de enriquecimento do percurso formativo dos estudantes;
- IV. Desenvolvidas a agregação de competências para o trabalho;
- V. Promovidas a motivação e a orientação permanente dos estudantes, visando maior participação nas aulas e seu melhor aproveitamento e desempenho;
- VI. Realizadas, sistematicamente, a formação continuada, destinada, especificamente, aos educadores de jovens e adultos.

**Art. 14.** As demais orientações constam em legislação própria em vigor.

#### **SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 15.** A Educação Especial tem por objetivo o atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

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

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

- I. Aluno com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual ou sensorial;
- II. Aluno 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 alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;
- III. Aluno com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**Art. 16.** O atendimento educacional especializado terá suas atividades desenvolvidas na perspectiva da educação inclusiva, conforme legislação própria em vigor.

## **SEÇÃO V DA EDUCAÇÃO DO CAMPO**

**Art. 17.** Na modalidade de Educação Básica do Campo, a educação para a população rural está prevista com adequações necessárias às peculiaridades da vida no campo e de cada região, definindo-se orientações para três aspectos essenciais à organização da ação pedagógica:

- 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. Adequação à natureza do trabalho na zona rural.

**Art. 18.** A identidade da escola do campo é definida pela vinculação com as questões inerentes à sua realidade, com propostas pedagógicas que contemplam sua diversidade em todos os aspectos, tais como: sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

**Parágrafo único.** Formas de organização e metodologias pertinentes à realidade do campo devem ser acolhidas, como a pedagogia da terra, pela qual se busca um trabalho pedagógico fundamentado no princípio da sustentabilidade, para assegurar a preservação da vida das futuras gerações.

## **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DA DIREÇÃO**

**Art. 19.** A função do Diretor do estabelecimento de ensino deve ser entendida como a coordenação do funcionamento geral da escola e da execução das deliberações coletivas do Conselho Escolar, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Parágrafo único.** A função do Diretor do estabelecimento de ensino deve ser exercida preferencialmente por professor habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo.

**Art. 20.** São atribuições do Diretor:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientação emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;



- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios de recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para os alunos com defasagem idade ano de escolaridade;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à Comunidade Escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;
- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Informar aos órgãos do Sistema sobre as atividades dos Estabelecimentos;
- XIV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XV. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos;
- XVI. Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 21.** A substituição temporária do Diretor do estabelecimento de ensino é feita automaticamente pelo Vice-Diretor e na ausência e/ou impedimento legal do mesmo, por elemento da equipe técnico-pedagógica ou outro professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 22.** A função da Vice- Direção, exercida, preferencialmente, por professor habilitado em Educação, deve ser entendida como uma assessoria ao trabalho do Diretor.

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;

- V. Monitorar todas as etapas da merenda, do seu recebimento da merenda ao descarte;
- VI. Estreitar as relações com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo os pais;
- VII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- VIII. Checar as condições de segurança do prédio;
- IX. Tomar decisões na ausência do diretor;
- X. Executar outras tarefas correlatadas.

**Art. 24.** São atribuições do Coordenador de Turno:

- I. Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos;
- II. Comunicar ao Diretor do estabelecimento de ensino enfermidades eventuais, acidentes com os alunos, ou qualquer outra ocorrência durante seu horário de trabalho;
- III. Colaborar com a direção, no levantamento de dados de natureza estatística e no controle de merenda escolar;
- IV. Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- V. Dar as informações necessárias no âmbito da sua atuação, bem como articular-se com a equipe técnico-administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VI. Assistir, participar, acompanhar e coordenar a organização das atividades do turno a que pertence, zelando pelo seu bom funcionamento;
- VII. Participar das reuniões pedagógicas administrativas e do conselho de avaliação.

**Parágrafo único.** Em caso de eventual ausência do professor regente, estando o estabelecimento de ensino sem condições de suprir a carência, deve o Coordenador de Turno assumir a turma temporariamente.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

**Art. 25.** À secretaria escolar, setor encarregado de todo serviço burocrático da unidade de ensino, cabe o controle do pessoal, a organização e execução dos serviços de protocolo, expediente, escrituração e arquivo escolar. A secretaria escolar é constituída por um secretário e tantos agentes de serviços da educação, quantos forem necessários, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar é o servidor responsável pelo trabalho de coordenação,

*nr. 10/11/13*



elaboração, organização, controle, anotação, atendimento, informação, digitação, operação de sistemas e equipamentos, realizado por si ou pela equipe que lidera, a fim de fornecer serviços de secretaria e apoio administrativo aos trabalhos realizados na unidade de ensino.

**Art. 26.** A função de Secretário deve ser exercida por profissional legalmente habilitado e capacitado em curso específico.

**Art. 27.** São atribuições de Secretário Escolar:

- I. Receber, preparar e expedir a correspondência oficial da escola;
- II. Manter atualizados e em ordem os registros e arquivos do estabelecimento de ensino especialmente os que se referem à vida escolar do aluno;
- III. Atender o público na área de sua competência;
- IV. Organizar, coordenar e responder pelo expediente geral da secretaria;
- V. Proceder à lavratura de atas e termos referentes à avaliação e resultados de trabalhos escolares;
- VI. Comunicar à equipe técnico-pedagógica, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidades de adaptação e por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- VII. Criar mecanismos de controle permanente para que seja cumprido o percentual de frequência previsto na legislação em vigor;
- VIII. Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- IX. Organizar a distribuição dos diários de classe;
- X. Analisar os dados estatísticos de cada período letivo discutindo-os com a direção e a equipe técnico-pedagógica;
- XI. Subsidiar a direção e a equipe técnico-pedagógica;
- XII. Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XIII. Receber, analisar e expedir históricos escolares;
- XIV. Ler e selecionar recortes, através de fotocópias da imprensa oficial referente à legislação vigente, visando informar à comunidade escolar, arquivando em pasta própria;
- XV. Organizar e manter em dia todos os registros do corpo docente e demais servidores;
- XVI. Responder pela escrituração do estabelecimento de ensino, assinando os documentos pelos quais é legalmente responsável;
- XVII. Participar das reuniões pedagógicas, visando à interação com a equipe do estabelecimento de ensino;

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

XVIII. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, em especial, àqueles relativos a devolução de documentos.

**Art. 28.** O Auxiliar de Secretaria tem como função atuar diretamente junto ao Secretário do Estabelecimento de Ensino, executando as tarefas administrativas que lhe são designadas.

**Art. 29.** São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I. Assistir ao Secretário do estabelecimento de ensino, executando as tarefas administrativas relativas à função, em especial:
  - a) Realizar os serviços gerais de digitação, inclusive os de natureza didático pedagógica;
  - b) Receber, classificar, expedir, vprotocolar, distribuir e arquivar documentos em geral;
  - c) Preencher fichas e formulários que integram a documentação dos alunos e dos profissionais da escola;
  - d) Atender ao público em geral e prestar informações pertinentes.
- II. Executar as demais atribuições pertinentes a sua área de atuação que lhe forem delegadas pelo Diretor e/ou pelo Secretário da escola

## SEÇÃO II

### DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR

**Art. 30.** Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

**Art. 31.** A escrituração e o arquivo escolar são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas de ensino e administrativas do estabelecimento.

**Art. 32.** São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas, pelos responsáveis pela escrituração da unidade escolar.

**Art. 33.** O setor de Escrituração e Arquivo Escolar adota os documentos previstos neste Regimento.

**Art. 34.** Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.



§1º Nas unidades escolares unidocentes, cabe à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer disciplinar, em ato próprio, sobre a responsabilidade da escrituração e expedição de documentos escolares.

§2º Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos dos documentos e da escrituração escolar.

### SEÇÃO III DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

**Art. 35** O Setor de Escrituração e Arquivo Escolar adota os seguintes documentos de registro:

- I. Pasta individual do aluno;
- II. Livro de registro de matrícula;
- III. Livro de registro de atas de resultados finais, constando delas também cancelamentos de matrículas e transferências ocorridas;
- IV. Livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- V. Livro de atas de incineração onde, respeitados os prazos legais, são lavradas as atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do secretário escolar, do diretor e do supervisor escolar;
- VI. Livro de transferências recebidas e expedidas, constando o registro das mesmas e a assinatura do interessado;
- VII. Livro de ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VIII. Diário de classe que se destina ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, das habilidades desenvolvidas e das avaliações;
- IX. Boletim escolar ou similar que promovem a identificação do aluno, a comunicação entre o estabelecimento de ensino e a família do educando, o registro de sua frequência, dos resultados de avaliação e do aproveitamento escolar;
- X. Pasta individual de cada professor ou funcionário que deve conter a transcrição de dados pessoais concernentes ao exercício da função;
- XI. Outros que se mostrarem convenientes ou necessários ao bom funcionamento do estabelecimento de ensino.

**Art. 36.** Arquivo Escolar é o conjunto, rigorosamente organizado, de documentos e informações que comprovem, inequivocadamente, a identidade e os fatos relativos à escolaridade de cada aluno e do conjunto de alunos do estabelecimento de ensino e evidenciem, ao mesmo tempo, os aspectos de

organização e ação de escolas referentes ao processo de educação e ensino vivenciado pelos alunos, ao longo de todo o período de funcionamento da unidade escolar.

**Art. 37.** O Arquivo Escolar, que deve estar permanentemente em condições de fácil acesso e pronta consulta pela própria administração da unidade escolar e pelos Supervisores Escolares, observará as seguintes formas de organização:

- I. Arquivo de Movimento, ou Arquivo "Vivo", de utilização corrente e passível de assentamento, referente aos alunos com escolarização em processo no estabelecimento de ensino;
- II. Arquivo Permanente, ou Arquivo "Morto", insuscetível de escrituração e referente aos alunos que concluíram curso e aos alunos que, transferidos ou não deixaram de concluir o curso na própria unidade escolar.

**Art. 38.** Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. Provas, exames especiais, de classificação, de reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;
- II. Fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
- III. Declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- IV. Outros documentos, após ter vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 39.** Constitui competência básica da Orientação Pedagógica a coordenação do planejamento escolar e dos professores, a implementação e o controle do processo ensino aprendizagem, responsabilizando-se pelo fluxo de informações no seu campo de atuação.

**Art. 40.** A função do Orientador Pedagógico é exercida, preferencialmente, por professor legalmente habilitado em Pedagogia e/ou com especialização em Supervisão Escolar.

**Parágrafo único.** O quantitativo de Orientador Pedagógico por unidade escolar segue o plano único e integrado para todo o sistema, sendo estabelecida uma distribuição de trabalho que garanta a presença e o atendimento a todos os turnos, obedecida à legislação vigente.

**Art. 41.** Compete ao Orientador Pedagógico:



- I. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para o planejamento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- II. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidas no Calendário Escolar;
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- V. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento ;
- VI. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Coordenar no âmbito da escola as atividades de apoio à docência;
- VIII. Incentivar e coordenar a participação dos estudantes em prêmios, concursos e programações de incentivo á leitura e produção de texto no âmbito local, estadual e nacional;
- IX. Articular o espaço de sala de aula de leitura/biblioteca, enquanto ambiente pedagógico de formação do professor, aluno e da comunidade;
- X. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola;
- XI. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos;
- XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- XIII. Exercer outras atividades integrantes do Projeto Político Pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**Art. 42.** Compete ao Orientador Educacional:

- I. Acompanhar junto ao Orientador Pedagógico o rendimento do aluno, assistindo individualmente ou em grupo, em sessões programadas;
- II. Exercer a orientação e o aconselhamento de estudantes, em sua formação geral, e sondagem de suas aptidões específicas, bem como o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário;
- III. Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando à aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social;
- IV. Contribuir para o acesso de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno;
- V. Participar dos Conselhos de Classes e da elaboração do Projeto Político Pedagógico da

*OK*

instituição;

- VI. Promover meios de articulação com as famílias e a comunidade, realizando observações e entrevistas pessoais;
- VII. Informar aos pais ou aos responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DOCENTES**

**Art. 43.** Os direitos e deveres dos profissionais da educação que atuam como professores regentes e nas funções de apoio pedagógico-administrativo, nas unidades escolares, são os previstos em lei e nas demais normas que regem a matéria.

**Art. 44.** A docência é exercida por professor legalmente habilitado, de acordo com sua área de atuação, e concursado para este fim.

**Parágrafo único.** A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenção direta e contínua entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, visando a construção do conhecimento e o compromisso assumido em ações planejadas e avaliadas coletivamente.

**Art. 45.** Cada profissional deve ter uma atitude coerente com a filosofia educacional do estabelecimento de ensino, a fim de que sua atuação de educador se conduza efetivamente no sentido das finalidades do mesmo.

**Art. 46.** Os professores exercem suas funções de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e com as orientações pedagógica e educacional, cujas atribuições são especificadas em capítulo próprio deste Regimento.

**Parágrafo único.** Os profissionais que integram o corpo técnico e docente devem ter qualidades de educador e os seguintes atributos:

- I. Sólida formação cultural;
- II. Notório interesse intelectual;
- III. Efetiva capacidade de trabalho.

## **SEÇÃO I**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR**

*W. T. Mendes*



desde que previamente submetido seu planejamento à apreciação da equipe técnico-administrativo-pedagógica ou supervisor escolar;

- VI. Ter respeitada sua autoridade e prestígio no desempenho de seu trabalho;
- VII. Dispor, no ambiente de trabalho, de meios para preparar eficientemente suas aulas e de material didático adequado;
- VIII. Encontrar na escola, os meios para o seu aperfeiçoamento intelectual, bem como a assistência técnica e a supervisão conveniente ao seu constante aprimoramento profissional;
- IX. Comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- X. Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com seu ato de educar.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS DEVERES DO PROFESSOR**

**Art. 49.** São deveres do professor:

- I. Participar, integralmente, dos Conselhos de Avaliação e das Reuniões Pedagógicas previstas no Calendário Escolar;
- II. Ministras os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e previstos no Calendário Escolar;
- III. Respeitar as diferenças individuais do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- IV. Identificar, junto com as equipes técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico à educação, casos de aceleração da aprendizagem e/ou quando portadores de deficiência;
- V. Manter atualizado o diário de classe, especialmente no aspecto da frequência dos alunos, registrando continuamente as ações pedagógicas, visando a avaliação da ação educativa;
- VI. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- VII. Participar de encontros e programas de formação continuada, bem como do desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas e do conselho de avaliação;
- VIII. Comunicar a equipe técnica-administrativa-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas, para os devidos encaminhamentos;
- IX. Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem;
- X. Zelar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar;
- XI. Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no projeto pedagógico seja preservado nas

atividades desenvolvidas;

- XII. Assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e cumprindo as determinações dele emanadas;
- XIII. Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante suas aulas, mas também nos intervalos;
- XIV. Estar pontualmente presente na aula, dela só se retirando após o término de cada tempo previsto;
- XV. Apresentar-se na escola com trajes adequados às circunstâncias do trabalho escolar;
- XVI. Comparecer às solenidades e reuniões programadas pela escola;
- XVII. Comunicar à escola, em tempo hábil, suas necessidades eventuais de faltar ao trabalho, para que seja providenciada a sua substituição.

**Art. 50.** É vedado ao professor:

- I. Dedicar-se nas aulas a assuntos alheios aos objetivos propostos;
- II. Aplicar penalidades ao aluno, exceto advertência e repreensão;
- III. Fazer-se substituir nas atividades de classe, sem o prévio conhecimento da direção;
- IV. Repetir notas, sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- V. Comparecer com seus alunos a manifestação de qualquer natureza sem prévia autorização da direção;
- VI. Impedir a permanência do aluno em sala de aula;
- VII. Fumar nas dependências da Unidade Escolar.

**Parágrafo único.** A incursão nos dispositivos deste artigo pode acarretar sanção administrativa.

## CAPÍTULO VI DOS DISCENTES

**Art. 51.** O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados, nas unidades escolares do município, sendo o centro e a razão de todas as atividades educativas.

## SEÇÃO I DOS DIREITOS DO ALUNO

**Art. 52.** Os direitos e garantias dos alunos são fundamentalmente os fixados na Constituição Federal da República, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, em vigor.

**Art. 53.** Fica assegurado ao aluno a liberdade de expressão e de organização para as quais, a unidade escolar deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios.

*Art. 53*



**Art. 54.** São direitos do aluno:

- I. Ser considerado e valorizado, em sua individualidade, sem comparações, nem preferências, pela direção, equipe técnico-pedagógica, professores, funcionários e colegas;
- II. Receber seus trabalhos, tarefas e atividades, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- III. Assistir às aulas e participar das demais atividades escolares, sem obstáculos que lhes sejam impostos por motivos independentes de sua vontade ou possibilidade, tais como exigências relativas a uniformes ou material escolar;
- IV. Ter acesso aos recursos materiais didáticos da escola;
- V. Receber ensino de qualidade, ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;
- VI. Ter garantidas novas oportunidades de aprendizagem através de estudos de recuperação, progressão parcial e estudos complementares;
- VII. Recorrer dos resultados das avaliações do processo ensino- aprendizagem e/ou outros, nos termos da lei em vigor, sempre que se sentir prejudicado;
- VIII. Participar da definição das normas disciplinares da escola;
- IX. Conhecer a estratégia utilizada pelos professores da unidade escolar quanto ao processo de avaliação e aos estudos de recuperação, naquilo que lhe for pertinente;
- X. Ser informado de todos os seus direitos para o pleno desenvolvimento da sua cidadania;
- XI. Participar, na qualidade de representantes de turma, do conselho de classe.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DEVERES DO ALUNO**

**Art. 55.** Os deveres do aluno se evidenciam em função dos objetivos educacionais da escola e da preservação dos direitos da unidade escolar.

**Art. 56.** São deveres do aluno:

- I. Dedicar-se, efetivamente, aos estudos;
- II. Conhecer e cumprir as determinações emanadas do Regimento Escolar;
- III. Ser assíduo e pontual quanto ao cumprimento das atividades escolares, permanecendo no estabelecimento de ensino durante o horário estabelecido;
- IV. Colaborar para a preservação e conservação do prédio, do mobiliário, de todo o material escolar e das instalações de uso coletivo, cabendo ao responsável pelo aluno o ônus causado ao patrimônio público;
- V. Estabelecer relações de respeito com seus colegas, professores, funcionários e demais integrantes da unidade escolar;

*MT 2015*

- VI. Frequentar, as aulas previstas para o período letivo anual, respeitando o mínimo exigido na legislação vigente;
- VII. Apresentar solicitação, por escrito e assinada pelo responsável, para fins de saída antecipada;
- VIII. Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da unidade escolar;
- IX. Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela unidade escolar;
- X. Comunicar, a unidade escolar, sempre que houver empecilho à sua frequência às aulas e ao cumprimento das atividades escolares;
- XI. Realizar todas as atividades escolares que visem ao crescimento e à avaliação do seu desempenho escolar;
- XII. Participar das atividades de recuperação, submetendo-se à nova avaliação, sempre que seu desempenho for considerado insatisfatório;
- XIII. Cumprir todos os seus deveres para o pleno desenvolvimento da sua cidadania.

### SEÇÃO III

#### DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE

**Art. 57.** 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. 58.** A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente, tem caráter preventivo e orientador.

### SEÇÃO IV

#### DA AÇÃO DISCIPLINAR E INFRAÇÕES

**Art. 59.** 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, 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, jogos portáteis dispositivos sonoros de comunicação e entretenimento, salvo na presença do professor quando tal uso tratar-se de estratégia pedagógica;
- V. usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;

*Art. 59*



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

**Art. 60.** São atos indisciplináveis graves:

- I. comportar-se de maneira a importunar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe ou nos corredores da escola;
- II. desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- III. portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;
- IV. estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;
- V. provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino;
- VI. 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: estiletes, isqueiros, fivelas de cinto, etc.;
- VII. comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- VIII. expor ou distribuir materiais dentro da unidade escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer ou pela escola.

**Art. 61.** 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 destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

*Almeida*

- IX. 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;
- X. portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;
- XI. apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;
- XII. intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba;
- XIII. 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 V**

### **DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES**

**Art. 62.** 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. 63.** 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. 64.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinares ou infracionais acarretarão ao aluno as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

- 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 será registrada em livro próprio pela direção escolar e notificação ao ente familiar responsável.
- II. Em caso de ato indisciplinar grave, as medidas serão, gradativamente:
  - a) Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares;
  - b) Suspensão das aulas, por, no máximo, dois dias letivos, com atividades escolares domiciliares para apresentação no seu retorno às aulas.
- III. Ao aluno que cometer ato indisciplinar de natureza gravíssima, as medidas serão, gradativamente:
  - a) suspensão das aulas pelo período de três a cinco dias letivos, com atividades escolares domiciliares, para apresentação no seu retorno às aulas;
  - b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável e de acordo com as



decisões do Conselho Escolar, obedecido os procedimentos legais de amplo direito de defesa por parte do aluno e seus responsáveis legais.

**Parágrafo único.** A aplicação das medidas previstas nas alíneas a e b deste artigo será sempre precedida de comunicação aos pais ou responsáveis.

**Art. 65.** A aplicação das medidas educativas para os atos indisciplinados graves e ato indisciplinados de natureza grave ou gravíssima deverá ser decidida pelo Conselho Escolar, após a apuração e conclusão de todo o procedimento formal, com garantia de amplo direito de defesa do aluno, através de seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual deles.

**Art. 66.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho Escolar pelos responsáveis do(s) aluno(s).

**Art. 67.** Nos casos de ato indisciplinar de natureza grave ou gravíssima, o gestor da unidade de ensino deve:

- I. encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar, se o aluno 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 aluno for adolescente (maior de 12 anos e menor de 18 anos).

**Art. 68.** São vedadas condutas que atentem contra a dignidade pessoal do aluno, contra a sua saúde física ou mental e que prejudiquem o seu processo formativo.

## **SEÇÃO VII**

### **DOS DIREITOS DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS**

**Art. 69.** A família, responsável pela educação de seus filhos, tem direito a uma escola de qualidade que prepare o aluno para a vida.

**Parágrafo único.** A participação da família faz-se necessária sendo, portanto, direito dos pais ou responsáveis:

- I. Conhecerem a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, nela incluídos o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, o PPP - Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar;
- II. Serem informados sobre o desempenho e a frequência de seus filhos, ao longo do ano letivo;
- III. Serem bem recebidos na escola, pela direção, equipe pedagógica, pessoal de secretaria, professores e demais funcionários;
- IV. Participarem de Órgão Colegiado e/ou movimentos da escola;
- V. Pleitearem um ensino de qualidade.

*Wagner*

## SEÇÃO VIII

### DOS DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

- Art. 70.** Todo pai e/ou responsável pelo aluno tem o dever de:
- I. Mandar o filho todos os dias para a escola, na hora certa, e, preferencialmente, uniformizado;
  - II. Cuidar para que seu filho traga sempre o material necessário para realizar seu trabalho escolar, de forma organizada;
  - III. Acompanhar o filho nas tarefas de casa;
  - IV. Acompanhar o desempenho de seu filho, ao longo do ano letivo, comparecendo a escola mesmo quando não convocado;
  - V. Participar efetivamente das reuniões de pais e de outras quando convidado;
  - VI. Manter a escola sempre informada no caso de falta por doença, apresentando atestado médico, ou por outra eventualidade;
  - VII. Cobrar do filho o respeito aos diretores, professores, funcionários e colegas;
  - VIII. Zelar pela educação de seu filho.

## CAPÍTULO VII

### DOS SERVIÇOS AUXILIARES

**Art. 71.** Os Serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefa de natureza burocráticas, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança, do funcionamento das atividades de apoio e do estabelecimento de ensino.

**§1º** Cada serviço tem um profissional responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, assessorado pelo número de auxiliares necessários.

**§2º** Esses profissionais devem ter como princípio, no desempenho de suas atividades, o caráter educativo de suas atitudes e habilidades individuais.

**Art. 72.** Sempre que necessário, os profissionais da equipe de serviços auxiliares devem participar das reuniões pedagógicas do estabelecimento de ensino, do Conselho de Avaliação, e cursos de atualização promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e outros órgãos competentes.

**Art. 73.** As atividades da equipe de serviços auxiliares se constituem no suporte necessário ao pleno desenvolvimento do processo educativo.

**Art. 74.** São serviços auxiliares os seguintes setores:





- I. Auxiliar e serviços gerais (ASG);
- II. Vigia;
- III. Atendente de Creche;
- IV. Servente;
- V. Merendeira.

**Parágrafo único.** As atribuições dos serviços auxiliares acima elencados (I a V) estão estabelecidas em legislação própria.

**TITULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 75.** O Calendário Escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei, em dois períodos, fixados as épocas de recesso e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e, em especial às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 76.** O início e o término do ano letivo serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**§1º** O desenvolvimento das atividades docentes e discentes no estabelecimento de ensino dar-se-á de fevereiro a dezembro, havendo quinze dias de recesso durante o ano letivo e férias escolares em janeiro.

**§2º** Os estabelecimentos de ensino ficarão abertos à comunidade de janeiro a dezembro, a fim de possibilitar o atendimento ao público.

**§3º** No recesso, o professor pode ser convocado para participar de curso de capacitação e/ou atualização, reuniões de planejamento ou outras atividades de qualificação profissional.

**Art. 77.** A carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

**§1º** Além do trabalho efetivo com alunos, o ano letivo contém atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

**§2º** Cabe aos estabelecimentos do Sistema Municipal de Educação, a partir do calendário escolar sugerido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, elaborar o seu próprio calendário, atendendo às especificidades locais, submetendo-o à avaliação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

*Handwritten signature*

**Art. 78.** Todas as atividades planejadas pelo estabelecimento de ensino devem constar no calendário escolar. Os dias determinados para Conselho de Avaliação, bem como os períodos destinados às reuniões periódicas com pais e/ou responsáveis e as reuniões pedagógicas, devem constar no calendário escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS**

**Art. 79.** O número de alunos por turma obedece às condições físicas de cada sala e à limitação decorrente de forma legal, emanada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Parágrafo único.** O estabelecimento de ensino pode agrupar, nas atividades em que for recomendável e permitido pelas normas legais, como é o caso da Língua Inglesa, exclusivamente nos anos finais do Ensino Fundamental, alunos de mesmo nível de desenvolvimento e de conhecimento, independentemente do ano escolar.

**Art. 80.** Para a organização das turmas é considerada a faixa etária dos alunos, observada a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO III**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 81.** Matrícula é o ato formal que vincula o educando a um estabelecimento de ensino autorizado, conferindo-lhe a condição de aluno, e deverá ser renovada ao início de cada ano letivo.

**Art. 82.** A matrícula será requerida pelo interessado ou por seus responsáveis, quando menor de 18 anos, e deferida pelo Diretor do estabelecimento escolar, em conformidade com os dispositivos regimentais.

**§1º** Em caso de impedimento do interessado ou de seus responsáveis, a matrícula poderá ser requerida por procurador.

**§2º** No ato da matrícula, obriga-se a Direção do estabelecimento de ensino a dar ciência ao aluno e/ou seu responsável do respectivo Regimento Escolar.

**Art. 83.** O período de matrícula e de renovação será estabelecido no calendário conforme ordenamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Parágrafo único.** Fica assegurada ao aluno não vinculado a estabelecimento de ensino a possibilidade de ingressar na escola a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, reclassificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar, sendo

*est. 2018*



que o controle de frequência e fará a partir da data efetiva da matrícula, respeitado, nesse caso, o percentual mínimo de frequência para aprovação, exigido pela legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA DE INGRESSO**

**Art. 84.** Para matrícula inicial no 1º ano do Ensino Fundamental o aluno deverá ter 06 (seis) anos de idade na data da matrícula ou a serem completados até 31 de março, do ano letivo em curso, conforme legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A matrícula inicial na Educação Infantil será obrigatória a partir dos 4 anos de idade, completados até 31 de março do ano em curso e facultativa a partir de 0 a 3 anos.

**Art. 85.** Para matricular-se no Sistema Municipal de Ensino serão apresentados os seguintes documentos:

- I. Registro de nascimento do aluno ou documento que o substitua;
- II. Identidade e CPF (original e cópia) do responsável pela matrícula;
- III. Carteira de vacinação atualizada;
- IV. 02 fotos 3x4;
- V. Declaração de escolaridade;
- VI. Histórico escolar (a partir do 1º ano de escolaridade em caso de transferência);
- VII. Comprovante de residência (original com cópia);
- VIII. Tipo sanguíneo (Fator RH).

**Parágrafo único.** A não apresentação de qualquer documento no ato da matrícula não constituirá impedimento ao seu acesso à escola, devendo ser concedido ao requerente um prazo de 15 dias úteis para o cumprimento das exigências, conforme o previsto na legislação.

**Art. 86.** Os alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento, superdotação e ou outras habilidades, serão preferencialmente matriculados no Sistema Municipal de Ensino regular, respeitando o seu direito a atendimento adequado, também em estabelecimento de ensino especializado.

**Art. 87.** Para matrícula de ingresso em curso de Educação para Jovens e Adultos deverá comprovar 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental, conforme legislação em vigor.

## **CAPÍTULO V DA MATRÍCULA RENOVADA**

**Art. 88.** A matrícula renovada dar-se-á em qualquer grupo etário, ano escolar do Ensino

Fundamental e Fase da Educação Jovens e Adultos, caracterizando-se uma ou mais das seguintes situações:

- I. Quando o aluno cursa num mesmo estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente anterior, qualquer que tenha sido o resultado final por ele obtido;
- II. Quando concluído pelo aluno, com êxito, processo de aceleração de estudos no próprio estabelecimento de ensino, observados os critérios propostos no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico;
- III. Quando concluído pelo estabelecimento de ensino, o processo avaliatório específico que recomende o avanço em anos/fase de escolaridade;
- IV. Quando o aluno retorna aos estudos, no mesmo estabelecimento de ensino, após interrupção;
- V. Quando o aluno for oriundo de Curso de Suplência na mesma unidade escolar, efetivará sua matrícula no Ensino Fundamental diurno e/ou noturno, somente no início de período letivo ano/fase subsequente ao concluído.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA**

**Art. 89.** A matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro congênere, para prosseguimento dos estudos em curso.

**§1º** Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de origem, devendo ser transposto para a documentação escolar do aluno no estabelecimento de destino, sem modificações.

**§2º** Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, o estabelecimento de destino deverá solicitar ao de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

**Art. 90.** Observadas as normas contidas nesta Deliberação, cada estabelecimento de ensino deverá prever no seu regimento escolar, conforme determina o Sistema Municipal de Ensino:

- I. Os documentos a serem apresentados para matrícula por transferência;
- II. As medidas destinadas a adaptar, classificar, reclassificar o aluno matriculado por transferência.

**Art. 91.** Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites regulamentados pelo Regimento Escolar, nenhuma escola poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outro estabelecimento de ensino.





**Art. 92.** O aluno, ao se transferir, deverá receber do estabelecimento de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. Identificação completa do estabelecimento de ensino, em papel timbrado, onde conste sua identificação legal além dos números de todos os atos autorizativos informando:
  - a) Anos escolares ou Fases, cursados no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente, se for o caso;
  - b) Aproveitamento e frequência relativo ao período letivo, ou da fase cursada, com ficha individual em anexo e declaração de aprovação ou reprovação;
  - c) O significado dos símbolos porventura utilizados para exprimir resultados.
- II. Nota de aprovação;
  - a) Assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento, e também os nomes por extenso, bem como seus respectivos registros.

**Art. 93.** O estabelecimento de origem tem o prazo máximo de vinte (20) dias úteis, a partir da data da solicitação, feita por escrito, para fornecer a transferência e respectivos documentos, conforme legislação em vigor.

**§1º** Os estabelecimentos de ensino públicos e particulares, por ocasião da solicitação da documentação escolar, informarão através de declaração do pedido que o aluno esteja apto para a transferência e o ano escolar em que poderá ser matriculado.

**§2º** A direção do estabelecimento de ensino é responsável pela observância dos prazos estipulados, sob pena de representação junto ao órgão da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, e quando for o caso, de outras comunicações legais;

**§3º** O aluno matriculado por transferência depois de concretizada a matrícula na instituição de destino, e não se apurando má fé do estudante ou de seu responsável, cabe à nova escola o ônus da regularização da vida escolar em questão, o que consistirá, sempre, de processo de avaliação do aluno, seguido de classificação ou reclassificação, para fins de regularização, sendo obrigatório o registro em ata e o arquivamento das avaliações na secretaria da escola, conforme o previsto no Regimento Escolar da instituição.

**§4º** Os documentos integrantes da pasta do aluno estão elencados em legislação pertinente.

**Art. 94.** No caso de recolhimento de arquivos escolares pelo órgão próprio do Sistema, a este caberá expedir a documentação competente que permita ao aluno a continuidade de seus estudos.

**DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Art. 95.** O currículo é um instrumento de organização educativa da escola, de suas relações internas e externas, e estará sujeito a constante avaliação e reorganização.

**Parágrafo único.** As propostas e decisões relativas à organização da ação educativa do estabelecimento de ensino deverão constar no Projeto Pedagógico.

**Art. 96.** As instituições que oferecem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) ao definirem seus Projetos Pedagógicos, deverão respeitar os seguintes princípios norteadores contidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Curriculares Municipais.

- a) Os Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum, ao Meio Ambiente e às Diferentes Culturas, Identidades e Singularidades;
- b) Os Princípios Políticos dos Direitos e Deveres de Cidadania, do Exercício da Criticidade e do Respeito à Ordem Democrática;
- c) Os Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, e da Liberdade de Expressão e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Culturais.

**Art. 97.** Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII. Notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- IX. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- X. Estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;

*W. Gomes*



- XI. Promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.

**Art. 98.** As escolas deverão garantir a igualdade de acesso e permanência para todos os alunos, uma Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada, em torno do paradigma curricular, que visem estabelecer a relação entre o Ensino e Vida Cidadã, através da articulação entre vários dos seus aspectos: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, pesquisa e inovação, cultura, linguagens e direitos humanos e as Áreas do Conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, História e Geografia, Ciências Humanas e Ensino Religioso).

**Art. 99.** O Currículo do Ensino Fundamental (anos iniciais) é organizado nas seguintes áreas do conhecimento: Linguagens (Língua Portuguesa, Arte e Educação Física), Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas (História e Geografia) e Ensino Religioso, e nos Anos Finais do Ensino Fundamental será ministrado também uma Língua Inglesa na área do conhecimento de linguagens. Os componentes curriculares são detalhados pela Matriz Curricular Municipal aprovada em resolução própria.

- I. A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica das escolas, é componente curricular obrigatório da Educação Básica sendo sua prática facultativa ao aluno:
  - a) Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
  - b) Maior de trinta anos de idade;
  - c) Que estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado a prática da Educação Física;
  - d) Amparado pelo Decreto Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei Nº 6.602, de 17 de abril de 1975;
  - e) E que tenha prole.
- II. O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório, nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos;
- III. O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia e, ainda, a história do município;
- IV. A Língua Inglesa integrará a atividade diversificada do currículo, sendo incluída obrigatoriamente, a partir do 6º ano de escolaridade;
- V. O Ensino Religioso de matrícula facultativa é parte integrante da formação básica do cidadão e constituirá disciplina dos horários normais das escolas do Sistema Municipal de Ensino, assegurando o respeito à diversidade cultural e religiosa da comunidade local.

§1º Para enriquecer e complementar a Base Nacional Comum, as escolas ofertam Atividades Integradoras de suas propostas curriculares, propiciando a introdução de projetos que abordem temas relevantes e atividades do interesse de suas comunidades, em destaque para Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos.

§2º As escolas devem trabalhar em clima de cooperação entre a direção e docentes para que haja condições favoráveis à adoção, execução, avaliação e aperfeiçoamento das estratégias educacionais, em consonância do uso adequado do espaço físico, do horário e do calendário.

**Art. 100.** As escolas da Educação do Campo deverão seguir a matriz curricular estabelecida pelo Sistema Municipal de Ensino, assegurando as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e de cada região, bem como as metodologias e a organização escolar.

## CAPÍTULO II

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 101.** A Proposta Pedagógica da escola deverá ser um projeto de mudança compartilhada que pressupõe uma ruptura com a rotina e um compromisso com a modernidade e, que terá por objetivo envolver todos os profissionais da educação em uma construção coletiva em busca da excelência da educação.

**Parágrafo único.** A Proposta Pedagógica da escola deverá ser elaborada pelos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino, conforme as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para a construção coletiva da mesma.

**Art. 102.** A Proposta Pedagógica definirá a trajetória que a unidade escolar traçará com seus mecanismos de participação e envolvimento, tendo por base a avaliação do aprendizado dos alunos, suas finalidades e as expectativas e consenso da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** A Proposta Pedagógica será o documento que registrará os objetivos e metas da escola para um determinado período, definindo cronogramas, responsabilidades e formas de acompanhamento de todas as ações nela previstas.

**Art. 103.** O Projeto Político Pedagógico constituir-se-á na organização do trabalho escolar como um todo, conferindo à escola uma identidade que reflita a maneira de pensar, agir e que defina as ações educativas, em consonância com as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino.

§1º O Projeto Político Pedagógico deverá constar:

- a) Informações institucionais (dados cadastrais da escola, objetivos e finalidades da escola, ato normativo de autorização de funcionamento e código do Censo Escolar/ INEP) da escola;
- b) Diagnóstico (dados gerais da comunidade onde a escola se insere, perfil real dos sujeitos);
- c) Concepção de educação (conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escolar);



- d) Pressupostos básicos (filosóficos, metodológicos, político-institucionais),
- e) Definição de qualidade das aprendizagens;
- f) Fundamentos da gestão democrática compartilhada e participativa;
- g) Programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar;
- h) Programa de formação inicial e continuada dos profissionais;
- i) Ações de acompanhamento sistemático dos resultados de processo de avaliação interna e externa;
- j) Concepção de organização de espaço físico da instituição escolar (compatibilidade com as características da clientela e acessibilidade);
- k) Avaliação institucional interna das ações finais.

**§2º** O Projeto Pedagógico será elaborado com a participação dos profissionais da educação que atuam na escola e de representantes do Conselho Escolar.

**Art. 104.** A Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino será acompanhada por equipes especializadas do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 105.** A Avaliação Institucional Interna deve ser prevista no Projeto Pedagógico, realizada anualmente, para rever o conjunto de objetivos e metas a ser concretizado, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa, o que pressupõe delimitação de indicadores compatíveis com a missão da escola, além de clareza quanto ao que seja qualidade social da aprendizagem e da escola.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 106.** A verificação do rendimento escolar envolverá a avaliação contínua e cumulativa do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, disciplinados nas Matrizes Curriculares Municipais e nos resultados ao longo do processo, sobre os dos exames finais, quando houver.

**Art. 107.** A avaliação deverá ser entendida como processo contínuo, objetivando a obtenção de informações para análise e interpretação da ação educativa, em conformidade com os objetivos propostos pela escola e as diretrizes emanadas pelo Sistema Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** A avaliação, em seu caráter democrático e coerente, pressupõe que todos os participantes da ação educativa, sem exceção, sejam avaliados em momentos individuais e coletivos.

**Art. 108.** Na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) que visa o desenvolvimento integral do aluno a avaliação é um ato essencialmente pedagógico. Mediante seus resultados, os estudantes tomam consciência de sua progressão na aprendizagem e necessidades, e, ao mesmo tempo, os professores os utilizam como subsídio para a tomada de decisões, a avaliação da sua própria prática e a busca de outras formas de planejamento, conteúdos, estratégias e formas de abordar os contextos, visando oferecer novas possibilidades de aprendizagem.

**Art. 109.** A avaliação é uma das tarefas didáticas permanente no trabalho do professor, ela deve acompanhar todos os passos do processo de ensino e aprendizagem. Nesse sentido, entende-se a avaliação como um processo contínuo no decorrer do ano letivo em todas as etapas e modalidades assumindo as seguintes funções:

- I. Avaliação Diagnóstica: Visa identificar o ponto de partida de cada estudante no processo educativo, identificando seus conhecimentos prévios, bem como seus ritmos, vivências, crenças, contextos e aptidões, para que auxilie o professor no planejamento de estratégias mais adequadas aos seus discentes;
- II. Avaliação Formativa: Tem por objetivo acompanhar a aprendizagem dos estudantes ao longo do processo educativo, identificando se as aprendizagens estão ocorrendo de acordo com o esperado, bem como realizando ajustes nas atividades e abordagens escolhidas no planejamento inicial;
- III. Avaliação Somativa: Efetivada a partir do 2º ano do Ensino Fundamental, ocorre ao final de uma unidade de ensino e/ou período letivo, e verifica o que os estudantes aprenderam com o compromisso de dar visibilidade à continuidade e não à terminalidade das aprendizagens e levando em consideração seu percurso ao longo dos anos escolares

**Art. 110.** A Avaliação do Rendimento Escolar tem por objetivos:

- I. Diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que irão nortear o planejamento da ação pedagógica;
- II. Verificar os avanços e dificuldades do educando no processo de construção do conhecimento, em função dos objetivos previstos pela escola, em sua Proposta Pedagógica;
- III. Fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento, nas reuniões pedagógicas das escolas;
- IV. Demonstrar ao educando seus avanços e dificuldades, estimulando maior envolvimento do mesmo no processo de aprendizagem, oportunizando a autoavaliação constante;
- V. Fundamentar a tomada de decisão, quanto à promoção no primeiro ano de escolaridade.

## SEÇÃO I

### DA PERIODICIDADE E DO REGISTRO



**Art. 111.** O processo de avaliação será contínuo e cumulativo e seus resultados serão registrados e formalizados, em quatro momentos específicos, isto é, ao final de cada período letivo, através da utilização de diferentes instrumentos de avaliação, que serão aplicados em momentos específicos e consolidados através do Conselho de Avaliação.

**Art. 112.** As disciplinas Educação Física, Arte e Ensino Religioso, integradas à matriz curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental serão desenvolvidas com atribuição de notas, sendo registradas no diário de classe do professor.

**Parágrafo único.** Nos anos finais registrado em diário de classe específico e com aferição de notas.

**Art. 113.** Os resultados alcançados em cada um dos momentos referidos servirão de parâmetros:

- I. Para que o professor possa replanejar sua ação pedagógica, tendo em vista os objetivos a serem alcançados, em reuniões semanais de planejamento escolar na própria escola;
- II. Para verificação das dificuldades a serem superadas no processo ensino/aprendizagem, proporcionando ao aluno a sua recuperação ao longo do ano letivo.

**Art. 114.** A análise dos resultados do processo educativo deve ser garantida no calendário escolar:

- I. Em conselhos de avaliação realizados ao final de cada um dos períodos letivos;
- II. Em conselho de avaliação final, quando será analisada e definida a situação do aluno, com apreciação do seu desempenho no decorrer do ano letivo.

## **SEÇÃO II**

### **DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS**

**Art. 115.** Os instrumentos utilizados na verificação do rendimento escolar, observados critérios técnico-pedagógicos, expressarão os resultados alcançados em notas de 0 (zero) a 100 (cem), em valores inteiros a partir do 1º ano do ensino fundamental.

**§1º** Na etapa da educação infantil a avaliação ocorre mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, em fichas próprias organizadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**§2º** No 1º ano do Ensino Fundamental os professores organizarão instrumentos avaliativos com aferição de notas, porém sem o objetivo de reprovação.

**Art. 116.** Nos procedimentos internos de cada unidade escolar, no decorrer do ano letivo, deverão ser aplicadas, quatro avaliações formais para se obter o resultado de cada período letivo.

**§1º** Os instrumentos utilizados em cada avaliação do período letivo, no mínimo 3 (três), deverão perfazer um total de 100 (cem), com os seguintes valores: duas avaliações com valor de 40

(quarenta) pontos e 20 (vinte) pontos distribuídos pelo professor, para outros instrumentos utilizados no período, a ser definido no PPP da Unidade Escolar.

**§2º** Os diagnósticos alcançados em cada avaliação deverão servir como parâmetros de verificação das dificuldades a serem superadas no processo ensino/aprendizagem, proporcionando aos alunos oportunidades e os meios necessários para sua recuperação ao longo do ano letivo.

**§3º** O aluno que por motivo justificado, mediante comprovação, não realizar qualquer dos instrumentos exigidos nas avaliações, terá direito a nova oportunidade, com instrumento de teor e objetivos equivalentes aos aplicados em época própria.

**Art. 117.** A avaliação do processo educativo será resultado da análise do aproveitamento global do aluno, nos diferentes componentes curriculares, recomendando-se a preponderância desta análise global sobre a visão particular destes mesmos componentes.

### SEÇÃO III

#### DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO

**Art. 118.** A aprovação ou reprovação do aluno acontecerá em decorrência da avaliação do processo educativo e da apuração da assiduidade de 75%(setenta e cinco) por cento exigida pelo inciso VI, do art. 24 da Lei nº 9.394/96 para o Ensino Fundamental.

**Art. 119.** O aluno que, ao término do ano letivo, alcançar rendimento igual e/ou superior a 50% (cinquenta) por cento dos objetivos propostos em todas as disciplinas, será considerado aprovado a prosseguir seus estudos ao ano seguinte.

**§1º** Concluído o ano escolar, o aluno que não alcançar percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos objetivos propostos, em qualquer das disciplinas, será considerado em recuperação final.

**§2º** O resultado do ano letivo do aluno, quando em recuperação final, será o obtido neste procedimento pedagógico.

**§3º** Quando o resultado da recuperação final for inferior a 50 (cinquenta) o aluno será considerado reprovado.

**Art. 120.** A avaliação visando o prosseguimento de estudos e/ou aprovação ao ano seguinte far-se-á com observância dos seguintes critérios:

I. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental:

- a) Ao final do ano letivo o professor, tendo como base os objetivos atingidos pelo discente, deverá registrar sua nota final, considerando a média dos quatro períodos letivos com arredondamento.
- b) O professor deverá registrar cotidianamente os avanços e as dificuldades dos alunos visando



- replanejar as suas ações e a subsidiar as discussões do Conselho de Avaliação e também de seu planejamento semanal;
- c) Em caso de transferência, no decorrer do ano letivo, deverá ser expedido o documento de transferência do aluno, com nota parcial;
  - d) Caberá à equipe pedagógica das unidades escolares e ao professor regente da turma estabelecer programação curricular específica para atender ao aluno em suas dificuldades, e as Unidades Escolares da Educação do Campo, com classes multisseriadas, terão acompanhamento das equipes: Orientação Pedagógica e Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
  - e) Será utilizada a avaliação classificatória condicionada à aprendizagem dos conteúdos mínimos exigidos para aprovação, a partir do 2º Ano do Ensino Fundamental.
- II. Nos anos finais do Ensino Fundamental:
- a) Observar o inciso I, alínea a deste artigo;
  - b) Do 6º ano ao 9º ano: sujeito à reprovação, entre os anos, no caso de não atingimento dos objetivos propostos e/ou insuficiente domínio dos conhecimentos mínimos exigidos para cada ano escolar;
  - c) Oferta de regime de progressão parcial a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, em até duas disciplinas

## SEÇÃO IV

### DO PROJETO DE ESTUDOS COMPLEMENTARES/SUCESO ESCOLAR

**Art. 121.** O Projeto de Estudos Complementares visando o Sucesso Escolar dos estudantes, entendidos como processo de continuidade, propõem uma ampliação e aprofundamento da aprendizagem adquirida pelos educandos ao longo do Ensino Fundamental, devendo criar condições necessárias e suficientes para complementar a construção dos conhecimentos propostos e terá como objetivo a correção de fluxo, visando eliminar a defasagem idade-ano de escolaridade e reverter o quadro de evasão e repetência, permitindo ao aluno retomar, com sucesso, o percurso escolar.

**Parágrafo único.** As classes de Estudos Complementares/Sucesso Escolar serão constituídas de alunos que apresentem defasagem de pelo menos 01 (um) ano em relação ao ano de escolaridade adequado a sua idade, sendo assim, a idade mínima de 07 (sete) anos para participação no Projeto.

**Art. 122.** Os alunos de estabelecimentos de ensino da Educação do Campo multisseriados, beneficiados com o Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar terão o atendimento disciplinado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 123.** Os projetos específicos, que irão fundamentar pedagógica e metodologicamente os aspectos englobados no Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar, deverão constar

no Projeto Pedagógico.

**Art. 124.** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer regulamenta os critérios necessários à implementação do Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar, através de Resolução tendo em vista a necessidade de adequação à realidade local e a busca constante da melhoria da qualidade do ensino desenvolvido nas unidades escolares mantidas pela rede municipal de ensino.

## SEÇÃO V

### DO CONSELHO DE AVALIAÇÃO

**Art. 125.** As notas atribuídas aos diferentes componentes curriculares serão discutidas no Conselho de Avaliação a ser realizado ao final de cada período letivo e poderão ser alteradas após análise do desempenho do aluno pela equipe docente.

**Art. 126.** O Conselho de Avaliação, de instância deliberativa, situa-se no contexto do processo ensino/aprendizagem como fator integrador da ação pedagógica e como técnica para avaliação, numa concepção sistemática e contínua, constituindo-se em instrumento de mudanças desejadas no processo educacional.

**§1º** Será constituído dos professores do(s) mesmo(s) ano(s) ou turma(s) e será presidido pela Direção e/ou por seu representante e acompanhado pela equipe técnico-pedagógica.

**§2º** Nos estabelecimentos de ensino da Educação do Campo, com classes multisseriadas, será constituído pelo(s) professor(es) da(s) turma(s) e será presidido pelo Orientador Pedagógico e acompanhado pelo Supervisor Escolar.

**Art. 127.** O aluno terá participação ativa na análise dos resultados do seu processo de aprendizagem.

**§1º** A participação de aluno representante de turma dos anos finais do Ensino Fundamental e /ou de outros membros da comunidade escolar, dar-se-á apenas durante a discussão global dos aspectos que envolvem o processo ensino/aprendizagem, do planejamento e replanejamento das ações do estabelecimento de ensino, da situação da escola e da turma, de um modo geral, momento em que será comunicado o conteúdo da ficha de avaliação preenchida pelo aluno representante, juntamente com o professor conselheiro da turma em questão.

**§2º** Considerando a natureza e os objetivos da avaliação como processo, as sanções de caráter disciplinar, aplicadas ao aluno, não deverão interferir nos registros do processo educativo.

**Art. 128.** Os Conselhos de Avaliação a serem realizados ao final de cada um dos períodos letivos têm como atribuições:

- I. Acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino- aprendizagem;
- II. Propor reformulações necessárias dos objetivos a serem alcançados no processo



ensino/aprendizagem pelo estabelecimento de ensino;

- III. Proceder a avaliação das reformulações propostas, visando ao replanejamento das ações pedagógicas;
- IV. Encaminhar alunos para o Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar e de recuperação da aprendizagem final, caso esta seja necessária.

**Art. 129.** Caberá ao Conselho de Avaliação decidir e /ou opinar sobre:

- I. Necessidade de reclassificação de aluno;
- II. Medidas disciplinares que lhe forem submetidas à apreciação e parecer;
- III. Planos de curso, planos de ensino, proposta curricular, livros e material didático, se for solicitado;
- IV. O que a ele for submetido pela direção do estabelecimento de ensino.

**Art. 130.** O aluno terá sua vida escolar analisada pelo Conselho de Avaliação Final com as seguintes finalidades:

- I. Aprovação do aluno a partir do final do 2º ano;
- II. Aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pelo (os) professor (es) da(s) turma(s);
- III. Encaminhamento do aluno para o Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar ao longo dos anos e/ou ciclos;
- IV. Encaminhamento de alunos para estudos de recuperação da aprendizagem final, caso esta seja necessária;
- V. Decisão sobre os casos de progressão parcial e/ou dependência;
- VI. Reprovação de alunos no mesmo ano, por motivo de frequência inferior a 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas/aulas letivas.

**Art. 131.** As reuniões do Conselho de Avaliação serão registradas em atas, que depois de aprovadas serão assinadas por todos os presentes.

**§1º** Os registros decorrentes do Conselho de Avaliação só serão válidos se for observado um quorum mínimo de 75%(setenta e cinco) por cento, considerando-se a equipe técnico- administrativo-pedagógica e o corpo docente.

**§2º** As decisões do Conselho de Avaliação são soberanas, preponderando o princípio coletivo sobre o individual.

## **SEÇÃO VI**

### **DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO**

*ANTOMEN*

**Art. 132.** Os estudos de recuperação serão obrigatórios no Ensino Fundamental, sendo oferecidos de forma paralela, sempre que o aluno apresentar dificuldades no processo de aprendizagem e ao final do ano letivo será oferecida a recuperação final aos estudantes que não alcançaram êxito.

**§1º** O planejamento e os procedimentos relativos à recuperação constarão no Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino.

**§2º** No processo de recuperação o aluno será reavaliado e, constatado o seu progresso, deverá ocorrer respectiva revisão dos resultados.

**Art. 133.** Os estudos de recuperação da aprendizagem desenvolvidos de forma paralela poderão ser realizados, utilizando-se as seguintes estratégias, de acordo com a disponibilidade do estabelecimento de ensino:

- I. Atividades diversificadas oferecidas durante a aula;
- II. Atividades em horário complementar na própria escola;
- III. Plano de trabalho organizado pelo professor para estudo independente por parte do aluno.

**Parágrafo único.** Nos casos dos incisos I e II, admite-se o sistema de monitoria que poderá ser realizado por alunos da mesma turma ou de anos mais adiantados.

**Art. 134.** Não há recuperação por faltas, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas letivas para aprovação.

## **SEÇÃO VII**

### **DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO**

**Art. 135.** Classificação é o procedimento que o estabelecimento adota, segundo critérios próprios, previstos no Regimento Escolar e Proposta Pedagógica, para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

**Art. 136.** A classificação pode ser realizada:

- a) Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano, etapa, período ou fase anterior na própria escola;
- b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- c) Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano, fase ou etapa adequada.

**Parágrafo único.** Fica vedada a classificação para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

*mtm*



**Art. 137.** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

- I. Proceder a avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. Comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. Organizar comissão formada por docentes, orientador pedagógico, supervisão e direção da escola para efetivar o processo;
- IV. Arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. Registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

**Art. 138.** Cabe à unidade escolar o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

- I. Ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo evidenciando todas as etapas do processo, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/fase quando da EJA, a que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade escolar;
- II. Livro de Registro de Classificação: livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, data da avaliação, com os resultados obtidos nas avaliações escritas realizadas e o ano/fase quando da EJA, em que foi posicionado o candidato;
- III. Histórico Escolar, com registro do ano/fase quando da EJA, em que será posicionado o estudante e os resultados das avaliações escritas.

**§1º** Compete à equipe de Supervisão Escolar acompanhar todo o processo de reclassificação, bem como realizar a conferência da documentação arquivada na escola.

**§2º** Os formulários e orientações complementares de todo o processo de classificação constarão nos anexos deste regimento.

**Art. 139.** Reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do aluno matriculado, levando em conta uma análise cuidadosa do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar e a avaliação de conhecimentos do aluno, que possibilite sua futura adaptação à Proposta Pedagógica e ao Currículo Pleno da escola para a qual se está transferindo.

**Parágrafo único.** Poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação o estudante transferido de instituição de ensino do Brasil e/ou do exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, cujo ano tenha sido concluído com êxito.

**Art. 140** O processo de reclassificação deverá necessariamente constar do Regimento Escolar e da

*11/11/2013*

Proposta Pedagógica e envolverá a constituição de uma comissão presidida pela Direção da escola, que tenha representantes docentes do ano no qual o aluno será classificado, bem como profissionais responsáveis pela Orientação/Supervisão das atividades pedagógicas e observará os seguintes procedimentos:

- a) A comissão deverá, no prazo de 15 dias, a partir da data da matrícula, proceder a uma verificação da aprendizagem, através de avaliações e/ou outros instrumentos, para que permita ao aluno demonstrar o seu grau de aproveitamento definindo o ano a ser cursado.
- b) Do resultado deste processo de reclassificação deverá ser elaborado pela comissão prevista na alínea anterior um relatório descritivo, lavrando a Ata de Registro desse resultado.

**Art. 141.** Compete à unidade escolar o registro do processo de Reclassificação, contendo nos documentos escolares a fundamentação legal, como a seguir:

- I. A Ata Especial de Reclassificação escriturada para cada estudante que passou pelo referido procedimento evidenciando todas as etapas, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/fase ou seu equivalente na EJA, a que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade escolar;
- II. O Livro de Registro de Reclassificação que deve conter o registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, constando a data da avaliação, os resultados obtidos e o ano/fase ou seu equivalente na EJA em que foi posicionado o estudante; constituindo-se em documento permanente da unidade escolar.
- III. O Histórico Escolar deve evidenciar os procedimentos adotados, os resultados alcançados após o processo avaliativo, a data da avaliação, a indicação do ano/fase quando da EJA em que o estudante foi posicionado e as assinaturas dos envolvidos.

**§1º** Compete à equipe de Supervisão Escolar acompanhar todo o processo de reclassificação, bem como realizar a conferência da documentação arquivada na escola.

**§2º** Os formulários e orientações complementares de todo o processo de classificação e reclassificação constarão nos anexos deste regimento.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA PROGRESSÃO CONTINUADA, PROGRESSÃO PARCIAL**

**Art. 142.** O planejamento e os procedimentos da progressão parcial deverão constar no Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, contemplando os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental diurno e do regime regular noturno.

**§1º** O planejamento da progressão parcial, elaborado pelo(s) professor(es) do componente curricular

*17/06/2023*



em articulação com a equipe pedagógica do estabelecimento de ensino, deverá definir os objetivos, as estratégias selecionadas, as diferentes atividades, as avaliações e a indicação do professor responsável pelo acompanhamento do aluno.

§2º As normas e os critérios da progressão parcial estarão explicitados em Termo de Compromisso a ser assinado pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo seu responsável legal, quando menor.

§3º A duração da progressão parcial será determinada em função dos objetivos traçados no plano de estudos e do desempenho do aluno, que deverá entregar as atividades propostas no período letivo quando será avaliado pelo professor.

§4º A avaliação do aluno em progressão parcial será realizada por ocasião do Conselho de Avaliação, pelo professor indicado para acompanhar o aluno em dependência ou pelo professor do mesmo componente curricular do ano escolar que está sendo cursado.

**Art. 143.** O aluno só poderá cursar até duas disciplinas em progressão parcial em cada ano letivo.

**Parágrafo único.** O aluno não poderá matricular-se no ano subsequente àquele em que estiver matriculado em progressão parcial, enquanto não for aprovado nas disciplinas em que ficou retido.

**Art. 144.** A progressão parcial deverá ser cursada, no próprio estabelecimento.

§1º Na impossibilidade de frequência do aluno no próprio estabelecimento de ensino, a progressão parcial deverá ser oferecida através de planos de estudos elaborados pela unidade escolar e organizado pelo professor do componente curricular.

§2º A estratégia adotada deverá ser registrada no Histórico Escolar do aluno.

## **SEÇÃO IX DA ADAPTAÇÃO**

**Art. 145.** A adaptação é o procedimento pedagógico que tem por finalidade atingir os ajustamentos que possibilitem ao aluno transferido para as escolas do Sistema Municipal de Ensino/BJI seguir, com aproveitamento, o novo plano curricular e se dará no máximo, em 4 (quatro) componentes curriculares, excluindo-se deste cômputo a Língua Portuguesa, a História e a Geografia do Brasil, quando se trata de aluno proveniente de escola situada fora do Brasil.

§1º A análise dos documentos de transferência para verificar o ano em que se deve matricular e as adaptações a que deve ser submetidos são feitas pelo Secretário Escolar conjuntamente com o Supervisor Escolar e o Orientador Pedagógico, sempre obedecendo à legislação em vigor sobre o assunto.

- I. Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo do ano seguinte;
- II. A adaptação ocorrerá no nível do ano em que tiver faltado o conteúdo.

§2º Nas adaptações de alunos procedentes de escolas situadas no exterior fica estabelecido que:

*Almeida*

- I. Ressalvado o que dispõe Acordos Culturais, é obrigatória a adaptação nas disciplinas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;
- II. A exigência do conhecimento da Língua Portuguesa será feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento das lições e arguições, admitindo-se a possibilidade de o aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando, para tanto, houver condições no estabelecimento de ensino;
- III. Em qualquer caso, o certificado de conclusão de curso será expedido se o aluno obtiver um razoável aprendizado na Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros através de conhecimento sobre História e Geografia do Brasil.

## SEÇÃO X

### EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR

**Art. 146.** A Equivalência de estudos completos e incompletos do Ensino Fundamental, cursados em escolas de país estrangeiro será realizada por estabelecimento de ensino autorizado, conforme prescreve a legislação vigente.

**Art. 147.** O estabelecimento de ensino deverá observar:

- I. As precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, exceto dos países pertencentes ao Mercosul;
- II. Existência de acordo e convênios internacionais;
- III. Todos os documentos escolares originais, à exceção dos de língua espanhola, deverão conter tradução para o português por tradutor juramentado;
- IV. As normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes desta Deliberação.

**Art. 148.** Cabe ao Conselho Municipal de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

**Art. 149.** Ao estabelecimento de ensino onde tiver sido realizada a equivalência de estudos compete a emissão da respectiva documentação.

**Art. 150.** O aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação deverá ser matriculado no ano escolar compatível com sua

*Alf. Gomes*



idade, em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

**Art. 151.** Para adaptação, a Unidade Escolar utilizar-se-á, isoladamente ou em conjunto, os seguintes processos:

- I. Trabalhos individuais;
- II. Cumprimento da(s) rotina(s) da(s) turma(s) que oferecem a(s) disciplina(s).

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado o aluno que obtiver média anual mínima 50 (cinquenta por cento) por disciplina em adaptação.

## **CAPITULO IV**

### **DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS**

**Art. 152.** As reuniões pedagógicas constituem-se em momentos de reflexão e discussão sobre as práticas educativas, contribuindo para a construção das relações pedagógicas e de conhecimento, objetivando a melhoria da qualidade da ação educativa.

**Parágrafo único.** Constituem-se espaços de ação pedagógica os locais onde são realizadas as reuniões pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer bem como aquelas promovidas por cada estabelecimento de ensino.

**Art. 153.** As reuniões pedagógicas devem atender aos seguintes objetivos:

- I. Resgatar as ações responsáveis pelo educar e o educar-se, tais como a observação, o registro, a reflexão, a síntese, a avaliação e o planejamento;
- II. Identificar as questões e situações importantes para o processo educativo, buscando estratégias para o seu redimensionamento;
- III. Desenvolver novas competências técnicas e teóricas que contribuam para as mudanças e transformações a serem realizadas no processo educativo;
- IV. Assegurar ao estabelecimento de ensino o direito à participação, à crítica e tomada de decisão no âmbito do processo educativo;
- V. Possibilitar a formação permanente dos educadores;
- VI. Aperfeiçoar a participação coletiva do estabelecimento de ensino, a fim de que as ações pedagógicas se tornem mais eficientes, propiciando o desenvolvimento satisfatório do Projeto Pedagógico.

## **TÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**Art. 154.** A documentação da secretaria é de uso exclusivo do estabelecimento de ensino e dos responsáveis pelo seu funcionamento, sendo vedado o seu manuseio e a sua utilização por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, a não ser nos casos previstos na legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Todos os membros do estabelecimento de ensino têm assegurado acesso à consulta e à ciência dos referidos documentos.

**Art. 155.** Todo material permanente adquirido com verbas do orçamento público, de doações e/ou de outras fontes, faz parte do patrimônio do estabelecimento de ensino, devendo ser numerado e registrado em livro próprio.

**Art. 156.** O Histórico Escolar é expedido pelo estabelecimento de ensino em prazo a ser disciplinado pela autoridade competente.

**Art. 157.** Este Regimento pode ser alterado ficando as prováveis alterações sujeitas à aprovação da Coordenação de Administração Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 158.** O presente Regimento é comum a todas as escolas do Sistema Municipal de Ensino, devendo ser observado e adequado por cada uma delas as suas especificidades, conforme anexo I.

**Art. 159.** Os casos omissos neste Regimento serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 160.** Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação e publicado no órgão de imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.



Bom Jesus do Itabapoana – RJ, em 12 de junho de 2023.

## CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana-RJ., em Sessão Plenária, aprova por unanimidade os termos do presente Regimento.

SALA DAS SESSÕES, em Bom Jesus do Itabapoana – RJ, em 12 de junho de 2023.

Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo – Presidente 

Antonio Francisco Degli Esposti de Oliveira – Vice-presidente  



Andrea Melo de Farias Monteiro – Secretária *Andrea Melo de Farias Monteiro*  
Aléxis Delaine Lima Ferreira *Aléxis Delaine Lima Ferreira*  
Edna de Souza Batista Silva *Edna de Souza Batista Silva*  
Giselle Montovaneli de Sousa *Giselle Montovaneli de Sousa*  
Marli Mulinari de Almeida *Marli Mulinari de Almeida*  
Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil *Mônica de Fátima B. B. Amil*  
Nisia Campos Teixeira Kneipp *Nisia Campos Teixeira Kneipp*  
Rogério Cantelle Tavares *Rogério Cantelle Tavares*

### **HOMOLOGAÇÃO**

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, no uso de suas atribuições legais, homologa o presente REGIMENTO COMUM DAS ESOLAS MUNICIPAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, aprovado pelo CME em 12 de junho de 2023.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 20 de junho de 2023



**Ivana dos Santos Gomes**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO I

**TERMO DE APRESENTAÇÃO DO REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**

A Unidade Escolar \_\_\_\_\_,  
criada pelo (a), publicado(a) no \_\_\_\_\_, e  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
no Município de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, funciona em regime de  
\_\_\_\_\_  
com as seguintes modalidades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
A Unidade Escolar cumpre títulos, capítulos e seções deste Regimento Escolar de acordo com sua estrutura e cada nível de modalidade de ensino a que se destina.

*ms*



## ANEXO II

### ATA ESPECIAL DE CLASSIFICAÇÃO

Escola: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ foi realizado o processo de Classificação em conformidade com o art. 24 da Lei Nº 9.394/96, e art. \_\_\_ do Regimento Escolar de \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, que apresenta a seguinte situação (relatar todo o histórico do candidato e as circunstâncias apresentadas pelo mesmo à instituição de ensino no processo da entrevista). Procedeu-se o processo de avaliação conforme as competências e habilidades do(a) (ano) do Ensino Fundamental das disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente com os seguintes resultados:

Disciplina	Nota	Assinatura do Professor
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Língua Inglesa		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Escolar, está apto a cursar o (ano) \_\_\_\_\_ do Ensino Fundamental. Nada mais havendo a tratar, eu \_\_\_\_\_, Secretário Escolar, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Orientador Pedagógico

\_\_\_\_\_  
Secretário Escolar (carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar (carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Supervisor Escolar

**Observação:** a unidade de ensino poderá inserir outras informações que julgar importantes.

*DMB*

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE CLASSIFICAÇÃO**

(para todas as situações de classificação previstas no Regimento Escolar)

Sr.(a) Diretor(a) Escolar da \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG, \_\_\_\_\_ responsável legal pelo aluno (a), \_\_\_\_\_ natural de, \_\_\_\_\_ nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, matriculado nesta unidade de ensino no \_\_\_ (ano) do Ensino Fundamental no \_\_\_ turno, solicito a classificação do referido aluno para o \_\_\_ (ano) do Ensino Fundamental conforme § 1º, art. 24 alíneas a, b ou c da Lei Nº 9.394/96.

alínea a

alínea b

alínea c

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Deferido  Indeferido

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar  
(carimbo e assinatura)





**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE RECLASSIFICAÇÃO**

(para todas as situações de reclassificação previstas no Regimento Escolar)

Sr.(a) Diretor(a) Escolar da \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG: \_\_\_\_\_,  
responsável legal pelo aluno(a): \_\_\_\_\_,  
natural de: \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, matriculado nesta  
unidade de ensino no \_\_\_ (ano) do Ensino Fundamental no turno \_\_\_\_\_, solicito  
a reclassificação do referido aluno para o \_\_\_ (ano) do Ensino Fundamental conforme § 1º,  
art. 23 da Lei Nº 9.394/96.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

( ) Deferido ( ) Indeferido

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar  
(carimbo e assinatura)



**ANEXO V**

**ATA ESPECIAL DE RECLASSIFICAÇÃO**

(estudante da própria unidade de ensino com retenção em uma disciplina)

Escola: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ foi realizado o processo de Reclassificação de \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_

que no ano letivo de \_\_\_\_\_ participou do Processo de Reclassificação referente a(ao)\_\_\_(ano) do Ensino Fundamental conforme o disposto no § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96 e art. (citar o artigo do Regimento Escolar que trata da Reclassificação), em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_o estudante foi submetido à avaliação da disciplina de, obtendo \_\_\_\_\_ pontos.

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Escolar, foi reclassificado para o \_\_\_(ano) do Ensino *Fundamental*. Nada mais havendo a tratar, eu, \_\_\_\_\_, Secretário Escolar/Auxiliar de Secretaria Escolar lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Orientador Pedagógico Secretário  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Escolar/Auxiliar de Secretaria Escolar  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Supervisor Escolar  
(carimbo e assinatura)



## ANEXO VI

### ATA ESPECIAL DE RECLASSIFICAÇÃO

(estudante que reingressa na unidade de ensino e o transferido)

Escola: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de foi realizado o processo de Reclassificação em conformidade ao disposto no § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96 e art. do Regimento Escolar, de \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, que apresenta a

seguinte situação (relatar todo o histórico do estudante e as circunstâncias apresentadas pelo mesmo à instituição de ensino no processo da entrevista). Procedeu-se o processo de avaliação conforme as competências e habilidades da (o) \_\_\_\_\_ (ano/etapa) do Ensino \_\_\_\_\_, de todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, com os seguintes resultados:

Áreas de Conhecimento	Nota	Assinatura do Professor
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Língua Inglesa		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Escolar, está apto a cursar o \_\_\_\_ (ano) do Ensino *Fundamental*. Nada mais havendo a tratar, eu, \_\_\_\_\_, Secretário Escolar, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Orientador Pedagógico Secretário  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Escolar/Auxiliar de Secretaria Escolar  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Supervisor Escolar  
(carimbo e assinatura)

*Tmb*

## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO

**Obs.:** Esse termo de compromisso será destinado aos pais ou responsáveis confirmarem junto à escola o processo de Classificação, Reclassificação.

Ilmo (a) Sr.(a) Diretor(a) Escolar da \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG \_\_\_\_\_, responsável legal pelo aluno(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_,  
nascido \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, matriculado nesta instituição de ensino no \_\_\_(ano) do  
Ensino Fundamental, no turno \_\_\_\_\_, firmo compromisso concordando  
com os trâmites do processo de \_\_\_\_\_ (especificar o processo:  
Classificação, Reclassificação) do referido aluno para \_\_\_(ano) do Ensino  
Fundamental conforme previsto na legislação em vigor e nos procedimentos  
informados e orientados por essa unidade de ensino.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo aluno

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar  
(carimbo e assinatura)

*Almeida*