



Prefeitura de Itapemirim

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DO
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE
ITAPEMIRIM 2019**

Secretaria Municipal de Educação

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO PÚBLICO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR.....	04
CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO.....	04
TÍTULO II - DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS.....	05
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO.....	05
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	06
CAPÍTULO I - DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	06
Seção I – Da Educação Infantil.....	07
Seção II – Do Ensino Fundamental.....	08
Seção III – Da Educação de Jovens e Adultos.....	10
Seção IV – Da Educação Especial.....	12
Seção V – Da Educação do Campo.....	16
TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO.....	18
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO.....	18
CAPÍTULO II – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....	19
Seção I – Dos Órgãos Colegiados.....	20
Subseção I – Do Conselho Escolar.....	20
Subseção II – Do Conselho de Classe.....	22
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DAS UNIDADES DE ENSINO.....	23
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA FUNCIONAL.....	23
Seção I – Da Direção.....	23
Seção II – Da Equipe Técnico-Pedagógica.....	25
Subseção I – Do Especialista Em Educação.....	25
Subseção II – Da Coordenação Escolar.....	27
Seção III – Do Corpo Docente.....	27
Seção IV – Da Equipe Técnico-Administrativa e Operacional.....	28
Subseção I – Dos Serviços de Auxiliares Administrativos e de Agentes Administrativos.....	29
Subseção II – Dos Agentes de Vigilância Patrimonial.....	29
Subseção III – Dos Auxiliares de Serviços de Centro de Educação Infantil.....	31
Subseção IV – Dos Cuidadores.....	31
Subseção V – Dos Auxiliares de Serviços Gerais.....	32
Subseção VI – Das Merendeiras.....	32
Subseção VII – Dos Estagiários.....	33
Subseção VIII – Dos Serviços Complementares de Biblioteca Escolar e Laboratórios.....	34
Seção V – Do Corpo Discente.....	34
TÍTULO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	35
CAPÍTULO I – DOS DIREITOS, DEVERES, IMPEDIMENTOS E ADVERTÊNCIAS AO DIRETOR, À EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA E OPERACIONAL E AO CORPO DOCENTE.....	35
Seção I – Dos Direitos.....	35

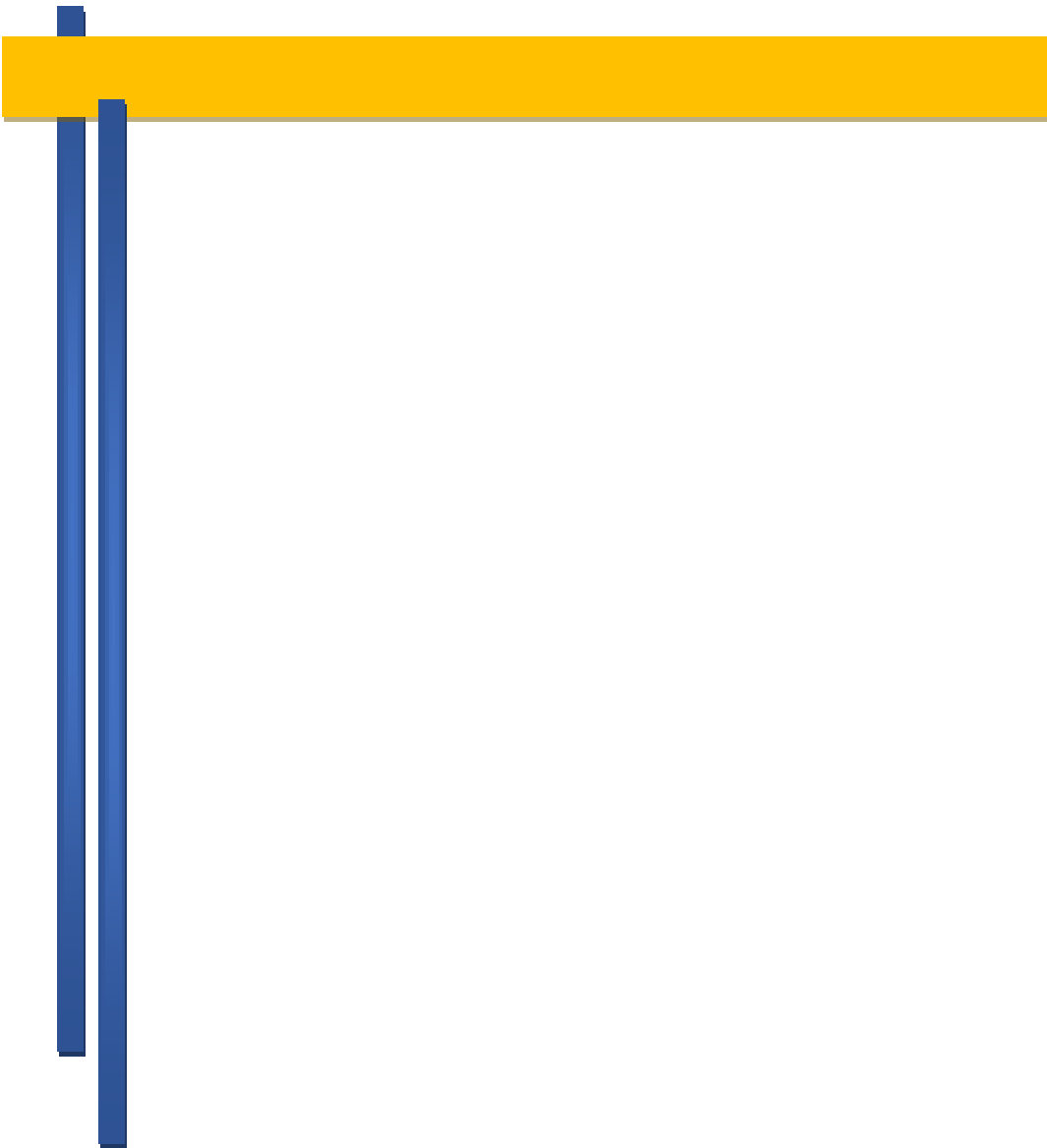
Seção II – Dos Deveres.....	35
Seção III – Dos Impedimentos.....	36
Seção IV – Das Advertências.....	37
CAPÍTULO II – DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS FALTAS DISCIPLINARES E DAS INFRAÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES AO CORPO DISCENTE.....	38
Seção I – Dos Direitos.....	38
Seção II – Dos Deveres.....	39
Seção III – Do Regime Disciplinar aplicado ao Corpo Discente.....	39
Subseção I – Das Faltas Disciplinares e Infrações.....	40
Seção II – Das Ações Educativas Disciplinares.....	42
Subseção I – Outros procedimentos aplicáveis aos casos de ato indisciplinar e de ato infracional.....	43
CAPÍTULO III – DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DOS IMPEDIMENTOS AOS PAIS E RESPONSÁVEIS.....	44
Seção I – Dos Direitos.....	44
Seção II – Dos Deveres.....	44
Seção III – Dos Impedimentos.....	45
TÍTULO VII – DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	45
CAPÍTULO I – DO CURRÍCULO.....	45
CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO.....	46
Seção I – Da Avaliação do aproveitamento escolar do educando.....	46
Subseção I – Da Recuperação de Estudos.....	47
Subseção II – Da Promoção.....	48
Subseção III – Do Registro dos Resultados da Avaliação.....	48
Seção II – Da Avaliação do Desempenho do Professor e da Equipe Técnico Pedagógica.....	50
Seção III – Da Avaliação Institucional.....	50
CAPÍTULO III – DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	51
TÍTULO VIII – DO REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	53
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO.....	53
CAPÍTULO II – DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	53
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA.....	54
CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA.....	56
CAPÍTULO V – DAS TRANSFERÊNCIAS.....	57
CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	58
Seção I – Classificação.....	58
Seção II – Reclassificação.....	59
CAPÍTULO VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	59
CAPÍTULO VIII – DO AVANÇO ESCOLAR.....	59
CAPÍTULO IX – DOS ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR.....	60
CAPÍTULO X – DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	61
TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	61

APRESENTAÇÃO

O Regimento Comum das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim pretende imprimir um parâmetro de trabalho comum às unidades de ensino. O processo de construção coletiva exigiu o envolvimento amplo de todos os integrantes da Comissão Especial para Reformulação do Regimento Comum, instituída através da Portaria Nº 048/2019. Entendemos que estes colaboradores são aqueles que, direta ou indiretamente, se dedicam à aprendizagem da criança, do jovem e do adulto do município. Foi um longo percurso até aqui e o trabalho exigiu participação ativa de uma equipe multidisciplinar de professores, pedagogos e técnicos da Secretaria de Educação. Foram várias mobilizações, incluindo debates, discussões, encontros, seminários e participação coletiva, até que o fora apresentado o documento aprovado pelo Conselho Municipal de Educação. Diante disso, acreditamos que as categorias afetadas por este documento que norteia o trabalho escolar saberão torná-lo vivo no interior de nossas escolas, rompendo com antigos costumes e avançando para uma rotina contextualizada e estreitamente ligada ao mundo moderno. É importante ressaltar que esse documento começa a ser implementado a partir de 2020 e deverá ser submetido à leitura de toda comunidade escolar, para que possa ser compreendido e colocado em prática com eficiência e responsabilidade.

O Regimento Comum das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim vem atender as expectativas da classe dos professores, dos alunos, da família, da comunidade escolar e dos demais servidores da educação, pois ele alinha, organiza e postula as medidas necessárias para que a escola seja sempre um espaço de aprendizagem, onde a harmonia e boa convivência estejam sempre a serviço de um mesmo objetivo: a qualidade do ensino dos alunos e a garantia de um espaço prazeroso de trabalho e convivência.

Comissão Especial para Reformulação do Regimento Comum das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim



O sucesso nasce do querer, da determinação e persistência em se chegar a um objetivo. Mesmo não atingindo o alvo, quem busca e vence obstáculos, no mínimo fará coisas admiráveis.

José de Alencar

**COMISSÃO ESPECIAL PARA REFORMULAÇÃO DO REGIMENTO COMUM DAS
ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPEMIRIM
Portaria nº. 048/2019**

Representantes da Secretaria de Educação:

Luciene Peçanha Lopes Arcanjo - Especialista em Educação;
Arlete Benevides da Cunha - Diretora Geral de Políticas Pedagógicas;
Jovana de Freitas Santos - Gerente do Subnúcleo da Educação Infantil;
Poliana Freire Ferreira – Técnica Pedagógica;
Rafael Perin dos Santos - Diretor do departamento de Inspeção Escolar;
Giani de Almeida Batista - Gerente de Subnúcleo de Acompanhamento das Escolas do Campo;
Angélica Rufino Sales – Técnica Pedagógica da Educação do Campo;
Jucilene Paulo de Melo – Gerente de Núcleo da Educação Especial;
Joelma Abreu Silva - Gerente do Núcleo do Ensino Fundamental;
Marcela Lemos Leal Reis – Professor III;
Terezinha Cordeiro Barbirato - Diretora Geral de Gestão Administrativa;

Representantes de Professores:

Giovani Delpupo da Silva – Professor II;
Heloína Viana Nunes Risperi – Professor I
Vanessa Pedra Silva – Professor I

Representantes dos Especialistas em Educação:

Mônica Izabela dos Reis;
Viviane Leal das Neves Contaefer;
Luciene Nogueira dos Santos;

Representantes dos Diretores:

Geruza Farias Hipólito;
Daniela Farias dos Santos Ferreira;
Andressa Grasseli de Souza;

Representantes dos Coordenadores:

Gilson Haddad Elias;
Sirlene Correa

Representantes de Pais/Responsáveis:

Fabiana Alves Rodrigues
Neila Carvalho Moraes Pires

Representantes dos Auxiliares Administrativo

Claudia Jacqueline Olga Lino
Camila Coutinho Tanure.

Coordenação Geral

Cleidson Frisso Braz

Secretária Municipal de Educação

Viviane da Rocha Peçanha Sampaio

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPEMIRIM

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO ÓRGÃO PÚBLICO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

Art. 1º - As unidades educacionais do Sistema Público Municipal são vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação de Itapemirim - **SEME**, criada pela Lei Municipal nº. 637, de 11 de dezembro de 1972, reestruturada pela Lei Complementar nº. 095, 15 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar nº 2.762, de 18 de março de 2014, sediada à Avenida Beira Rio, nº 299, Edifício Viana Marques, Centro – Itapemirim/ES, tendo como mantenedora a Prefeitura Municipal de Itapemirim, inscrita no CNPJ sob o número 27.174.108/0001-70, com sede na Praça Domingos José Martins, s/n, centro, Itapemirim - ES, CEP 29.330-000.

Art. 2º - As unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes.

Art. 3º - As unidades educacionais que ofertam a educação infantil, o ensino fundamental, a educação de jovens e adultos, a educação do campo e a educação especial têm na nomenclatura o termo “Municipal”.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

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

§ 1º - Todos os bens da unidade educacional são patrimoniados, sistematicamente atualizados e a cópia dos registros encaminhada, anualmente, ao arquivo da **SEME**.

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

Art. 5º - Os recursos financeiros destinados à unidade educacional são provenientes de verbas públicas municipal, estadual e/ou federal, na forma das legislações vigentes.

Parágrafo único - Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações, arrecadações originárias de fundo da própria unidade de ensino e de outras fontes devem ser revertidos em benefício das unidades educacionais que compõem o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 6º - O servidor que tiver ciência da ocorrência de extravio ou de dano de bens patrimoniais deverá comunicar imediatamente ao diretor da unidade de ensino, para que sejam tomadas as devidas providências, inclusive aquelas que resultem na apuração do fato ocorrido.

TÍTULO II DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 7º - A educação no sistema público municipal é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando no preparo para o exercício da cidadania.

Art. 8º - A unidade central, reconhecida como a Secretaria Municipal de Educação, deve elaborar e implementar o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**, que subsidiará em todas as unidades educacionais a construção de seus **Projetos Políticos Pedagógicos (PPP)** a serem encaminhados para análise e aprovação da **SEME**.

Art. 9º - As unidades educacionais tem por objetivo construir, implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica Curricular de Itapemirim, elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos, e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 - A educação, dever da família e do Estado, orienta-se pelos fins e princípios da educação nacional estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nos artigos 2º e 3º, e será ministrada com base nos seguintes princípios:

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

Art. 11 - O ensino público municipal tem por finalidade o atendimento obrigatório e gratuito para todos, com igualdade de condições, acesso e permanência independente de cor, etnia, gênero, situação social, credo; e será ministrado inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania, através:

- I. da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, do município, 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, étnica, de gênero ou nacionalidade;
- IV. da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores;

Art. 12 - A unidade de ensino municipal tem a finalidade de oferecer a educação básica, nas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - primeiro e segundo segmentos.

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

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 14 - A organização do trabalho pedagógico, no Sistema Municipal de Ensino, em todas as etapas e modalidades, deverá seguir as orientações emanadas das Diretrizes Curriculares Nacionais, respeitando-se as especificidades municipais.

Art. 15 – Os conteúdos curriculares nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal promovem a articulação entre as diversas áreas do conhecimento, observando:

- I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, do respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. o respeito à diversidade;
- III. a orientação ao trabalho;
- IV. promoção da saúde;
- V. incentivo à promoção da cultura;
- VI. apropriação de novas tecnologias;
- VII. exercício da cidadania;
- VIII. o desenvolvimento das linguagens;
- IX. promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.
- X. respeito ao meio ambiente e promoção da sustentabilidade.

Art. 16 - Os conteúdos e os componentes curriculares devem estar organizados na Proposta Curricular, parte do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, tomando por base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais e observando o princípio da flexibilização, buscando articular vivências e saberes dos alunos com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir as identidades dos estudantes.

Art. 17 - A unidade educacional, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

- I Educação Infantil;
- II Ensino Fundamental;
- III Educação de Jovens e Adultos - EJA – primeiro e segundo segmentos;
- IV Educação Especial;
- V Educação do Campo.

§ 1º - A educação especial será ofertada nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de forma intrínseca e concomitante aos segmentos de que trata os incisos de I a III, do Art. 17.

§ 2º - A educação do campo, nas especificidades do trabalho pedagógico, acontecerá nas unidades de ensino localizadas na zona rural, ou naquelas situadas em zona urbana, desde que atenda predominantemente a população do campo, conforme Decreto nº 7.352, de 04 de novembro de 2010, nos segmentos definidos neste Regimento para o Sistema Municipal de Ensino, de forma intrínseca ao currículo proposto pelo Macrocentro da Educação do Campo, conforme Portaria nº 071-R, de 28 de março de 2014, e a Proposta Pedagógica Curricular de Itapemirim.

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 18 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem as unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino que educam e cuidam de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, na idade de 0 a 5 anos, no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados pela **SEME**, obedecendo o seguinte:

I - O município garantirá a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção.

II - É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, em conformidade a Lei nº 12.796, de 04 de abril de 2013.

III - As crianças que completam 6 anos após a data corte, 31 de março, estipulada pela Resolução CNE/CEB Nº 06/2010, deverão permanecer matriculadas na educação Infantil.

IV - O município garantirá nas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino a não retenção dos bebês, crianças bem pequenas e das crianças pequenas da Educação Infantil.

Art. 19 - A educação infantil tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, cognitivo, afetivo, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade, tendo como objetivos:

- I. promover condições adequadas para o bem estar dos bebês, das crianças bem pequenas e crianças pequenas considerando o desenvolvimento das dimensões expressivo e motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural;
- II. proporcionar experiências significativas que possibilitem a apropriação dos conhecimentos;
- III. favorecer a participação das crianças nos diferentes espaços e tempos;
- IV. possibilitar situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- V. favorecer vivências éticas e estéticas com outros bebês e crianças, e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades, desenvolvendo ações de cooperação e solidariedade, ampliando suas relações sociais no diálogo e no reconhecimento da diversidade.

Parágrafo Único: A Proposta Pedagógica Curricular das Escolas de Itapemirim deverá considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, parecer do CNE/CEB Nº 20, de 09 de dezembro de 2009 e Resolução do CNE/CEB Nº 05, de 17 de dezembro de 2009.

Art. 20 - A proposta pedagógica de que trata o “caput” deve respeitar os seguintes princípios:

- I. **Éticos:** da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.
- II. **Políticos:** dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.
- III. **Estéticos:** da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Art. 21 - As Propostas Pedagógicas das unidades educacionais que atendem filhos de agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária e quilombolas, devem:

- I. reconhecer os modos próprios de vida no campo como fundamentais para a constituição da identidade das crianças moradoras em territórios rurais;
- II. ter vinculação inerente à realidade dessas populações, suas culturas, tradições e identidades, assim como a práticas ambientalmente sustentáveis.

Art. 22 - O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o seu desenvolvimento integral de 0 a 5 anos de idade.

Art. 23 - O cotidiano da educação infantil passa pelo movimento das rotinas que são constituídas a partir das relações existentes nos espaços educacionais.

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 24 - O Ensino Fundamental tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I - o desenvolvimento do aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, nos quais se assenta a vida social.

Art. 25 – O Ensino Fundamental é organizado em anos ou ciclos, ressalvada a oferta da Educação de Jovens e Adultos, tendo por base a idade, a competência e outros critérios, sempre no interesse do processo de aprendizado.

Art. 26 – No Sistema Municipal de Ensino, o Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica, obrigatório e gratuito, tem duração de nove anos, iniciando-se aos seis anos de idade e podendo ser organizado em anos ou ciclos.

Art. 27 - A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais e, os demais, aos anos finais.

Art. 28 - O ingresso do educando no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

Art. 29 - O ensino fundamental é presencial, podendo, a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, e em caráter extraordinário, ser utilizado o ensino não presencial, devendo a escola preparar um plano de estudos para ser entregue ao responsável pelo aluno, e/ou ao próprio aluno, quando maior de 18 anos.

Art. 30 – Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Fundamental são assim organizados em relação às áreas de conhecimento para os **anos iniciais** do Ensino Fundamental:

- I - Linguagens:
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Inglês
 - c) Arte;
 - d) Educação Física;
- II - Matemática;
 - a) Matemática
- III - Ciências da Natureza;
 - a) Ciências;
- IV - Ciências Humanas:
 - a) História;
 - b) Geografia;
- V - Ensino Religioso.

Art. 31. Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Fundamental são assim organizados em relação às áreas de conhecimento para os **anos finais** do Ensino Fundamental:

- I -Linguagens:
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Inglês;
 - c) Arte;
 - d) Educação Física;
- II - Matemática;
 - a) Matemática
- III - Ciências da Natureza;
 - a) Ciências;
- IV - Ciências Humanas:
 - a) História;
 - b) Geografia;
- V - Ensino Religioso.

Art. 32. Nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal, é obrigatório o ensino da História e da Cultura Afro-Brasileira e Indígena, que deverá ser ministrado no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte, Literatura (Língua Portuguesa) e História do Brasil, conforme estabelecido em legislação vigente.

Parágrafo único. A inclusão do ensino da História e da Cultura Afro-Brasileira e Indígena deverá possibilitar a ampliação do leque de referências culturais de toda a população escolar e contribuir para a mudança das suas concepções de mundo, transformando os conhecimentos comuns veiculados pelo currículo e contribuindo para a construção de identidades mais plurais e solidárias.

Art. 33 - As artes visuais, a dança, a música e o teatro são conteúdos do componente curricular

de Arte.

Art. 34 - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica das Unidades de Ensino, é componente curricular obrigatório da Educação Básica e sua prática será facultativa aos alunos amparados pelo Decreto Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Art. 35 – O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das Unidades de Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A oferta do Ensino Religioso poderá ocorrer no contraturno ou como sexto horário, no próprio turno do aluno, ficando assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil e vedada qualquer forma de proselitismo ou intolerância.

SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 36 - A oferta da modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA – primeiro e segundo segmentos, destina-se aos cidadãos que não frequentaram e/ou não concluíram o Ensino Fundamental na idade adequada, objetivando garantir o direito desses cidadãos à educação escolar, nas etapas e modalidades de ensino responsáveis pelo município, e tem por objetivos:

- I - assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo na idade própria;
- II – garantir a igualdade de condição para o acesso e a permanência na unidade educacional;
- III - ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;
- IV - assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características do educando, seu interesse, condição de vida e de trabalho;
- V - respeitar o desenvolvimento individual de cada educando no processo ensino-aprendizagem.

Art. 37 - A Educação de Jovens e Adultos – EJA – primeiro e segundo segmento, com oferta de ensino semipresencial nas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino, é organizada da seguinte forma:

I - idade mínima de quinze anos completos para ingresso no ensino fundamental:

- a) **1º Segmento:** correspondente aos anos iniciais, com 1.600 horas, sendo 1.000 horas presenciais e 600 horas não presenciais, distribuídas em 4 etapas semestrais com, no mínimo, 100 dias letivos e 400 horas cada;
- b) **2º Segmento:** correspondente aos anos finais, com 1.600 horas, sendo 1.000 horas presenciais e 600 horas não presenciais, distribuídas em 4 etapas semestrais com, no mínimo, 100 dias letivos e 400 horas cada;

II - exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do período letivo para promoção.

Parágrafo único: Casos de baixa frequência poderão ocasionar em agrupamento de turmas, incidindo diretamente na carga horária do professor e sem nenhum prejuízo ao aprendizado dos alunos.

Art. 38- A Educação de Jovens e Adultos é ofertada em Escolas de Ensino Fundamental, no turno noturno, podendo ser ofertada nos turnos diurnos, com o objetivo de correção de fluxo ou de série/ano e idade, conforme preconiza a Lei Nº 2.873/2015.

Art. 39 - Compete ao Poder Público Municipal garantir o acesso e a permanência na escola a todos aqueles que tiverem direito à Educação de Jovens e Adultos.

§ 1º A idade mínima para o ingresso do aluno na Educação de Jovens e Adultos, no Ensino Fundamental, é de 15 (quinze) anos completos.

§ 2º Fica impedida a matrícula de crianças e adolescentes que estejam na faixa etária compreendida para a escolaridade universal obrigatória, ou seja, de seis a quatorze anos.

Art. 40 -A contratação dos professores para a modalidade da EJA será por disciplina e pelo quantitativo de carga horária disponível no tempo presencial.

§ 1º A carga horária de 15 aulas presenciais ocorrerá em 03 (três) dias da semana, ficando reservado 01 (um) dia da semana para planejamento dos professores, conforme organização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Na carga horária presencial, os professores das disciplinas encaminharão atividades não presenciais a serem executadas nos dias em que não há aula presencial, sendo contabilizadas como carga horária não presencial, que podem ser exercícios de fixação dos conteúdos dados, reforço, pesquisa, produções, entre outras.

I – As atividades não presenciais encaminhadas aos alunos deverão ser corrigidas/avaliadas para efetivação da presença.

II– Os dias letivos em que a Secretaria de Educação aderir ao ponto facultativo da administração pública municipal deverão ser inseridos na frequência não presencial de ensino;

III - As atividades não presenciais ofertadas devem ser registradas no Diário de Classe, com informações sobre a atividade proposta, sua data de execução e o retorno do seu cumprimento pelo aluno.

IV - A devolução das atividades deverá ser acompanhada pelo Especialista em Educação no horário de planejamento dos professores, a fim de diagnosticar e propor intervenções junto aos alunos.

Art. 41 - Os horários de planejamento dos professores serão acompanhados pelo Especialista em Educação/Diretor a fim de garantir a oferta de atividades não presenciais, a qualidade e a integração com a realidade dos estudantes nos conteúdos ministrados.

Art. 42 - Os conteúdos específicos de cada disciplina deverão estar articulados à realidade, considerando sua dimensão sócio-histórica vinculada ao mundo do trabalho, à ciência e a tecnologia.

Art.43 - Os componentes curriculares obrigatórios da Educação de Jovens e Adultos são assim organizados em relação às disciplinas para o 1º Segmento:

I - Língua Portuguesa;

II - Matemática;
III - Ciências;
IV - História;
V – Geografia.

Art. 44 - Os componentes curriculares obrigatórios da Educação de Jovens e Adultos são assim organizados em relação às disciplinas para o 2º Segmento:

I - Língua Portuguesa;
II - Matemática;
III - Ciências;
IV - História;
V - Geografia;
VI – Inglês.

Art. 45 - A avaliação do rendimento escolar deverá atender as normas estabelecidas por este Regimento.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 46 - A Educação Especial consiste em uma modalidade que perpassa todas as etapas de ensino e tem como princípio fortalecer o direito do aprendiz das crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação, considerando:

I - Deficiência: impedimentos de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial que, em interação com diversas barreiras, podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade;

II - Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGDs): um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, e incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III - Altas habilidades/ superdotação: referentes àqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes, e que também apresentam elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Art. 47 - A partir da observação, seguida de relatório descritivo, sobre a necessidade de o aluno ser submetido a uma avaliação clínica, a Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino deverá contactar a família para fazer o acompanhamento junto ao CRIA - “Centro de Referência da Criança e do Adolescente” - devendo ser observado o seguinte:

§ 1º. A avaliação clínica faz-se necessária, somente, quando há indicativos de comprometimento de ordem sensorial, motora e/ou intelectual e, ainda, indícios de alteração qualitativa das interações sociais recíprocas e na comunicação.

§ 2º. A Equipe Pedagógica, juntamente com os professores regentes da turma correspondente, deverão elaborar um relatório pedagógico e encaminhá-lo ao CRIA - “Centro de Referência da

Criança e do Adolescente” - , através do responsável do aluno, para ser entregue no dia da consulta.

Art. 48 - O aluno encaminhado ao CRIA será considerado público alvo da Educação Especial somente por meio da confirmação de sua deficiência e/ou transtorno, definida por laudo médico definitivo;

Art. 49 - Após a confirmação da deficiência e/ou transtorno deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – Entrega do laudo médico e do relatório pedagógico, através dos pais ou responsáveis, diretamente na escola;

II – Encaminhamento da escola à Secretaria Municipal de Educação, via ofício, do laudo médico e do relatório pedagógico para análise e viabilização de Atendimento Educacional Especializado ofertado ao aluno;

III – Definição do atendimento do aluno, de acordo com avaliação pedagógica do caso, à luz do laudo médico, relatório pedagógico, visita técnica e demais procedimentos necessários.

Art. 50 - A Modalidade de Educação Especial é ofertada nas Unidades de Ensino, por meio de ações desenvolvidas no turno e no contraturno de matrícula do aluno.

§ 1º. No turno de matrícula do aluno, a Educação Especial é ofertada por meio de ações planejadas e desenvolvidas de forma articulada pelos professores de sala de aula comum, professores especializados e demais profissionais da Unidade de Ensino.

§ 2º. No contraturno de matrícula do aluno, a Educação Especial é ofertada por meio do Atendimento Educacional Especializado, que se caracteriza por elaborar, organizar e executar recursos pedagógicos e de acessibilidade que objetivam eliminar barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas, sendo este executado pelos professores/profissionais especializados e de frequência obrigatória para os alunos comprovadamente definidos como público alvo da Educação Especial.

§ 3º. No contraturno de matrícula do aluno, são ofertados projetos/atividades complementares que visam o estímulo do condicionamento físico e intelectual do estudante.

Art. 51 - Aos alunos surdos é ofertado o atendimento necessário às suas especificidades linguísticas, considerada a Língua Brasileira de Sinais - Libras.

§ 1º. O atendimento aos alunos surdos é feito em Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação.

§ 2º. A matrícula nas Unidades de Ensino para alunos surdos é facultada aos estudantes maiores de 18 (dezoito) anos ou à família, em caso de incapacidade civil.

§ 3º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação a orientação e o acompanhamento para organização dos tempos e espaços, bem como o provimento dos recursos necessários a esse atendimento.

§ 4º. Cabe à Unidade de Ensino, com a colaboração da Secretaria Municipal de Educação, a organização de espaços, tempos, materiais e recursos necessários a esse atendimento.

Art. 52 - À Equipe Técnico-Pedagógica e à Direção, em conjunto com os professores da

Unidade de Ensino, cabe definir coletivamente as ações a serem inseridas no Projeto Político-Pedagógico e no Plano de Ação concernentes à modalidade, elaborar e executar estratégias de trabalho adequadas às necessidades educacionais dos alunos para que sejam contempladas na escola, nas práticas pedagógicas e nos processos de avaliação da aprendizagem.

Art. 53 - Cabe à Unidade de Ensino, obrigatoriamente, garantir aos alunos atendidos pela Modalidade de Educação Especial os dias letivos e a carga horária, previstos em legislação vigente.

Art. 54 - Os trabalhos desenvolvidos com os alunos atendidos pela Modalidade de Educação Especial, no ensino regular e no AEE, devem ser sistematizados no **Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno** pelos profissionais envolvidos com o processo de escolarização (professor regente, professor auxiliar e professor especialista), sendo composto conforme os documentos classificados de acordo a seguinte gradação:

- I – Ficha de anamnese;
- II – Relatório do período diagnóstico: compreendido como os primeiros 15 (quinze) dias de frequência do educando;
- III – Estudo de caso: análise das características, necessidades específicas e potencialidades do aluno, em seus aspectos físicos, afetivos, educacionais, entre outros.

§ 1º - O Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno deverá conter os dados pessoais do aluno, suas potencialidades e necessidades, bem como as estratégias metodológicas utilizadas no processo de aprendizagem;

§ 2º - O Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno deverá ser arquivado no processo de matrícula do educando, compondo a documentação da Secretaria Escolar.

§ 3º - Em caso de transferência, o Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno deverá ser anexado aos documentos expedidos.

Art. 55 - Serão exigidos para o processo avaliativo do aluno os seguintes documentos:

- I – Relatórios Trimestrais: de cunho descritivo, o documento apresenta o processo de aprendizagem do estudante, a partir dos objetivos anteriormente traçados no Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno;
- II – Ficha Transitória: documento elaborado no final do ano letivo, contendo relatório de aprendizagem do aluno e que deverá ser anexado à ficha de matrícula e histórico escolar.

Art. 56 - O processo de avaliação para os alunos atendidos pela Modalidade de Educação Especial deverá ser assumida como uma ação pedagógica processual e formativa, que subsidie o desempenho do aluno em relação ao seu percurso de aprendizagem, considerando a sua relação consigo mesmo, com o conhecimento prévio, com o nível atual de desenvolvimento e com as possibilidades de aprendizagem futura.

§ 1º. O processo de avaliação da aprendizagem deverá considerar a necessidade de ampliação do tempo para a realização de atividades escolares ou sua abreviação, o uso de linguagens e códigos aplicáveis, tecnologias assistivas e comunicação alternativa, considerando o currículo proposto no Plano de Trabalho da Unidade de Ensino e no Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno.

§ 2º. No processo de avaliação dos alunos atendidos nesta modalidade devem,

obrigatoriamente, ser consideradas as várias possibilidades metodológicas que atendam as suas necessidades específicas;

§ 3º. O processo de avaliação da aprendizagem deve ser compartilhado com os pais e/ou responsáveis pelo aluno, desde o acesso, participação e sucesso das atividades escolares em seu pleno desenvolvimento pessoal, social e educacional, com autonomia e independência.

Art. 57 - O Atendimento Educacional Especializado, ofertado no contraturno, será realizado, preferencialmente, na Unidade de Ensino de matrícula do aluno.

Art. 58 - O Atendimento Educacional Especializado deverá ser organizado individualmente ou em grupos de trabalho, sendo executado pelo professor especializado.

Art. 59 - O professor especializado (AEE), juntamente com o professor regente e professor auxiliar, deverão atuar de forma colaborativa e articulada com a Unidade de Ensino, buscando eliminar as barreiras e otimizar a aprendizagem dos alunos atendidos pela modalidade de Educação Especial, tendo as seguintes atribuições:

- I atuar, de forma articulada com os demais profissionais, para a inclusão do aluno na sala de aula comum;
- II participar dos espaços de planejamento, avaliação e de formação com os Especialistas em Educação, professores regentes e demais profissionais da Unidade de Ensino;
- III contribuir na elaboração de atividades e na confecção de recursos e materiais, de acordo com as necessidades dos alunos;
- IV dialogar com as famílias dos alunos quanto aos encaminhamentos e orientações necessárias que favoreçam o processo de aprendizagem;
- V elaborar relatórios e manter atualizados os registros concernentes ao processo de ensino e aprendizagem;
- VI potencializar a necessidade da oferta do Atendimento Educacional Especializado;
- VII construir o Plano de Trabalho Pedagógico do Aluno que direcionará o trabalho na Educação Especial, no decorrer de todo ano letivo.

Parágrafo único: Além das atribuições especificadas neste regimento, devem ser consideradas as definições estipuladas na Lei Complementar Nº 239, de 31 de janeiro de 2019.

Art. 60 - Aos alunos atendidos pela modalidade de Educação Especial deverá ser garantido o acesso ao currículo da Educação Básica, além dos componentes curriculares de complemento ao processo de escolarização:

- I - Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como primeira língua e Língua Portuguesa como segunda língua para surdos;
- II - Código Braille;
- III - Orientação e mobilidade;
- IV - Utilização de Soroban;
- V - Comunicação aumentativa e alternativa - CAA;
- VI - Tecnologias assistivas;
- VII - Educação Física adaptada;
- VIII - Atividades da vida autônoma e social.

Parágrafo único - Os currículos e programas educacionais para os alunos, no Atendimento Educacional Especializado, deverão constar do Projeto Político Pedagógico das Unidades de Ensino, reestruturados e adaptados, sempre que necessário, em função de ações didático-

pedagógicas, nível de desenvolvimento, necessidades e possibilidades de aprendizagem dos alunos.

Art. 61 - Aos alunos atendidos pela Modalidade de Educação Especial que apresentarem grave deficiência mental ou múltipla será oferecida a Terminalidade Específica, quando o aluno não atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de sua deficiência.

§ 1º. A Terminalidade Específica poderá ocorrer em qualquer etapa e/ou série/ano da Educação Básica, desde que comprovada a impossibilidade de progressão nos estudos para a conclusão do Ensino Fundamental;

§ 2º. A Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino deverá convocar a família para dar ciência e adotar os procedimentos para decidir pela Terminalidade Específica do aluno;

§ 3º. Os registros referentes a Terminalidade Específica constarão nas pautas dos professores regentes e em Ata Especial do Conselho de Escola, que deverá acompanhar os documentos escolares do aluno.

Art. 62- Para aplicação da Terminalidade Específica, a Equipe Pedagógica conjuntamente com os profissionais envolvidos no processo educacional do aluno, por meio do Conselho de Classe, deverá elaborar o Relatório do Desenvolvimento Pedagógico do Aluno que apresente as habilidades e competências atingidas no decorrer dos períodos letivos frequentados no Ensino Fundamental.

Parágrafo único. No relatório específico deverá constar as possibilidades de alternativas socioeducacionais para o aluno, bem como encaminhamentos que visem o prosseguimento de estudos.

Art. 63- O avanço escolar na Educação Especial para a conclusão dos estudos em menor tempo só se aplica em casos de superdotação e/ou altas habilidade.

SEÇÃO V DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 64 - A educação do campo, nas especificidades do trabalho pedagógico, acontecerá nas unidades de ensino localizadas na zona rural, ou naquelas situadas em zona urbana, desde que atenda predominantemente a população do campo, conforme Decreto nº 7.352, de 04 de novembro de 2010.

Art. 65 - A educação do campo, que ocorre nos diferentes níveis e modalidades da educação, tem por objetivos:

I O fortalecimento e consolidação de políticas públicas educacionais voltadas para as populações do campo, comprometidas com o desenvolvimento rural e com a sustentabilidade econômica e ambiental.

II A implementação e consolidação de propostas curriculares, programas e ações pedagógicas sintonizadas com os desafios da realidade do campo, do mundo do trabalho e da cultura local.

III A valorização do trabalho com a sala multisseriada, a partir de um trabalho imprescindível para a plena comunhão entre as várias culturas que se presentificam na unidade educacional, do diálogo sistemático entre as disciplinas, a interdisciplinariedade e o reconhecimento e

apropriação do respeito às experiências de vida dos educandos e de suas famílias.

IV O trabalho que possibilite recuperar a identidade das comunidades rurais.

V A compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

VI O fortalecimento de uma relação dialógica entre escola e comunidade;

VII A oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social;

VIII Superar as defasagens históricas de acesso da população do campo à educação escolar;

IX Valorizar a cultura e os saberes camponeses em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global;

Art. 66 - As atividades constantes da proposta pedagógica serão organizadas e desenvolvidas em diferentes espaços respeitadas as diretrizes curriculares nacionais e municipais para a educação básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental), contextualizadas ao conhecimento popular inerente à vida do campo, de acordo com os seguintes temas geradores:

I – Família e Comunidade

II – Terra e trabalho

III – Saúde

Artigo 67– As atividades do Núcleo Operacional do Campo se constituem no suporte necessário ao processo educativo.

Art. 68 - Cada Núcleo Operacional do Campo é constituído por um conjunto de escolas, agrupadas de acordo com sua proximidade e realidade sociocultural.

Art.69 – O Núcleo Operacional do Campo é composto pelos seguintes serviços especializados:

I – Gerência de Subnúcleo de Acompanhamento Pedagógico das Unidades de Ensino do Campo;

II – Direção Escolar e/ou Especialista em Educação.

Art.70 – Compete à Direção das Unidades Escolares do Campo e/ou ao Especialista em Educação, além das atribuições concernentes a sua função, prevista neste Regimento, encarregar-se dos processos de escrituração escolar, arquivo, preparo e entrega de correspondências demandadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 71 - As classes serão organizadas atendendo as peculiaridades de cada Unidade Escolar, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

Art. 72 - As Escolas do Campo organizarão as classes observando o mínimo adequado de alunos, conforme a capacidade física da Unidade de Ensino.

§ 1º – Em casos especiais e a critério do Departamento de Inspeção Escolar, o Diretor das escolas e/ou Especialista em Educação manterá a (s) classe (s) com número inferior ou superior aos limites estabelecidos neste artigo.

§ 2º – Nas Unidades Escolares onde houver número suficiente de alunos, poderão formar-se turmas seriadas.

Art.73 - O Diretor e/ou Especialista em Educação das Unidades Escolares deverá propor a criação ou instalação de novas salas de aula sempre que a demanda for maior que a capacidade

instalada.

Parágrafo único – A proposta de que trata este artigo deverá ser encaminhada, através de expediente oficial, acompanhada dos dados necessários à comprovação do que foi solicitado.

Art. 74 - As Escolas do Campo mantêm a Educação Básica nas seguintes modalidades:

I – Educação Infantil, para atender alunos de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias;

I – Ensino Fundamental de nove anos, para atender alunos dos 06 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade, no período diurno.

II – Educação de Jovens e Adultos, para atender as populações rurais que não tiveram acesso ou não concluíram seus estudos, no Ensino Fundamental, em idade própria.

Art. 75 – A Educação do Campo, quando articulada à modalidade da Educação Quilombola, será também orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas, conforme diplomado na LEI Nº 7.352, de 4 de novembro de 2010 – PRONERA, garantindo-lhes o seguinte:

I – Projeto Político Pedagógico elaborado para atendimento das especificidades da comunidade quilombola;

II – Currículo específico que regaste e preserve a cultura sócio-histórica de seus ascendentes;

III – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), mantido pelo Governo Federal, que preserve a cultura e a gastronomia da população quilombola.

Art. 76 - A Educação do Campo, quando oferecida às populações em situação de itinerância, será também orientada por diretrizes específicas, conforme Parecer Nº 14/2011 CNE/CEB.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 77 - A organização das unidades educacionais do Sistema Público Municipal deve atender às necessidades sócio-educacionais e outras dos educandos, com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso, podendo funcionar nos turnos diurno (matutino e vespertino) e noturno.

Art. 78- As unidades escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim se organizarão segundo a seguinte hierarquia administrativa para a tomada de decisões e situações que envolvam o trabalho escolar:

I Diretor escolar

II Coordenador

III Especialista em Educação

Parágrafo único: Nas escolas do campo, onde não há diretor, caberá ao especialista em educação assumir as decisões administrativas. Nas escolas em que há diretor, quando este se fizer ausente, caberá ao coordenador assumir e responsabilizar-se pelas decisões que envolvam

o trabalho escolar.

Art. 79 - A oferta de curso no turno noturno, na modalidade EJA, deve ser organizada de forma adequada às condições do educando, observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas as orientações da **SEME**.

Art. 80 - A unidade educacional deve observar o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, conforme legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

Art. 81 - O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I - a proposta pedagógica do município;
- II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;
- III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;
- V - as condições satisfatórias de localização.

Art. 82 - A duração da hora/aula é de 50 (cinquenta) minutos para os turnos diurno e noturno, obedecido o período de descanso de 20 (vinte) minutos que deve ser cumprido na escola.

Art. 83 - Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade educacional e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 84 - A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade educacional abrange:

- I - órgãos colegiados;
- II - direção;
- III - gestão democrática;
- IV - coordenação escolar;
- V - corpo docente;
- VI - corpo discente;
- VII - serviço de apoio técnico e operacional;
- VIII - serviços complementares de apoio pedagógico.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 85 - A Gestão Democrática tem por finalidade possibilitar à Unidade de Ensino maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando o padrão de qualidade no ensino.

Art. 86 - A Gestão Democrática, no Sistema Municipal de Ensino, caracteriza-se pela participação efetiva dos envolvidos no processo educativo, objetivando o desenvolvimento do trabalho coletivo, o planejamento participativo dialógico, a transparência das ações, o exercício democrático e competente da autoridade, o favorecimento das relações interpessoais, a garantia do funcionamento do Conselho de Escola, bem como da garantia de representação estudantil.

§ 1º. Todos os envolvidos no cotidiano escolar deverão participar da gestão: professores, alunos,

servidores/funcionários, pais ou responsáveis, pessoas envolvidas em projetos na Unidade de Ensino e a comunidade local.

§ 2º. A Gestão Democrática é determinada pela constituição do Conselho de Escola, elaboração do Projeto Político-Pedagógico, de maneira coletiva e participativa, fiscalização da verba da Unidade de Ensino pela comunidade escolar, divulgação e transparência na prestação de contas e avaliação institucional da Unidade de Ensino pelos professores, dirigentes, alunos e equipe técnico-pedagógica.

Art. 87 - A Unidade de Ensino deverá promover, de forma coletiva, a elaboração, a implementação, o acompanhamento e a avaliação de seu Projeto Político Pedagógico, sendo sua atualização elaborada a partir da indicação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. O Plano de Ação, como parte integrante do Projeto Político Pedagógico, deverá ser reavaliado ao final de cada ano letivo, pela Comunidade Escolar, com proposta de atualização, de acordo com a realidade da Unidade de Ensino para o ano subsequente, contemplando, nas diversas áreas de conhecimento, projetos específicos e atividades programadas.

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 88 - O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

Art. 89 - A unidade educacional deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

- I - conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;
- II - conselho de classe, constituído nos termos deste Regimento.

Art. 90 - A unidade educacional deve incentivar a organização de grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de educandos.

Parágrafo único. O grêmio estudantil é órgão máximo de representação dos educandos da unidade educacional, com o objetivo de defender interesses individuais e coletivos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

SUBSEÇÃO I DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 91 - O conselho escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e local.

§ 1º. Cada Unidade de Ensino deverá criar um Conselho Escolar.

§ 2º. São considerados segmentos da comunidade escolar e local:

- I os alunos matriculados e frequentando regularmente a Unidade de Ensino;
- II os pais ou responsáveis legais pelos alunos especificados no inciso anterior;
- III os profissionais do Magistério, em exercício na Unidade de Ensino;

- IV o pessoal administrativo e de serviços gerais, designado como servidor, em exercício na Unidade de Ensino;
- V representantes da comunidade local.

Art. 92 - O Conselho Escolar deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

Art. 93 - O Conselho Escolar deverá se organizar na forma de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com a finalidade de gerir os recursos provenientes do Poder Municipal e Federal, bem como demais recursos assegurados em lei, garantindo a ampliação da autonomia financeira para a melhoria da qualidade social do ensino, com a participação da Comunidade Escolar.

§ 1º. O Conselho Escolar será designado pelo nome da Unidade de Ensino à qual se encontra vinculado, devidamente inscrito em Cartório de Registro de Pessoas e no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

§ 2º. O Conselho Escolar deverá adotar Estatuto padrão, elaborado coletivamente pela Secretaria Municipal de Educação, pelos Conselheiros Escolares e representantes do Conselho Municipal de Educação, sendo aprovado em Assembleia Geral, especialmente convocada para tal fim e devidamente registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

Art. 94 - São atribuições do conselho escolar:

- I participar do processo de construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II elaborar norma de convivência, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional do governo municipal, da proposta pedagógica da unidade educacional e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento de Ensino;
- III participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade educacional;
- IV primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade educacional;
- V discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade educacional em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do município;
- VI trabalhar na superação das práticas individualista e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade educacional com comunidade escolar e comunidade local;
- VII promover atividade sócio-cultural que sirva para integrar a comunidade escolar à comunidade local e complementar as atividades pedagógicas.
- VIII participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;
- IX acompanhar, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação de Itapemirim, a proposta pedagógica do município, cientificando a sociedade sobre as reais condições de sua aplicabilidade;
- X divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;
- XI realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à unidade educacional;
- XII elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas recebidas e geradas pela unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;
- XIII colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar à esfera superior;

- XIV acompanhar a execução, construção e reforma da unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- XV participar da elaboração de normas de convivência na unidade educacional;
- XVI convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;
- XVII encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da unidade educacional;
- XVIII recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e/ou não prevista neste Regimento;
- XIX organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade educacional;
- XX eleger, entre os membros eleitos, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro;

SUBSEÇÃO II DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 95 - Compete ao conselho de classe:

- I - apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;
- II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;
- III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam a real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica municipal;
- IV - decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;
- V - discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
- VI - definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico, quando houver dificuldade nas práticas educativas;
- VII - deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;
- VIII - propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art. 96 - As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento, com as orientações da **SEME** e com a legislação vigente.

Art. 97 - O conselho de classe é constituído por todos os professores da mesma turma, por representante da área pedagógica e o gestor da unidade de ensino.

Art. 98 - O conselho de classe é presidido pelo profissional do magistério em função pedagógica e, na ausência, pelo diretor da unidade educacional e deve ser secretariado por um agente administrativo em função de secretário escolar e, na ausência deste, por um membro, que lavrará a ata em instrumento próprio.

Art. 99 - O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre/bimestre ou quando convocado pela direção da unidade educacional.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DAS UNIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 100 – As Unidades de Ensino Municipais de Itapemirim são representadas pelas seguintes nomenclaturas:

- I – CRECHE; que atende o público da Educação Infantil, formado por alunos de 0 a 3 anos;
- II – CEMEI (Centros Municipais de Educação Infantil); que atendem o público da Educação Infantil, formado por alunos de 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias;
- III – EMUEF (Escolas Municipais Unidocentes de Ensino Fundamental); que atendem o público do Ensino Fundamental no Campo, com salas multisseriadas;
- IV – EMPEF (Escolas Municipais Pluridocentes de Ensino Fundamental); que atendem o público da Educação Infantil e do Ensino Fundamental no Campo, com salas seriadas e multisseriadas;
- V – EMEF (Escola Municipal de Ensino Fundamental); que atende o público do Ensino Fundamental, com salas seriadas;
- VI – EMEIEF (Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental); que atendem o público da Educação Infantil (Grupo V e Grupo VI) e Ensino Fundamental, localizadas no campo e zona urbana; com turmas seriadas;
- VII - CEAG (Centro Educacional Agrícola); que atende a público do Ensino Fundamental no campo, com turmas seriadas.

Art. 101 – As Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação de Itapemirim possuem a seguinte estrutura funcional:

- I Direção;
- II Equipe Técnico-Pedagógica: Especialistas em Educação e Coordenação Escolar;
- III Equipe Técnico – Administrativo e Operacional: Auxiliar Administrativo; Agente Administrativo; Assistente Auxiliar de Serviços de Centro Educação Infantil (ASCEI); Auxiliar de Serviços Gerais; Merendeira; Cuidador; Agente de Vigilância Patrimonial; e Estagiário;
- IV Corpo Docente: Professor Municipal I; Professor Municipal II; e Professor Auxiliar;
- V Corpo Discente: alunos regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Art. 102 - A direção escolar é exercida por profissional do magistério, pertencente ao Sistema Municipal de Ensino, designado ou nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na unidade educacional.

Parágrafo único. Nas unidades educacionais em que não existe o profissional do magistério no exercício do cargo de diretor e/ou Coordenador Escolar, a gestão escolar será exercida pelo

profissional Especialista em Educação e na ausência deste, a responsabilidade é da SEME.

Art. 103 - A função de diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no projeto político pedagógico da unidade educacional.

Art. 104 - Compete à direção da unidade educacional o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos Art. 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art.105 - O diretor escolar deve organizar seu horário de trabalho de forma a se fazer presente em todos os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino, dando ciência dele ao Secretário da pasta para a devida validação.

Art. 106 - São atribuições do diretor da unidade de ensino:

I - zelar pela gestão democrática e participação de todos os membros envolvidos direta e indiretamente com a Unidade de Ensino;

II - coordenar a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade educacional, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

III - coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação das ações desenvolvidas pela unidade educacional;

IV - assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente e das diretrizes nacionais e normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino;

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

VI - viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade educacional quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade e do conselho escolar;

VII - coordenar, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação dos direitos e deveres da comunidade escolar, pais e responsáveis e alunos;

VIII - elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros recebidos e gerados pela própria unidade educacional, que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Estatuto do Conselho Escolar;

IX - prestar conta em estrita observância dos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como à comunidade escolar e servidores da Unidade de Ensino, dando publicidade, em local visível e de convivência coletiva, dos recursos recebidos e gerados pela própria unidade de ensino, sob pena de incorrer em infração disciplinar;

Parágrafo Único: a prestação de contas dos recursos recebidos será feita conforme solicitação da Secretaria de Educação; já a prestação de contas dos recursos gerados pela própria unidade de ensino deverá ser feita assim que o recurso for gerado e consumido, em conformidade com inciso VIII deste artigo.

X - responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade educacional;

XI - manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação e comunicar à Secretaria Municipal de Educação quanto ao registro de ocorrência referente aos casos de perda, furto ou extravio de bens materiais da Unidade de Ensino;

XII - após tomar ciência dos casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas,

maus tratos e negligência com a criança e/ou adolescente, e ausências prolongadas dos alunos, realizar os devidos encaminhamentos e providências;

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

XIV - mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações sócio-educativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;

XV - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;

XVI - interagir com a família do educando, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade educacional;

XVII - viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;

XVIII - coordenar a elaboração e garantir o cumprimento de normas de convivência, visando a saudável interação do educando;

XIX - articular-se continuamente com o Especialista em Educação e o corpo docente para atuação conjunta, em especial no que se refere ao educando com baixo rendimento escolar;

XX - desenvolver, junto à família e à comunidade e o Conselho Tutelar, ações de combate à evasão, de melhoria do rendimento escolar e da disciplina na unidade educacional;

XXI - buscar auxílio de órgãos e instituições que possam apoiar a unidade de ensino e a família quando isso exigir atuação conjunta e conhecimento específico no que tange a sexualidade, a prevenção às drogas e à violência;

XXII - garantir o cumprimento deste regimento, visando a saudável interação dos membros da unidade escolar e da comunidade;

XXIII - zelar pelas normas de recebimento, higiene, manutenção e conservação do local de armazenamento da merenda escolar, bem como fiscalizar a qualidade do produto e serviço prestado;

XXIV - participar ativamente do Conselho de Classe;

XXV - outras atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO II DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

SUBSEÇÃO I DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Art. 107 - A gestão pedagógica compreende o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 108 - A gestão pedagógica é exercida por profissional Especialista em Educação, em função pedagógica lotado na unidade educacional, ou designado pela SEME.

Art. 109 - Ao profissional do magistério especialista em educação compete:

I- coordenar a elaboração, implementação sistematização e execução do Projeto Político Pedagógico com todos os profissionais e representação de pais e alunos da Unidade de Ensino;

II- coordenar, em parceria com a direção da Unidade de Ensino, a realização de encontros, seminários, estudos, oficinas e outras atividades para elaboração implementação e avaliação das ações desenvolvidas visando o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;

- III- elaborar com a equipe Técnico-Pedagógica e Docente, a organização e o uso criativo dos espaços e tempos da rotina escolar e também dos demais recursos tecnológicos disponíveis na unidade educacional;
- IV- analisar e acompanhar o processo de avaliação discente, buscando junto aos professores, alternativas que possibilitem ao aluno apropriar-se, de forma significativa, dos conteúdos trabalhados;
- V- coordenar o planejamento e a implementação de ações conjuntas com a Comunidade Escolar e o Conselho de Escola, visando à melhoria da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- VI- planejar e coordenar as reuniões de Conselho de Classe, de modo a oportunizar a avaliação, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VII- coordenar, em parceria com o professor, o processo de análise, seleção e escolhas dos livros didáticos e paradidáticos, bem como demais recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com os alunos;
- VIII- planejar, coordenar, incentivar, organizar, implementar e avaliar junto à equipe escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades extracurriculares;
- IX- incentivar e acompanhar a representação estudantil, via grêmios, associações, conselhos, projetos e/ou programas socioeducativos;
- X- planejar, implementar e avaliar a participação das famílias em encontros com os professores, reuniões e conselhos, orientando-as quanto à importância de seu envolvimento contínuo no processo ensino-aprendizagem;
- XI- planejar, coordenar e implementar ações pertinentes à passagem de alunos para os grupos/anos/etapas seguintes;
- XII- coordenar a elaboração de critérios para a distribuição dos alunos nas turmas/grupos/etapas, considerando a diversidade de aprendizagem, garantindo a inclusão;
- XIII- promover atendimentos individuais e coletivos aos alunos, familiares, e/ou responsáveis, com os devidos encaminhamentos, quando necessários, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XIV- acompanhar as famílias dos alunos com dificuldades de aprendizagem, com necessidades especiais e outras situações específicas que interfiram no processo ensino aprendizagem, através de atendimentos devidamente documentados;
- XV- atuar, como mediador nas diferentes situações de relações interpessoais;
- XVI- manter atualizados os relatórios de acompanhamento de vida escolar do aluno, divulgando, com ética e responsabilidade as informações necessárias aos profissionais envolvidos e à família;
- XVII- coordenar com a equipe Técnico-Pedagógica o processo de avaliação institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para ressignificar a práxis pedagógica;
- XVIII- participar da avaliação das metas do Projeto Político Pedagógico ao final de cada ano letivo;
- XIX- planejar ações e acompanhar os alunos atendidos no horário integral;
- XX- priorizar o atendimento ao aluno, assegurando sua permanência no âmbito escolar no período letivo;
- XXI- zelar pelo Patrimônio Público e recursos didáticos pedagógicos;
- XXII- participar do planejamento e execução do conselho de classe;
- XXIII- executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO ESCOLAR

Art. 110 - A coordenação escolar é exercida por profissional do magistério, pertencente ao Sistema Municipal de Ensino, designado ou nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na unidade educacional.

Art. 111 - O coordenador escolar desenvolve as atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade educacional, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações desenvolvidas, em consonância com a proposta pedagógica.

Art. 112 - São atribuições do coordenador escolar:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- II - participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;
- III - participar do planejamento e realização do conselho de classe;
- IV - participar do planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade educacional;
- V - encaminhar à direção escolar o problema identificado em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;
- VI - promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;
- VII - buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade educacional;
- VIII - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- IX - registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando à direção da unidade educacional ou a quem de direito for;
- X - articular-se, junto à direção escolar e outros membros envolvidos, casos de indisciplina e descumprimento deste regimento;
- XI - registrar as ocorrências de alunos em documento específico e tomar as devidas providências;
- XII - coordenar a entrada, o recreio e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;
- XIII - executar atividades de supervisão das condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade educacional;
- XIV - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XV - outras atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO III DO CORPO DOCENTE

Art. 113 - O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade educacional.

Parágrafo Único: As funções de docência no Município de Itapemirim estão assim distribuídos:

- I – Professor Municipal I: Educação Infantil e Ensino Fundamental Inicial (1º ao 5º ano);
- II – Professor Municipal II: Ensino Fundamental Final (6º ao 9º ano) e Professor Auxiliar;
- III – Especialista em Educação: Profissional em função pedagógica (pedagogo).

Art. 114 - A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela SEME, podendo ser contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência.

Art. 115 - As férias do corpo docente são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino, em conformidade com o Estatuto do Magistério em vigência.

Art. 116 - São atribuições do corpo docente:

- I - participar na elaboração da proposta pedagógica;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade educacional;
- III - zelar pela aprendizagem do educando;
- IV - estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- V - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da unidade educacional com a família e a comunidade;
- VII - participar, obrigatoriamente, das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;
- VIII - comunicar à gestão pedagógica e/ou à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;
- IX - registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;
- X - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XI - encaminhar os alunos que cometeram atos indisciplinados ou infracionais à coordenação escolar, comunicando a ocorrência imediatamente após o ato;
- XII - atuar em consonância com o disposto no Estatuto do Magistério Público Municipal;
- XI - outras atividades correlatas à sua função.

SEÇÃO IV **DA EQUIPE TÉCNICO- ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**

Art. 117 - Integram-se à Equipe Técnico-Administrativa e Operacional da Unidade de Ensino:

- I Agente Administrativo;
- II Agente de Vigilância Patrimonial.
- III Assistente Auxiliar de Serviços de Centro Educação Infantil (ASCEI);
- IV Auxiliar Administrativo;
- V Auxiliar de Serviços Gerais;
- VI Cuidador;
- VII Merendeira;
- VIII Estagiário;

Art. 118 - As atribuições para os cargos administrativos estão definidas pela lei vigente, na esfera da administração pública municipal, detalhadas nesse Regimento, juntamente com as funções específicas para o trabalho em espaços escolares.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DE AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 119 - Os Auxiliares Administrativos e os Agentes Administrativos, quando lotados nas secretarias escolares das Unidades de Ensino, além das funções inerentes ao cargo, homologadas pela Lei Complementar Nº 187, de 30 de junho de 2015, passam a exercer as seguintes atribuições:

- I - realizar atividades típicas do ambiente escolar tais como: matrícula de alunos, censo escolar, expedição de certificados, históricos e outros documentos da vida escolar, bem como orientar e contribuir para a formação educativa dos alunos;
- II - elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades do pessoal, material, patrimônio, cálculos aritméticos/estatísticos, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;
- III - atender ao público, com urbanidade, na área de sua competência;
- IV - comunicar à equipe Técnico-Pedagógica os casos de alunos que necessitam de regularizar sua escolaridade, em observância às disposições legais;
- V - editar eletronicamente e fazer expedir a correspondência oficial, submetendo-a à apreciação e à assinatura do Diretor e/ou Coordenador Escolar;
- VI - disponibilizar os históricos escolares;
- VII - elaborar atas, relatórios oficiais, termos de abertura e encerramento de livros de registro do funcionamento escolar;
- VIII - divulgar atos legais, instruções e avisos relativos à Unidade de Ensino, por solicitação superior;
- IX - disponibilizar, para captação pela Inspeção Escolar, informações e dados atualizados sobre a organização e o funcionamento da Unidade de Ensino;
- X - organizar o arquivo escolar, de modo a assegurar a facilidade de acesso aos documentos;
- XI - atualizar, em datas estabelecidas, o registro da vida escolar de cada aluno, em campos específicos, com base nos registros dos professores;
- XII - responsabilizar-se com o Diretor pela incineração de documentos escolares, de acordo com as orientações emanadas da legislação vigente;
- XIII - organizar e manter em dia a coleção de leis e outros documentos de interesse da Unidade de Ensino, conhecendo a legislação educacional em vigor;
- XIV - controlar o recebimento e a expedição de documentos;
- XV - manter atualizado o cadastro das equipes técnica, docente, auxiliar, de apoio administrativo e de serviços gerais;
- XVI - desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade educacional e a natureza do trabalho.

Art. 120 - Para o exercício da função de Auxiliar Administrativo e Agente Administrativo, o profissional deve possuir formação mínima de nível médio e comprovar, por meio de certificado, participação em curso de informática básica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída.

SUBSEÇÃO II

DOS AGENTES DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

Art. 121 - Os Agentes de Vigilância Patrimonial, quando lotados nas Unidades de Ensino Municipais, além das funções inerentes ao cargo, homologadas pela Lei Complementar Nº 187, de 30 de junho de 2015, têm as seguintes atribuições:

- I. executar atividades de defesa patrimonial;

- II. investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências;
- III. assegurar a integridade do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Itapemirim, não permitindo a sua depreciação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;
- IV. manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pela Unidade de Ensino;
- V. cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e de saída;
- VI. observar a movimentação de indivíduos, adotando as medidas de segurança necessárias, bem como as que entender oportunas;
- VII. acionar os dispositivos de segurança, em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços, o patrimônio e a Prefeitura Municipal de Itapemirim como um todo, dando imediato conhecimento à administração;
- VIII. proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto de trabalho e imediações que implique e ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços escolares;
- IX. providenciar imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação, à chefia imediata;
- X. tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem à Unidade de Ensino;
- XI. manter-se no posto de trabalho, não podendo se afastar dos seus afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- XII. deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- XIII. efetuar vistorias no posto, quando da eventual troca de turnos, comunicando qualquer irregularidade ocorrida, as quais deverão ser anotadas em documento próprio, antes de proceder à entrega das chaves que lhe foram confiadas;
- XIV. impedir a entrada de pessoas não autorizadas no prédio público;
- XV. observar as ordens e as normas de serviços emanadas de seu superior imediato;
- XVI. comunicar imediatamente ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza;
- XVII. atuar em postos de serviços instalados nas entradas, portarias e vias de acesso e da Unidade de Ensino, com a missão de garantir as propriedades, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras sobre a execução do serviço;
- XVIII. observar o que ocorre em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, pessoas não autorizadas ao serviço;
- XIX. proceder à identificação e ao registro da entrada de qualquer colaborador nos locais de prestação dos serviços, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso, de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da Unidade de Ensino;
- XX. não permitir, nas dependências da Unidade de Ensino, e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie;
- XXI. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Art. 122 - A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Itapemirim, quando para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da autorização de saída de bens patrimoniais e materiais de consumo, devidamente preenchida e assinada pela SEME, devendo a autorização conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem, o destino e a data de saída, data de retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial.

SUBSEÇÃO III DOS AUXILIARES DE SERVIÇO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 123 - Os Auxiliares de Serviços de Centro de Educação Infantil, além das funções inerentes ao cargo, homologadas pela Lei Complementar Nº 187, de 30 de junho de 2015, devem exercer as seguintes atribuições:

- I. Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche;
- II. confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- III. colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches do Município;
- IV. dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar;
- V. executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- VI. executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- VII. estimular, orientar e apoiar todas as crianças quanto à sua higienização, alimentação e locomoção, visando ao seu pleno desenvolvimento;
- VIII. zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pelas crianças;
- IX. participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico dos Centros Municipais de Educação Infantil;
- X. auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- XI. controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- XII. controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- XIII. inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;
- XIV. participar dos momentos de avaliação e formação continuada relacionadas ao seu campo de atuação;
- XV. executar outras atividades que estejam relacionadas ao seu campo de atuação.

Art. 124- Para o exercício da função de Auxiliar de Serviços de Centro de Educação Infantil, o profissional deve possuir formação mínima de nível médio e comprovar por meio de certificado.

SUBSEÇÃO IV DOS CUIDADORES

Art. 125 - Os Cuidadores, além das funções inerentes ao cargo, homologadas pela Lei Complementar Nº 239, de 31 de janeiro de 2019, possuem as seguintes atribuições:

- I. acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência, severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;
- II. escutar, estar atento às necessidades do estudante;
- III. auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- IV. estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;

- V. auxiliar na locomoção de estudantes cadeirantes que não consigam se locomover de forma autônoma;
- VI. realizar mudanças de posição do estudante cadeirante para seu maior conforto e consequente aproveitamento das atividades escolares;
- VII. comunicar à equipe da escola quaisquer alterações de comportamento do estudante cuidado que possam ser observadas;
- VIII. acompanhar os estudantes nas atividades recreativas;
- IX. acompanhar o estudante em outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas durante a permanência na escola.

Art. 126. Para o exercício da função de Cuidador, o profissional deve possuir formação mínima de nível médio e comprovar por meio de certificado.

SUBSEÇÃO V DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 127 - Os Auxiliares de Serviços Gerais, além das funções inerentes ao cargo, homologadas pela Lei Complementar Nº 187, de 30 de junho de 2015, passam a exercer as seguintes atribuições, quando lotados em Unidades de Ensino:

- I. limpar e arrumar as dependências e as instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- II. recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- III. percorrer as dependências da Unidade de Ensino abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- IV. preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- V. lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- VI. auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- VII. preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- VIII. verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao diretor e/ou coordenador a necessidade de reposição, quando for o caso;
- IX. manter arrumado o material sob sua guarda;
- X. comunicar ao diretor e/ou coordenador qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- XI. executar serviços de rua em geral, efetuando pequenas compras, pagamentos de contas, entrega e recebimento de documentos, volumes, encomendas e outros em locais predeterminados;
- XII. auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza, arrumação e reprodução de cópias, quando solicitado.

SUBSEÇÃO VI DAS MERENDEIRAS

Art. 128 - As Merendeiras, além das funções inerentes ao cargo, homologadas pela Lei Complementar Nº 187, de 30 de junho de 2015, passam a exercer as seguintes atribuições:

- I - preparar as refeições, merendas e lanches a serem oferecidos aos alunos das Unidades de Ensino, atendendo ao Programa de Alimentação Escolar;

- II - selecionar os ingredientes necessários, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia;
- III - executar os trabalhos de preparação dos alimentos das refeições;
- IV - preparar refeições, lanches e fórmulas lácteas;
- V - controlar o estoque de alimentos quanto ao prazo de validade, usando-os em tempo hábil;
- VI - realizar os trabalhos de limpeza e higiene da cozinha, lactário e depósito, assim como os trabalhos de arrumação e higiene dos locais de refeição;
- VII - efetuar o controle de louças, talheres e utensílios, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- VIII - responsabilizar-se pelo controle e pela utilização dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição;
- IX - cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X - desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na esfera de sua competência;
- XI - registrar a movimentação semanal/mensal, entradas e saídas dos produtos alimentícios no estoque, bem como a execução do cardápio(preparações) e o número de refeições servidas;
- XII - promover a limpeza geral do local onde serão armazenados os produtos;
- XIII - atender as especificidades técnicas de limpeza, armazenagem e manutenção dos alimentos conforme orientação do setor de merenda escolar da Secretaria de Educação;
- XIV - fazer uso, diariamente, para sua segurança e dos alunos, de avental limpo (preferencialmente de cor clara), protetor nos cabelos (rede ou touca) e sapatos fechados;
- XV - manter as unhas limpas, curtas e sem esmalte;
- XVI - não usar maquiagem, perfumes, nem qualquer tipo de adornos, tais como anéis, alianças, relógios, brincos, colares, pulseiras e outros.

SUBSEÇÃO VII DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 129 - Os Estagiários, quando lotados nas unidades de ensino municipais, assumem as seguintes atribuições, conforme contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Itapemirim e o Centro de Integração Empresa Escola (CIEE):

- I. cumprir, com todo empenho e interesse, a programação estabelecida para seu estágio na Unidade de Ensino;
- II. observar, obedecer e cumprir as normas internas da escola e deste regimento, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;
- III. apresentar documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Itapemirim;
- IV. informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino;
- V. informar previamente à unidade de ensino os períodos de avaliações da instituição de ensino, para fins de redução de jornada de estágio;
- VI. cumprir a carga horária definida no contrato;

Art. 130 - O estagiário será avaliado pela unidade de ensino, por meio do diretor, coordenador escolar e/ou Especialista em Educação, observando-se os critérios de pontualidade, assiduidade e autonomia.

Art. 131 - O não cumprimento de quaisquer orientações previstas neste regimento e no contrato que foi emitido pela empresa responsável pelas contratações, constituem em motivos de imediata rescisão (término de contrato).

SUBSEÇÃO VIII

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE BIBLIOTECA ESCOLAR E LABORATÓRIOS

Art. 132 - Os serviços de biblioteca escolar serão exercidos por profissional especializado e, na ausência deste, por servidor designado pela direção escolar para assumir as seguintes atribuições:

- I - apoiar e participar do programa escolar, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- II - amparar projetos e serviços que despertem o interesse pela leitura junto à comunidade escolar, visando a apropriação da informação e a formação do conhecimento;
- III - auxiliar na criação e na manutenção de uma biblioteca escolar com um ambiente variado e dinâmico que estimule as inovações no processo educacional;
- IV - orientar alunos e funcionários no uso dos recursos da biblioteca;
- V - executar atividades de processamento técnico no que tange à seleção, registro, catalogação, empréstimo e controle de materiais diversos que componham o acervo das bibliotecas escolares;
- VI - orientar usuários quanto ao uso do espaço da biblioteca e dos seus recursos;
- VII - priorizar o atendimento ao aluno, assegurando sua permanência no âmbito escolar;
- VIII - controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- IX - zelar pelo cumprimento das normas internas da Biblioteca;
- X - executar outras atividades que estejam diretamente relacionadas à sua área de atuação.

Art. 133 - Os serviços de laboratório escolar serão exercidos por profissional especializado e, na ausência deste, por servidor designado pela direção escolar, nos seguintes espaços:

- I - no laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e servidores da unidade educacional;
- II - no laboratório de ciências e/ou de física, química e biologia, que tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais.

Art. 134 - As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da unidade educacional.

SEÇÃO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 135 - O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade educacional.

Art. 136 - Aos integrantes do corpo discente da unidade educacional é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DEVERES, IMPEDIMENTOS E ADVERTÊNCIAS AO DIRETOR, À EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA E OPERACIONAL E AO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 137 - Ao diretor, à equipe técnico-pedagógica e operacional e ao corpo docente, além dos direitos assegurados no Estatuto do Magistério Público do Município de Itapemirim e no Plano de Cargos e Salários do Magistério Público do Município de Itapemirim, são garantidos os seguintes direitos:

- I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;
- II - participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da unidade educacional;
- III - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade educacional, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;
- IV - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade educacional;
- V - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade educacional, para o desenvolvimento de atividades diversas;
- VI - votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- VII - participar de associações e/ou agremiações afins;
- VIII - participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- IX - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- X - participar da avaliação institucional;
- XI - usufruir do período de gozo de férias previsto em lei.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 138 - Além das atribuições previstas neste Regimento, são deveres da direção, da Equipe técnico-pedagógica e operacional e do corpo docente:

- I - possibilitar que a unidade educacional cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade educacional;
- III - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade educacional, amparados por legislação;
- IV - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade educacional;
- V - atender aos dispositivos constitucionais e às legislações específicas vigentes;

- VI - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade educacional, no que diz respeito à sua área de atuação;
- VII - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- VIII - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;
- IX - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- X - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade educacional nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade;
- XI - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade educacional;
- XII - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade educacional;
- XIII - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- XIV - colaborar com as atividades de articulação da unidade educacional com as famílias e a comunidade;
- XV - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XVI - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade educacional;
- XVII - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade educacional no que lhe couber;
- XVIII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- XIX - comunicar à equipe pedagógica quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;
- XX - informar pais ou responsáveis e os educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XXI - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XXII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade educacional;
- XXIII - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e do(s) regulamento(s) interno(s) da unidade educacional;
- XXIV - cumprir as disposições deste Regimento.

SEÇÃO III DOS IMPEDIMENTOS

Art. 139 - Ao diretor, à equipe técnico-pedagógica e operacional e ao corpo docente constitui impedimentos:

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

- VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX - promover comércio nas unidades de ensino;
- X - permitir a publicidade de empresas privadas nas unidades de ensino, sem autorização da Secretaria de Educação;
- XI - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade educacional, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do diretor;
- XII - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade educacional, sem a prévia autorização do diretor;
- XIII - divulgar, sem autorização dos pais ou responsáveis, imagens, vídeos e/ou objetos escritos ou audiovisuais que violem a integridade física, psíquica ou moral do aluno, quanto a sua privacidade, identidade, valores, ideias e crenças, conforme Art. 17 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- XIV - comparecer ao trabalho ou aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XV - usar telefone celular para fins particulares durante as aulas;
- XVI - fumar nas dependências da unidade educacional, ou em seu entorno;
- XVII - participar, promover ou permitir ingestão de bebidas alcoólicas e/ou de substâncias entorpecentes nas dependências das Unidades de Ensino e/ou eventos e atividades escolares.
- XVIII - utilizar o horário de planejamento para acessar redes sociais e sites estranhos à sua função;
- XIX - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, e roupas justas, curtas, decotadas e/ou transparentes.
- XX - usar boné, excedendo-se os casos comprovados de necessidade de uso.

Art. 140 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos, registrando-se em ata e tomadas as devidas providências conforme o mesmo regimento, devendo o resultado desta operação ser considerado como critério para avaliação institucional.

SEÇÃO IV DAS ADVERTÊNCIAS

Art. 141- Nos casos em que o **servidor Docente, Pedagógica ou pertencente à Equipe Técnica-Administrativa e Operacional** cometa uma ação impeditiva conforme o disposto na Seção III, deste Capítulo, deverá após primeira advertência e registro da Equipe Técnico-Pedagógica:

- a) ser encaminhado à Direção para as devidas providências, em caso de reincidência;
- b) ser encaminhado pela Direção e ao Conselho de Escola da Unidade de Ensino, em caso de multirreincidência, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas para os devidos encaminhamentos;

Art. 142 - Quando a ação impeditiva for cometida por algum membro da **Equipe Técnico-Pedagógica** caberá aos demais membros desta mesma equipe encaminhar os procedimentos previstos no Art. 141 deste regimento, junto à direção escolar;

Parágrafo único. Quando a ação impeditiva for cometida pelo **Diretor da Unidade de Ensino**, o registro deverá ser feito pela Equipe Técnico-Pedagógica, na presença de, pelo menos, duas

testemunhas, e encaminhado ao Conselho de Escola para apuração.

Art. 143 - Quando não houver encaminhamento do Conselho de Escola, em até 30 (trinta) dias, poderá o denunciante encaminhar o caso à Secretaria Municipal de Educação, para as devidas providências.

Parágrafo Único: Em casos de infrações graves que ofereçam risco à convivência cotidiana na unidade escolar, o servidor será afastado provisoriamente até que se dê por resolvida a ocorrência.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS FALTAS DISCIPLINARES E DAS INFRAÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES AO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 144 - Aos integrantes do Corpo Discente da Unidade de Ensino é garantido o livre acesso à informação necessária à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania, à sua qualificação para o trabalho, bem como outros dispositivos observados na Lei Nacional Nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, na Lei Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Nº 2.762 - que institui o Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim, além de:

I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e cultural destinadas à sua formação, promovidas pela unidade educacional, sem nenhum prejuízo ao seu processo educacional e avaliativo;

II - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado, com base em seu desenvolvimento socioafetivo e desempenho escolar;

III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais, comprovadas por meio de laudo médico;

IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas, conforme Lei Federal Nº 1.044/69.

V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;

VI - requerer, através dos pais/responsáveis, junto à secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

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

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

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

X - requerer transferência, histórico escolar ou declarações por si, quando maior de 18 anos, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;

XI - ter assegurada a prática facultativa da Educação Física, nos casos previstos na Lei nº 9.394/96.

XII - ter acesso a todos os conteúdos previstos na proposta pedagógica curricular do município de Itapemirim;

- XIII - ter acesso aos símbolos nacionais conforme Art. 13 da Constituição Federal;
XIV - ter assegurada a carga horária mínima de estudos, garantidas por lei.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 145 - São deveres do educando:

- I - respeitar o professor e demais membros da comunidade escolar;
II - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade educacional;
III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;
IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade educacional e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se, quando maior ou emancipado, e quando menor a responsabilidade passa a ser exercida pelos pais ou responsáveis, pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade educacional e dos profissionais que nela atuam e do colega;
V - responsabilizar-se pela reposição de conteúdos e demais tarefas das quais se ausentou para realização de atividades extracurriculares, tais como jogos escolares, banda marcial, festivais, apresentações culturais, entre outras.
VI - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
VII - ausentar-se da unidade educacional, quando menor, somente acompanhado pelos pais, responsáveis, ou terceiros autorizados por escrito ou no ato da matrícula;
VIII - comunicar, quando maior de idade, no prazo de 48 horas, à direção ou responsável pela Unidade de Ensino, o seu afastamento temporário da unidade educacional por motivo de doença ou outros;
IX - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;
X - observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela conservação da limpeza das instalações, das dependências, dos materiais e dos móveis da unidade de ensino;
XI - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda ou desacate às leis, às autoridades escolares e aos colegas;
XII - responsabilizar-se pelo zelo e devolução, em bom estado, dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade educacional;
XIII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;
XIV - comunicar aos seus respectivos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações ou avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
XV - comparecer obrigatoriamente uniformizado à unidade educacional em que esteja matriculado, ou em eventos organizados pela unidade de ensino e da **SEME**; e na ausência do uniforme, comparecer com roupas adequadas.

SEÇÃO III DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE

Art. 146 - 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. 147 - A ação disciplinadora do educando na unidade educacional, em princípio, tem caráter

preventivo e orientador.

SUBSEÇÃO I DAS FALTAS DISCIPLINARES E INFRAÇÕES

Art. 148 - Atos indisciplinados são aqueles que comprometem a convivência democrática no ambiente escolar e caracterizam-se pelo descumprimento das normas fixadas neste regimento.

Art. 149. Os atos indisciplinados serão caracterizados como **leves** e são passíveis de advertência verbal e/ou escrita, quando o aluno:

- I – tiver acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- II- utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola, ou particulares sem a devida autorização;
- III - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- IV - utilizar no ambiente escolar equipamentos eletrônicos sem fins pedagógicos;
- V - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade educacional;
- VI - usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;
- VII - namorar nas dependências da unidade educacional;
- VIII - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.
- IX - descartar lixo fora dos ambientes a ele destinados;
- X - desrespeitar filas e outras formas de organização da escola;
- XI – provocar intencionalmente o desperdício de merenda servida pela escola para si ou para outros alunos;
- XII - desrespeitar os horários pré-estabelecidos pela unidade escolar, tais como entrada, saída, recreio, intervalos de aulas, etc.
- XIII comparecer em horário de aula/projetos sem uniforme escolar, desde que este seja fornecido pelo Município;
- XIV - descaracterizar o uniforme escolar;

Art. 150 - Os atos indisciplinados serão caracterizados como **graves** e serão passíveis de apuração e/ou de repreensão, quando o aluno:

- I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- II - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- III – desacatar ou ameaçar professor, diretor, equipe técnica-pedagógica e/ou outros profissionais em exercícios de sua função;
- IV - violar as políticas adotadas pela **SEME** no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
- V - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- VI - portar e/ou divulgar livros, revistas, fotografias, vídeo ou outros materiais pornográficos dentro da unidade educacional;
- VII - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos

internos da unidade educacional;

VIII –provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade educacional e no entorno;

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

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

XI – comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

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

XIII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba;

XIV - falsificar assinaturas dos pais em qualquer documento escolar.

Art. 151 - Ato infracional é uma conduta descrita como **crime ou contravenção penal**, conforme disposto no artigo 103 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 152 - Caracteriza-se como **ato infracional** o cometimento das seguintes ações:

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

II - utilizar práticas de *bullying*, *cyberbullying* e preconceito na unidade educacional;

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 fotos, vídeos, 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 na unidade de ensino e em seu entorno;

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

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

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

XI – substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

XII – substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

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

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

XV - 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;

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

XVII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos

contendentes que atentem contra a integridade física;

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

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

SEÇÃO II DAS AÇÕES EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Art. 153 - O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

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

- a) advertência verbal registrada em ficha específica; e/ou
- b) retirada do aluno de sala de aula ou de atividade em curso para orientação junto à direção ou coordenação, retornando à sala de aula ou atividade em curso, assim que forem tomadas as medidas cabíveis.

Parágrafo Único: na terceira reincidência de atos indisciplinados leves ou descumprimento dos deveres, os pais serão convocados para ciência das ações e registro da ocorrência em livro ata e assinatura de Termo de Responsabilidade, com o compromisso de melhoria da conduta do aluno.

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

- a) registro da ocorrência em ficha específica; e
- b) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e
- c) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos.

§ 1º. Nos casos encaminhados para suspensão, a família deverá ser convocada a comparecer à Unidade de Ensino para assinar Termo de Responsabilidade;

§ 2º. O caso deverá ser encaminhado ao Conselho Tutelar, por meio de formulário próprio, acompanhado pelos registros feitos pela Unidade de Ensino referentes ao ato indisciplinar do aluno;

§ 3º. A Equipe Pedagógica, juntamente com os professores da Unidade de Ensino, deverão oportunizar ao aluno suspenso das aulas, as atividades pedagógicas concernentes ao conteúdo programático ou extracurricular, correspondentes aos dias suspensos, que serão entregues aos pais ou responsáveis e devolvidos quando do retorno do aluno para serem registradas pelos professores como componente avaliativo.

§ 4º Em caso de reincidência o aluno poderá ser remanejado de turma ou turno, caso esta ação seja avaliada como positiva pelo Conselho de Escola e Equipe Pedagógica, cientificando, assim, a família.

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

- a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) dias letivos; devendo a Equipe Pedagógica, juntamente com os professores da Unidade de Ensino, oportunizar ao aluno suspenso das aulas, as atividades pedagógicas concernentes ao conteúdo programático ou extracurricular, correspondentes aos dias suspensos, que serão entregues aos pais ou responsáveis e

devolvidos quando do retorno do aluno para serem registradas pelos professores como componente avaliativo.

b) na reincidência do ato, transferência compulsória para outra unidade educacional, de acordo com as decisões do Conselho Escolar, cabendo à direção escolar assegurar a vaga para outra unidade de ensino e solicitar à Gerência da SEME responsável apoio na movimentação da matrícula;

Art. 154 – Em casos de atos indisciplinados graves e atos infracionais, a aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

SUBSEÇÃO I

OUTROS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS AOS CASOS DE ATO INDISCIPLINAR E DE ATO INFRACIONAL

Art. 155 - As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas educativas referentes aos atos indisciplinados leves são aplicadas pelo professor e pelo coordenador, excedendo-se às escolas do campo, onde o professor e o especialista em educação aplicarão tais medidas.

II - as medidas referentes aos atos indisciplinados graves são aplicadas pelo coordenador com anuência do diretor;

III - as medidas referentes aos atos infracionais graves que geraram suspensão do aluno são aplicadas pelo coordenador com anuência do diretor;

IV - as medidas referentes aos atos infracionais graves que geraram a transferência do aluno são aplicadas pelo conselho escolar.

Parágrafo único. Os atos infracionais graves cometidos por maiores de 18 anos são considerados crimes, conforme disposto no Art. 103 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 156 - Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

Art. 157 - Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

Art. 158 - Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade educacional deve:

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

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

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

Art. 159 - A aplicação das medidas disciplinares previstas neste regimento não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DOS IMPEDIMENTOS AOS PAIS E AOS RESPONSÁVEIS

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art.160 - São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

- I – ser respeitado pela Direção da Unidade de Ensino, professores, Equipe Técnico-Pedagógica e demais integrantes da Comunidade Escolar,
- II - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho(a);
- III – concorrer e representar o segmento de pais no conselho escolar, podendo votar e ser votado;
- IV – participar da elaboração do projeto político pedagógico e do plano de ação da unidade educacional;
- V – recorrer à equipe gestora da unidade escolar, quando julgar prejudicados os direitos e interesses de seu (a) filho (a);
- VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade educacional, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII - ser convocado pelo Conselho de Escola quando houver qualquer discussão em pauta sobre seu filho (a);
- VIII - ter ciência do processo pedagógico e avaliativo proposto pela Unidade de Ensino;
- IX - conhecer as normas disciplinares da Unidade de Ensino no ato da matrícula;
- X - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu(a) filho (a).

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 161 - São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

- I - zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as unidades educacionais próximas à residência do educando;
- II - acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem, sendo pontual nos horários de entrada e saída;
- III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade educacional;
- IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- V - encaminhar seu filho a serviços especializados, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade educacional, por meio do encaminhamento ao CRIA – Centro de Referência da Infância e da Adolescência – , e quando necessário ao conselho tutelar e/ou Conselho de Direito, que acionará a rede de saúde;
- VI - zelar pelo nome e imagem da unidade educacional;
- VII - exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- VIII - conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade educacional;
- IX - comparecer à unidade educacional, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas no ambiente escolar ou situações similares.
- X - compensar os prejuízos que o filho vier a causar ao patrimônio da Unidade de Ensino, quando comprovada a sua autoria;
- XI - encaminhar o filho uniformizado, quando menor, para as aulas dos turnos diurnos.

SEÇÃO III DOS IMPEDIMENTOS

Art. 162 - É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

- I – comparecer com sinais de embriagues ou sob o efeito de drogas lícitas ou ilícitas nas dependências da unidade educacional;
- II – solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto quando convocado;
- III – interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade educacional;
- IV - promover, em nome da unidade educacional, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
- V - apresentar-se na unidade educacional com trajes inadequados;
- VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade educacional;
- VII- desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o física e/ou verbalmente, nas dependências da unidade educacional, em seu entorno, ou em razão de atritos escolares;
- VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade educacional;
- IX - utilizar o prédio público para fins particulares sem autorização prévia do Conselho Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação;
- X - fotografar, filmar, divulgar, compartilhar e/ou fomentar registros inverídicos que envolvam a Unidade Escolar, ou que denigram a escola ou qualquer membro da instituição de ensino;
- XI - zelar pelo dever de criar e educar o filho em suas respectivas limitações como pessoa em desenvolvimento, conforme Art. 229 da Constituição Federal.

TÍTULO VII DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

Art. 163 - O currículo nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Base Nacional Comum Curricular, bem como as demais legislações vigentes.

Art. 164 - Na organização curricular deve a unidade educacional considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 165 - O currículo da educação infantil obedecerá as diretrizes nacionais definidas pelo Sistema Nacional de Educação.

Art. 166 - O currículo do ensino fundamental deve ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Art. 167 - O currículo de toda Educação Básica deve contemplar as competências gerais, socioemocionais e os temas integradores da Base Nacional Comum Curricular e possibilitar um trabalho pedagógico sobre a diversidade da população, visando a formação de um sujeito moderno, capaz de conviver e ser solidário às diferenças existentes em si, no mundo e no outro.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 168 - A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 169 - A avaliação, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II - avaliação do desempenho do professor e da equipe técnico pedagógica;
- III - avaliação institucional.

Art. 170 - A avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo que para acesso ao ensino fundamental.

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO EDUCANDO

Art. 171 - A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade educacional e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos

Art. 172 - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica curricular do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 173 - Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

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

II - bimestralmente, na Educação de Jovens e Adultos, com a utilização de, no mínimo, dois momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

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

Art. 174 - Na Educação Infantil, os registros dos resultados da avaliação são efetuados de forma descritiva, em relatórios elaborados semestralmente, sem o objetivo de promoção.

Parágrafo único: A avaliação deverá levar em conta a criança em sua totalidade, observando suas especificidades, suas diferenças e sua forma característica de conhecer o mundo e de apropriar-se do conhecimento.

Art. 175 - A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.

Art. 176 - A unidade educacional deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares, aluno público-alvo da Educação Especial e outros).

Art. 177 - A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência, em seu aspecto qualitativo.

Art. 178 - A unidade educacional deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

SUBSEÇÃO I DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 179 - A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 180 - A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 181 - A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

Art. 182 - A recuperação de estudos no ensino fundamental regular e na educação de jovens e adultos deve ocorrer nas seguintes modalidades:

I – No Ensino Fundamental I e II, recuperação paralela, oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;

II– No Ensino Fundamental I e II e na Educação de Jovens e Adultos, recuperação trimestral/bimestral obrigatória, quando a recuperação paralela não for suficiente para o educando alcançar resultado satisfatório;

III - No Ensino Fundamental I e II e na Educação de Jovens e Adultos, recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade educacional, imediatamente após o término do ano/semestre letivo, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

Art. 183 - A unidade educacional não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecida por lei, os dias destinados à recuperação final.

Art. 184 - O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

Art. 185 - A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

Art. 186 - Os resultados da recuperação trimestral/bimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, caso o aluno atinja resultado superior.

SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 187 - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 188 – No Ensino Fundamental Regular e na modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA - primeiro e segundo segmento - é promovido, ao final do período letivo/etapa, o educando que obtenha:

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

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

Art. 189 - No 1.º e no 2.º anos do ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, o educando não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

Art. 190 - A disciplina Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do educando, não tendo, pois, registro de avaliação na documentação escolar.

Art. 191 - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

Parágrafo Único: Não será considerado promovido o aluno que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos em três componentes curriculares da mesma área de conhecimento ou em áreas diferentes, excedendo-se os casos previstos em lei.

SUBSEÇÃO III DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 192 - Os critérios de avaliação da aprendizagem deverão ser organizados em trimestres/bimestres e seus resultados serão expressos em pontos, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem), ou por objetivos.

Art. 193 - A verificação por pontos terá caráter somativo, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental e, para registro do aproveitamento, a Unidade de Ensino adotará, ao longo do ano, a seguinte distribuição:

§ 1º - O primeiro e o segundo trimestres totalizarão, cada um, 30 pontos, sendo:

I – 18 pontos em avaliações (provas), a partir dos conteúdos programáticos do currículo escolar, distribuídos em dois momentos diferentes no decorrer do trimestre;

II – 07 pontos em projetos, pesquisa, simulados, produção de texto e outras atividades diversificadas.

III – 05 pontos em demonstração de automotivação, assiduidade, interesse e participação, organização, cumprimento dos deveres estabelecidos por este regimento.

§ 2º - O terceiro trimestre totalizará 40 pontos, sendo:

I – 24 pontos, em avaliações (provas), a partir dos conteúdos programáticos do currículo escolar, obrigatoriamente separados em dois momentos diferentes no decorrer do trimestre;

II – 10 pontos em projetos, pesquisa, simulados, produção de texto e outras atividades diversificadas.

III – 06 pontos em demonstração de automotivação, assiduidade, interesse e participação, organização, cumprimento dos deveres estabelecidos por este regimento.

Art. 194 - O resultado final, em cada componente curricular, é a soma dos pontos obtidos nos períodos e o mínimo exigido para aprovação equivale a 60 (sessenta) pontos.

Art. 195 - Os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre/bimestre.

Art. 196 - Na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA – primeiro e segundo segmento -, para efeito de registro dos resultados das avaliações, deve ser observada a seguinte distribuição:

§ 1º - O primeiro e o segundo bimestre totalizarão, cada um, 50 pontos, sendo:

I – 30 pontos em avaliações (provas), a partir dos conteúdos programáticos do currículo escolar, distribuídos em dois momentos diferentes no decorrer do bimestre;

II – 10 pontos em projetos, pesquisa, simulados, produção de texto e outras atividades diversificadas;

III – 10 ponto sem demonstração de automotivação, assiduidade, interesse e participação, organização, cumprimento dos deveres estabelecidos por este regimento.

Art. 197 - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade educacional possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos de ensino.

§ 1º - Bimestral e trimestralmente, deve a unidade educacional utilizar diferentes modalidades de avaliação da aprendizagem.

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

Art. 198 - Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

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

Art. 199- Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

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

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PROFESSOR E DA EQUIPE TÉCNICO- PEDAGÓGICA

Art. 200 - Na avaliação do desempenho do professor e da equipe técnico-pedagógica devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

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

Parágrafo único - Cabe à **SEME** elaborar e fornecer às unidades educacionais um modelo de instrumento destinado à avaliação do desempenho do professor e da equipe técnico-pedagógica.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 201 - Os resultados da avaliação institucional devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela SEME, sendo critério concernente a carreira do servidor efetivo e à permanência do servidor em caráter temporário.

Art. 202 - A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos e critérios estabelecidos pelos setores da **SEME**.

Art. 203 - O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

- I - cumprimento da legislação do ensino;
- II - desempenho dos educandos e produtividade da unidade educacional;
- III - processo de planejamento do ensino-aprendizagem;
- IV - qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;
- V - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;
- VI - eficiência e pertinência dos currículos;
- VII - organização da escrituração e do arquivo escolar;
- VIII - articulação com a família e com a comunidade externa.

CAPÍTULO III DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 204 - Ao diretor e ao Auxiliar Administrativo da unidade educacional cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 205 - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

Art. 206 - Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

Art. 207 - A unidade educacional expede histórico escolar relativo à conclusão de anos/etapas e disciplinas de ensino.

Art. 208 - Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

Art. 209 - Constituem documentos escolares:

I - Prontuário do aluno, contendo:

- a) ficha de matrícula do aluno preenchida e assinada pelo servidor e responsável pelo aluno;
- b) documentos exigidos para a realização da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva, quando for o caso;
- d) ficha de anamnese, quando for o caso;
- e) histórico escolar;
- f) guia de transferência e histórico escolar do aluno proveniente de outra Unidade de Ensino, quando for o caso;
- g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço, aceleração de estudos que, porventura, tenha sido submetido;
- h) atestados e laudos médicos, quando apresentados pelo educando;

II - Atas de Resultados Finais;

III - Diários de Classe/Turma;

IV - Atas de Eliminação de documentos;

V - Livros de registros de:

- a) ponto de funcionário;
- b) acompanhamento do aluno;
- c) termos de visita e livro de concludentes do Ensino Fundamental.
- d) Ata de Conselho de Classe;
- e) Ata de Conselho de Escola;

VI - Projeto Político Pedagógico;

VII - Legislação de Ensino;

VIII - Prestação de Contas;

IX - Cadastro de funcionários;

X - Atestado de exercício;

XI - Livro tombo

XII - Outros.

Art. 210 - Durante o período letivo, o diário de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade educacional, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo

educando e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 211 - No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

I – **evasão**: a condição do educando que, matriculado em determinado ano/etapa letivo(a), deixa de frequentar as aulas por um período igual ou superior a 1 (um) bimestre/trimestre;

II – **desistência**: a condição do educando matriculados em creches, onde os pais e/ou responsáveis legais assinam um termo de desistência da vaga.

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

Art. 212 - Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela unidade de ensino, a partir da orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 213 - A direção da unidade educacional, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 214 - Registrados devidamente em atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

I - diários de classe de 10 a 20 anos;

II - instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 01 (um) ano de realização;

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

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

Art. 215 - Na ata de incineração devem constar:

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

II - a assinatura do diretor e do Auxiliar Administrativo da unidade educacional e dos demais funcionários presentes.

Art. 216 - A escrituração da documentação escolar não poderá conter:

I - lacunas em branco, que possibilitem preenchimentos indevidos e suscetíveis de fraudes;

II - ausência de registros e assinaturas indispensáveis à comprovação da vida escolar dos alunos;

III - registros não condizentes com a realidade dos fatos, tais como divergências de nomes, datas, locais e outras;

IV - emendas, rasuras, raspagens, colagens, erros de digitação ou de escrita manual;

V - correções indevidas com o uso de borracha ou similares, removedores de tinta e outros;

VI - registro de notas fora do espaço reservado para tal.

Parágrafo único: Serão responsabilizados, de acordo com as punições previstas no Estatuto do Magistério e dos Funcionários Públicos os servidores/funcionários que cometerem as irregularidades mencionadas neste artigo.

Art. 217 - O registro de frequência dos servidores/funcionários deverá ser realizado diariamente pela Unidade de Ensino em livro de ponto, cartão de ponto ou relógio digital, não podendo apresentar rasuras.

Art. 218 - O registro de frequência em livro de ponto deverá conter as seguintes informações:

- a) cabeçalho contendo identificação da escola, dia, mês e ano;
- b) registro dos dias letivos;
- c) carga horária de cada profissional e dia de trabalho;
- d) espaço para número de ordem;
- e) espaço para nome legível do profissional e para sua assinatura;
- f) espaço para registrar diariamente os horários de entrada, intervalos e saída;
- g) espaço para registrar o cargo/função que ocupa;
- h) dias trabalhados e afastamentos de qualquer natureza;
- i) espaço para observações.

Parágrafo Único: Não é permitido anexar documentos pessoais de servidores e funcionários da Unidade de Ensino no livro de ponto, devendo essas informações serem, obrigatoriamente, registradas no espaço para observações.

TÍTULO VIII DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 219 - O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com a proposta pedagógica da unidade educacional.

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

Art. 220 - O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela **SEME**, explicitará os dias letivos por trimestres/bimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

Art. 221 - A jornada escolar diária na educação infantil e no ensino fundamental regular inclui, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 222 - O Calendário Escolar, construído pelo Setor de Inspeção Escolar, deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - Ao Ensino Fundamental Regular, deverá ser assegurada a carga horária mínima de

oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 2º - A jornada escolar para o Ensino Regular terá a duração mínima de 4 horas e 10 minutos de efetivo trabalho letivo, excluído o horário de vinte minutos de recreio.

§ 3º - A duração da hora-aula no Ensino Fundamental regular é de 50 minutos.

§ 4º - Na Modalidade EJA é assegurada a carga horária semestral mínima de 400 (quatrocentas horas), distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 223 - Caso a Unidade de Ensino, por algum imprevisto, não puder cumprir o mínimo de dias letivos previstos no calendário escolar, deverá ser adotado o seguinte até completar o mínimo exigido:

§ 1º - repor o tempo não trabalhado, em dias que extrapolam o período letivo;

§ 2º - prorrogar o período letivo.

Parágrafo Único: Para ser realizada qualquer alteração no Calendário Escolar aprovado, é necessária a autorização da SEME/INSPEÇÃO ESCOLAR, devendo as solicitações ser encaminhadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Art. 224 - O efetivo trabalho letivo compreenderá as atividades previstas no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Ação da Unidade de Ensino, que poderão ser desenvolvidas em diversos espaços, dentro ou fora da Unidade de Ensino, de modo a sempre objetivar a aprendizagem dos alunos, desde que com a participação da Equipe Docente.

Art. 225 - As aulas na Unidade de Ensino somente serão suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, devendo a Direção comunicar, prévia ou imediatamente, tal fato à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Havendo a suspensão de aulas e de atividades escolares, a reposição destas deverá ocorrer, preferencialmente, no mesmo trimestre.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 226 - A matrícula é o ato que assegura ao estudante sua vaga e o ingresso desse em unidade de ensino do sistema municipal.

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

Art. 227- A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou casamento;

II – histórico escolar/ficha de transferência ou comprovante equivalente;

III – cartão de vacinação para a Educação Infantil e Ensino Fundamental;

IV – comprovante de residência em nome do pai ou responsável;

V – informações do número do Gerenciamento Estatístico Organizacional (GEO) do poste padrão para ponto de referência do embarque e desembarque do estudante;

- VI** – fotocópia do cartão do bolsa família, contendo o Número de Identificação Social (NIS) caso já possua;
- VII** – uma foto 3x4 recente do estudante;
- VIII** – cartão do Sistema único de Saúde (SUS);
- IX** – laudo atualizado do estudante portador de deficiência.

§ 1º - O educando deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - A unidade educacional não pode impedir a efetivação da matrícula, na falta de qualquer documento citado neste artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

§ 3º - A matrícula da criança de 04 e 05 anos de idade, nas unidades da educação infantil é obrigatória e gratuita, em qualquer época do ano letivo, conforme previsto em lei.

§ 4º - A matrícula do Ensino Fundamental obrigatório e gratuito deverá ser garantida, inclusive para os que a ele não tiveram acesso em idade própria.

Art. 228 - As vagas disponíveis nas unidades educacionais serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade e a partir de critérios definidos em portaria.

Art. 229 - No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da unidade educacional.

Art. 230 - No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

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

Art. 231 - A Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades educacionais.

Art. 232 - O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

Art. 233 - Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

Art. 234 - Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a unidade educacional pode matricular o educando, na educação infantil e no ensino fundamental, em qualquer época do ano.

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

Art. 235 - Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços de apoio especializados.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

Art. 236 - A unidade educacional deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de não frequência do educando.

§ 1º - Cabe ao professor encaminhar ao especialista em educação, e este ao diretor da unidade de ensino, mensalmente, relação dos educandos não frequentes.

§ 2º - Cabe à unidade de ensino comunicar à família a não frequência do educando.

Art. 237 - As Unidades de Ensino deverão cientificar as famílias, no ato da matrícula e da rematrícula, quanto à necessidade de justificarem as ausências dos alunos, sob pena de perda de vaga, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - após 05 (cinco) dias consecutivos de falta do aluno, sem justificativa, a Equipe Pedagógica deverá buscar junto à família esclarecimentos sobre a ausência;

II - as tentativas de contato, sendo três no mínimo, deverão ser registradas em documento próprio com datas e horários;

III - caso o contato com a família não seja efetivado após 15 (quinze) dias letivos de ausências consecutivas e injustificadas, a equipe pedagógica deverá encaminhar a situação ao Conselho Tutelar, por meio de formulário próprio, entregue em mãos com carimbo de recebimento ou via e-mail institucional com confirmação de leitura, cientificando a Secretaria Municipal de Educação sobre a situação;

IV - no caso de não retorno do Conselho Tutelar, após 20 (vinte) dias de notificação e continuidade da ausência do aluno, a Direção da Unidade de Ensino deverá cientificar o Juizado da 1ª Vara da Infância e da Juventude e o Ministério Público, por meio de ofício;

V - após 20 (vinte) dias de confirmação de recebimento da carta registrada enviada aos órgãos previstos no inciso IV sem o retorno desses e a continuidade de ausência consecutiva e injustificada do aluno, a vaga será disponibilizada para o primeiro da lista de espera no segmento da Educação Infantil, no regime de creche.

Parágrafo único. Caso o aluno que perdeu a vaga retorne e não haja vaga disponível na mesma Unidade de Ensino, será encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação para as devidas providências quanto a sua realocação.

Art. 238 - É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

Art. 239 - Em qualquer ano/etapa de ensino é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e o estudante público alvo da educação especial, outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

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

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

II - desconsiderar as faltas para efeito de promoção ao final do ano letivo, embora registradas no diário de classe.

Art. 240 - Para o educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser

avaliado após o retorno às aulas.

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

Art. 241 - É de responsabilidade do Diretor, em conjunto com o Especialista em Educação e o Coordenador de Turno os encaminhamentos relacionados a acidentes/enfermidades ocorridos com alunos no espaço da Unidade de Ensino.

I - Caso o aluno apresente algum sintoma de enfermidade, após prestado os primeiros socorros, a família deverá ser comunicada, devendo a Coordenação registrar o ocorrido e entregar aos pais/responsáveis a ficha de encaminhamento ao SUS, devidamente preenchida, para que o aluno seja atendido na Unidade de Saúde.

II - Nos casos que demonstrem situações graves e emergenciais, a família e a central de ambulância deverão ser comunicados imediatamente para o devido atendimento e remoção, caso seja necessário.

Art. 242 - Caso a Unidade de Ensino não consiga contactar a família e haja risco iminente à criança ou adolescente, o traslado do aluno acidentado deverá ocorrer, prioritariamente, em ambulância da SEMUS, acompanhado por profissional da escola, munido de cópia de documento de identificação do estudante (certidão de nascimento ou ficha de matrícula), até que a família compareça ao local e assuma esse acompanhamento.

CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 243 - A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade educacional, vincula-se (ato contínuo) a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 244 - A unidade educacional recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

Art. 245 - Ao educando transferido para outra unidade educacional é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

Art. 246 - A transferência deve ser expedida pela unidade educacional, no ato da solicitação e o histórico escolar será expedido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

Parágrafo único. A transferência de alunos público alvo da educação especial para outro município ou outra unidade de ensino deverá ser efetivada mediante declaração de transferência acompanhada de ficha de anamnésia e relatório descritivo de avaliação.

Art. 247 - O documento de transferência deve conter:

I - as assinaturas do diretor e do Auxiliar Administrativo responsável pelas atividades de secretaria escolar;

II - os atos legais da unidade de ensino;

III - a data de expedição do documento;

IV - a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;

V - os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;

- VI - os regime de avaliação;
- VII- o registro de observações claras, se for o caso.

Art. 248 - Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade educacional receptora.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I CLASSIFICAÇÃO

Art. 249 - A classificação no ensino fundamental é o procedimento que a unidade educacional adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando no ano ou etapa segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I - por promoção, para educandos que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria unidade educacional, à partir do final do ciclo de alfabetização.
- II - por transferência, para os educandos procedentes de outras unidades educacionais, que adotem a mesma forma de organização didática;
- III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando no ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. 250 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da unidade educacional e dos profissionais:

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

Parágrafo único. O aluno somente poderá usufruir uma vez a cada período letivo das formas de classificação, exceto quando se tratar de transferência.

Art. 251 - Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial, encaminhando uma via à **SEME**, que adotará providências, se necessárias.

SEÇÃO II RECLASSIFICAÇÃO

Art. 252 - A reclassificação é o processo pelo qual a unidade educacional, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades educacionais, situadas no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar.

Art. 253 - Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação conforme incisos do Art. 250, deste regimento.

Art. 254 - A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Parágrafo único. O aluno somente poderá usufruir uma vez a cada período letivo das formas de reclassificação.

CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 255 - O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, anos, períodos, ciclos ou etapas em que o educando obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade educacional.

Art. 256 - Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade educacional submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

Art. 257 - Deve a unidade educacional arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

Art. 258 - Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos – EJA devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental na forma regular.

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

CAPÍTULO VIII DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 259 - O avanço escolar nos anos de ensino caracteriza-se pela promoção do aluno com características especiais que comprovem pleno domínio de conhecimento e maturidade para o ano de ensino seguinte àquele em que se encontra matriculado.

Parágrafo único. É permitido o avanço a partir do final do ciclo de alfabetização no Ensino Fundamental I, desde que, solicitado pelos pais ou responsável pelo aluno, quando menor, ou pelo próprio aluno, com idade igual ou superior a 18 anos.

Art. 260 - O avanço escolar só poderá ocorrer no 1º trimestre do ano letivo para alunos com aproveitamento igual ou superior a 80% de cada componente curricular da base nacional comum, cursados no ano anterior ao qual estiver matriculado.

I - É permitido um único avanço no mesmo ano letivo para alunos que estejam matriculados, no mínimo, a um ano na Unidade de Ensino.

II - Para encaminhar o avanço à Equipe Pedagógica, deverão ser aplicadas avaliações elaboradas pelos profissionais que atuarem na turma em que o aluno estiver matriculado, abrangendo os componentes curriculares da base nacional comum;

III - mediante a obtenção de, no mínimo, 80% de aproveitamento do conteúdo previsto para cada componente curricular da base nacional comum, o aluno deverá ser avançado na série ou no ano seguinte, em que se encontra matriculado;

IV - No caso de avaliação por objetivos, o aluno poderá se beneficiar do Avanço Escolar, quando alcançar 80% ou mais dos objetivos propostos.

Art. 261 - Para reposicionar o aluno na série ou no ano em que avançou, deve-se:

I - registrar o resultado em Ata Especial de Resultados Finais;

II - proceder a matrícula do aluno e fazer as devidas anotações sobre o Avanço Escolar no(s) Diário(s) de Classe do ano para o qual demonstrou conhecimento;

Art. 262 - É vedado o procedimento de avanço escolar, nos seguintes casos:

I – Para conclusão do Ensino Fundamental;

II – Para o estudante público alvo educação especial, exceto os casos comprovados de altas habilidades/superdotação, conforme art. 59 da LDB nº 9394/96.

III – Quando houver a possibilidade de conclusão antecipada do Ensino Fundamental no período mínimo de nove anos.

CAPÍTULO IX DOS ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR

Art. 263 - Os estudos referentes à educação básica realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade educacional para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

Art. 264 - Compete à unidade educacional que recebe o educando convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursado o ensino fundamental em parte ou no todo, após, encaminhamento a **SEME** para procedimento de tradução.

Art. 265 - Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade educacional os seguintes documentos:

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

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

Parágrafo Único. Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe ao Setor de Inspeção Escolar reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira.

Art. 266 - A unidade educacional deve aplicar ao educando transferido de unidade de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da Língua Portuguesa.

CAPÍTULO X DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 267 - O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade educacional sob a supervisão do Departamento de Inspeção Escolar, conforme normas da **SEME** em consonância com Sistema Nacional de Ensino.

§ 1º - Constatada a irregularidade, o diretor da unidade educacional cientificará o fato imediatamente ao Departamento de Inspeção Escolar.

§ 2º - O Departamento de Inspeção Municipal acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

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

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 268 - A direção da unidade educacional deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

Art. 269 - Todos os profissionais em exercício na unidade educacional, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 270 - Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo conselho escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 271 - É vedada à unidade educacional toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 272 - É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade educacional, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 273 - A unidade educacional não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

Art. 274 - A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

Art. 275 - Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas sócioeducativas, cabe à unidade educacional onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela **SEME** para cada uma

dessas formas de atendimento.

Art. 276 - A dispensa do servidor para participar de Congressos, Seminários e outros eventos estará condicionada às normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério de Itapemirim e se concretizará após o pronunciamento da Unidade de Ensino que opinará quanto à conveniência do afastamento do profissional.

Parágrafo Único. Quando o servidor for convocado pela SEME em horário de trabalho, esta providenciará o atestado de frequência correspondente, a ser entregue na Unidade de Ensino, sem gerar prejuízo de qualquer natureza para o servidor.

Art. 277 - A participação do servidor nas formações internas da Unidade de Ensino e/ou nas formações externas não poderá comprometer a carga horária de aula dos alunos.

Art. 278 - A participação de servidores do Magistério em Assembleias da categoria ou em movimentos similares, quando em horário regular de trabalho, implicará, necessariamente, em reposição, frente ao disposto nos Artigos 24, inciso I, e 34 da LDB nº 9.394/96.

Parágrafo Único. Aos demais profissionais, integrantes da carreira do Quadro Geral do Município, com lotação nas Unidades de Ensino, que participarem de assembleias ou em movimentos similares ou paralisação, aplica-se, igualmente, a obrigatoriedade de reposição, respeitando-se a carga horária diária a que cada um deles está sujeito.

Art. 279 - O acompanhamento da transição dos alunos da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, bem como dos anos iniciais para os anos finais do Ensino Fundamental, deverá constituir etapa planejada e acompanhada pela equipe pedagógica de cada Unidade de Ensino.

Parágrafo único. A transição de que trata o *caput* deste artigo refere-se tanto ao espaço físico quanto à organização curricular e à metodologia de trabalho.

Art. 280. A organização dos horários de entrada e saída não poderá ferir o direito de acesso e permanência dos alunos na Unidade de Ensino.

I - O atraso do aluno no horário de entrada, sem justificativa, deverá ser registrado em documento próprio e, em caso de reincidência, a Equipe Técnico-Pedagógica deverá solicitar a presença do responsável para assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade, com o compromisso de colaboração para a melhoria da conduta do aluno.

II - O limite máximo de tolerância de permanência do aluno sob a responsabilidade da Unidade de Ensino, nos turnos matutino e vespertino, é de 30 minutos, após o horário de saída.

III - Caso o aluno permaneça na Unidade de Ensino após esse horário, caberá ao Diretor as seguintes providências:

a) contactar a família e aguardá-la na Unidade de Ensino para assinar o Termo de Responsabilidade quanto ao ocorrido, registrando os procedimentos em documento próprio;

b) em casos de reincidência e, após tomadas todas as medidas cabíveis previstas neste artigo, o Diretor da Unidade de Ensino deverá acionar o Conselho Tutelar.

Art. 281 - Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

Art. 282 - Este Regimento entra em vigor na data da publicação revogando as disposições em contrário.

Itapemirim - ES, 05 de fevereiro de 2020