Diário Oficial

CIDADE DE ARAGUAÍNA ESTADO DO TOCANTINS

ANO V - ARAGUAÍNA, SEXTA - FEIRA, 12 DE AGOSTO DE 2016 - Nº 1142

SUMÁRIO

ATOS DO EXECUTIVO 1
SECRETARIA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS 2
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA 2
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA 2
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER 3

Prefeitura de Araguaína
Gabinete do Prefeito

Imprensa Oficial

http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/
Avenida José de Brito Soares, lote 07, Quadra WZ
Setor Anhanguera - Araguaína, Tocantins
Telefone: (63) 3411-7022 / 9949-6218

ATOS DO EXECUTIVO

PORTARIA 189, DE 12 DE AGOSTO DE 2016

Dispõe sobre a convocação e nomeação dos aprovados no Concurso Público-Edital 01/2015, para provimento de vagas para o quadro de servidores do Município de Araguaína para cargo de Agente de Transportes e Transito da AMTT- Agencia Municipal de Transportes e Transito, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.37 inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína e Lei 1323/93 –Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Araguaína, e demais normas pertinentes, pela presente,

CONSIDERANDO a Portaria de nº 122, de 21 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial do Município em 23 de junho de 2016;

CONSIDERANDO que entre os candidatos convocados e nomeados pela Portaria acima citada, os candidatos abaixo nominados não compareceram para tomar posse nos respectivos cargos públicos em que foram aprovados ou pediram exoneração após posse, conforme discriminado:

CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA			
ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO DOS CANDIDATOS
3	159103826	NIVALDO DE SOUSA ALVES	Exonerado a pedido em 13/06/2014, PORTARIA Nº 0121, DE 05 DE AGOSTO DE 2016, publicada no DOM nº 1137 em 05/08/2016
32	159100901	DOWGLAS ALENCAR FERREIRA	NÃO COMPARECEU PARA POSSE

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR e NOMEAR em caráter efetivo, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Araguaína, os candidatos aprovados no Concurso Público objeto do Edital 001/2015, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro Prefeitura Municipal para o cargo de Agente de Transportes e Transito publicado no DOM de 17 de fevereiro de 2015, com o resultado homologado em 09 de Novembro de 2015, publicado no DOM 955, obedecendo a seguinte ordem: ordem de classificação, inscrição e nome do candidato, respectivamente:

CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA		
Ordem	Inscrição	Nome do Candidato
34	159103435	DAIANE RIBEIRO DA SILVA COELHO,
35	159101486	DOUGLAS ALVES DA SILVA

Art. 2º - Os convocados devem se apresentar na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, situada na Rua 25 de Dezembro, 523 – Centro, Araguaína – Tocantins, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de publicação da presente Portaria, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas para tomarem posse de seus respectivos cargos, bem como para se submeterem à perícia médica.

Parágrafo Primeiro – O candidato deverá se dirigir a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração de Araguaina, em dias úteis e no horário de expediente (das 8:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h), portando os seguintes documentos:

I – Documentos pessoais (autenticados ou cópias reprográficas acompanhadas dos originais):

- Carteira de Identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação categoria “A e B”;
- Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista (se homem);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de residência no próprio nome, cônjuge, pais ou declaração de residência (água, luz dos últimos 90 dias).

II – Originais:

- Certidão Negativa de Débitos emitida pela Receita Pública Municipal de Araguaina/TO;

THIAGO RODRIGUES ALENCAR:01900734117

Assinado de forma digital por THIAGO RODRIGUES ALENCAR:01900734117
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, ou=AC SOLUTI, ou=AC SOLUTI Multipla, ou=Certificado PF A3, cn=THIAGO RODRIGUES ALENCAR:01900734117
Dados: 2016.08.15 10:32:35 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

• Declaração de Bens e Valores;
• Declaração de Acumulação de Cargos;
• Exames Médicos Pré-Admissionais Exigidos: Originais: 1 – Exame oftalmológico completo; 2 – RX da coluna tóraco-lombar com laudo; 3 – RX de tórax com laudo; 4 - Eletrocardiograma com laudo emitido por médico cardiologista; 5 – Laudo psiquiátrico (emitido por especialista) e 6 – Audiometria ocupacional. Exames laboratoriais: 1 – Hemograma Completo; 2 – VDRL; 3 – Machado Guerreiro; 4 – Uréia; 5 – Creatinina; 6 – EAS (urina); 7 – Glicemia em jejum; 8 – TGO; 9 – TGP; 10 – Gama GT; 11 – Colesterol total e frações; 12 – Trigliceridios; 13 – Tipagem sanguinea; 14 – Comprovante de vacina contra febre amarela com prazo de validade não vencido.

Parágrafo Segundo - Além dos exames relacionados no parágrafo anterior, fica facultado à Junta Médica do Município de Araguaína solicitar o exame complementar que julgar necessário.

Parágrafo Terceiro - Os portadores de necessidades especiais deverão trazer também o laudo do especialista com CID atestando a deficiência.

Parágrafo Quarto – O candidato será cientificado pessoalmente, por ocasião do seu comparecimento, da data para realização da perícia médica e da posse.

Art. 3º - O não comparecimento no prazo de 30 (trinta) dias implicará na desistência do convocado.

Art. 4º- O candidato deverá assumir o efetivo exercício de suas atividades em dia, hora e local a ser definido no ato da posse, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RONALDO DIMAS NOGUEIRA PEREIRA
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 190, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, inciso V da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína, Lei Municipal 2829/2012 e 2870/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a senhora FABRICIA MODESTO SIMEÃO, inscrita no CPF 198.214.104-72, para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica V, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, atribuindo-lhe vencimento correspondente ao Símbolo AT-V.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos ao dia 02 de agosto de 2016.

RONALDO DIMAS NOGUEIRA PEREIRA
Prefeito de Araguaína

SECRETARIA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS

PORTARIA 11, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.

A SECRETÁRIA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.134, de 30 de dezembro de 1991 e Lei Municipal nº 2.829, de 31 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República, acumulado com o que dispõe o parágrafo 1º do art. 42, da Constituição Estadual do Estado do Tocantins, combinado com o art. 86 e parágrafo único, da Lei 1.818 de 23 de agosto de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º SUSPENDER, as férias do servidor Wenas Silva Santos matricula 15473158, referente ao período aquisitivo de 30/01/2015 a 29/01/2016, prevista para o período de 09/08/2016 a 08/09/2016, assegurando-lhe o direito de usufruir das férias em data oportuna.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JÚLIO CÉSAR SAMPAIO REIS
Secretário de Captação e Gestão de Recursos
Portaria 015/2013

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

ERRATA 11

No Extrato do Contrato Nº 062/2016 de 09 de Agosto de 2016, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 09 de Agosto de 2016,

CONSIDERANDO que foram modificadas as datas da respectiva portaria acima citada, á uma necessidade de ratificar as datas.

Onde se lê:

10/08/2016 a 18/08/2016

Leia-se:

15/08/2016 a 17/08/2016

Simão Moura Fé Ribeiro
Secretário Municipal de Infraestrutura
PORTARIA Nº 004/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

Portaria nº 110/2016

Araguaína/TO, 11 de agosto de 2016.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA EM CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Presidente da Câmara Municipal de Araguaína, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e,

CONSIDERANDO o Artigo 32, Inciso III, alínea "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araguaína, Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988, bem como, a Resolução nº 332/2016, de 11 de Abril de 2016.

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR a Senhora GEISIMAR DANTAS SOUZA, inscrita no CPF nº 036.723.901-94 para o cargo em comissão de Assessora Política do Vereador, com lotação junto ao Gabinete do Vereador Cosmo Sérgio da Silva deste Poder Legislativo.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Araguaína, Estado do Tocantins, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2016.

Marcus Marcelo de Barros Araújo
Presidente da Câmara Municipal de Araguaína/TO.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR RAIMUNDO FALCÃO COELHO
ARAGUAÍNA - TOCANTINS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2016

Após análise da documentação apresentada e julgada todos os recursos referentes ao pregão presencial n° 04/2016, o Sr.Renato dos Santos Correia, pregoeiro responsável adjudica às empresas vencedoras conforme indicado no quadro abaixo:

Fornecedor	Itens
E. FERNANDES DA SILVA-ME	02, 07,18, 21, 22, 25, 32
No valor total de R$ 2.488,20 (Dois mil quatrocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos)	
CASA DE CARNE NELORE LTDA-ME	10
No valor total de R$ 1.615,00 (Hum mil seiscentos e quinze reais)	
JUAREZ DE OLIVEIRA LOPES - ME	01, 27
No valor total de R$ 2.557,80 (Dois mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)	
D.S.S.SILVA VAREGISTA-ME	35
No valor total de R$ 2.058,00 (Dois mil e cinquenta e oito reais)	
RONALDO GONÇALVES DA SILVA-ME	03,04,06,08,11,12,14,15,17,19,26,28,29, 30,31,36,37,38,40,41
No valor total de R$ 2.525,40 (Dois mil e quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)	
C.C. SANTOS E CIA LTDA	34, 39
No valor total de R$ 810,00 (Oitocentos e dez reais)	
AÇOUGUE MARCIANO M.M. P COMERCIO DE CARNES LTDA	23, 24
No valor total de R$ 1.363,50(Hum mil trezentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)	
SILMARA SOUSA CHAVES COMERCIO - ME	05, 13,16, 20, 33
No valor total de R$ 1.165,80 (Hum mil e cento e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)	
AÇOUGUE PAULISTA	09
No valor total de R$ 1.071,00 (Hum mil e setenta e um reais)	

Araguaína – TO, 10 de Agosto de 2016.

Renato Dos Santos Correia
Pregoeiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2016

Ás oito horas(s) do dia 10 de Agosto de 2016, após analisado todos os atos e adjudicado todos os itens referentes ao pregão presencial n° 04/2016, homologo o referente processo e autorizo as despesas, às empresas vencedoras, conforme abaixo:

Fornecedor	Itens
E. FERNANDES DA SILVA-ME	02, 07,18, 21, 22, 25, 32
No valor total de R$ 2.488,20 (Dois mil quatrocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos)	
CASA DE CARNE NELORE LTDA-ME	10
No valor total de R$ 1.615,00 (Hum mil seiscentos e quinze reais)	
JUAREZ DE OLIVEIRA LOPES - ME	01, 27
No valor total de R$ 2.557,80 (Dois mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)	
D.S.S.SILVA VAREGISTA-ME	35
No valor total de R$ 2.058,00 (Dois mil e cinquenta e oito reais)	
RONALDO GONÇALVES DA SILVA-ME	03,04,06,08,11,12,14,15,17,19,26,28,29, 30,31,36,37,38,40,41
No valor total de R$ 2.525,40 (Dois mil e quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)	
C.C. SANTOS E CIA LTDA	34, 39
No valor total de R$ 810,00 (Oitocentos e dez reais)	
AÇOUGUE MARCIANO M.M. P COMERCIO DE CARNES LTDA	23, 24
No valor total de R$ 1.363,50(Hum mil trezentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)	
SILMARA SOUSA CHAVES COMERCIO - ME	05, 13,16, 20, 33
No valor total de R$ 1.165,80 (Hum mil e cento e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)	
AÇOUGUE PAULISTA	09
No valor total de R$ 1.071,00 (Hum mil e setenta e um reais)	

Araguaína – TO, 10 de Agosto de 2016.

Maria da Guia Lima Dias Brito
Presidente

ESCOLA MUNICIPAL WILLIAM CASTELO BRANCO MARTINS
ARAGUAÍNA-TOCANTINS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL WILLIAM CASTELO BRANCO MARTINS, após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referente ao Pregão Presencial nº 007/2016 o (a) Sr (a) Alessandra Reis de Queiroz presidente da comissão de licitação adjuca as empresas vencedoras conforme indicado no quadro abaixo:

Vencedores	
Fornecedor	Itens
S.R. da Cunha	01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14 e 16.
Valor R$ 1.259,30 (hum mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos)	
Sousa e Silva Artigos de Papelaria Eireli- ME	04, 10, 11, 13 e 15.
Valor R$ 888,40 (oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)	

Araguaína-TO, 12 de agosto de 2016.

Nome do Presidente da Comissão de Licitação
Alessandra Reis de Queiroz

Regimento Escolar

Do Sistema Municipal de Ensino de Araguaína/TO

ARAGUAÍNA – TO

2016

Ronaldo Dimas Nogueira Pereira
Prefeito Municipal de Araguaína

Jocirley de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

Railon Borges de Oliveira
Superintendente Educacional

Cláudio Márcio Lima Morais
Superintendente Administrativo e Recursos Humanos

Márcia Diniz Guiotti De Oliveira
Superintendente de Transporte Escolar, Logística e Obras e Serviços

Edilandia Matos da Silva
Superintendente de Programas e Projetos

Lucimar Vieira Diniz Costa
Diretora de Inspeção Pedagógica e Censo escolar

Nádya Reis de Oliveira
Diretora da Educação Infantil

Marcélia Pereira de Sousa Leal
Diretoria de Educação Fundamental

Lilma dos Santos Nascimento Souto Oliveira
Diretora de Qualificação Profissional, EJA e Brasil Alfabetizado

Valdene Martins Soares
Diretora de Ensino Especial

Jacinta Ribeiro Lopes
Diretora das Escolas do Campo

Marcinete Duarte da Silva
Coordenadora de Formação Continuada

Ana Alice Costa Gonçalves
Coordenadora de Correção de Fluxo

Waldenira Câmara da Silva
Coordenadora da Psicopedagogia Clínica

ÍNDICE

Título I

Das Disposições Preliminares

Capítulo I

Da Identificação e Caracterização.....Arts. 1º a 4º

Capítulo II

Do Órgão Gerenciador.....Arts. 5º e 6º

Capítulo III

Do Patrimônio e do Regime Financeiro.....Arts. 7º a 11

Capítulo IV

Da Filosofia.....Art. 12

Capítulo V

Dos Princípios e Fins da Educação Básica.....Arts. 13 e 14

Capítulo VI

Dos Objetivos e Finalidades da Instituição de Ensino.....Arts. 15 e 16

Capítulo VII

Do Projeto Político Pedagógico.....Arts. 17 a 20

Título II

Da Política Educacional

Capítulo I

Da Organização do Ensino .....Art. 21

Seção I

Da Educação Infantil.....Arts. 22 a 26

Seção II

Do Ensino Fundamental.....Arts. 27 a 31

Seção III

Da Educação Especial.....Arts. 32 a 37

Subseção I

Do Objetivo da educação Especial.....Art. 38

Subseção II

Da organização da Educação Especial..... Art. 39

Subseção III

Das Salas de Recursos Multifuncionais.....Arts. 40 a 43

Subseção IV

Do Atendimento Educacional Especializado.....Arts. 44 a 49

Subseção V

Do Atendimento Domiciliar.....Arts. 50 a 52

Subseção VI

Da progressão escolar de alunos com deficiência intelectual grave e/ou deficiência múltipla .....Art. 53

Seção IV

Da Educação de Jovens e adultos – EJA.....Arts. 54 a 59

Subseção I

Da organização das Etapas da Educação de Jovens e Adultos- EJA.....Art. 60

Subseção II

Da Avaliação da Aprendizagem- EJA.....Arts. 61 a 66

Subseção III

Da Recuperação da Aprendizagem - EJA..... Arts. 67 a 69 **Subseção IV**

Da classificação e reclassificação dos alunos da EJA.....Art. 70

Seção V

Da Educação do Campo..... Arts. 71 a 72

Capítulo II

Da Gestão Escolar.....Art.73

Seção I

Da Equipe Gestora..... Arts. 74 e 75

Seção II

Do(a) Gestor (a)..... Arts. 76 a 80

Seção III

Do Secretário da Instituição de Ensino.....Arts. 81 a 87

Seção IV

Do Coordenador Pedagógico.....Art. 88 a 90

Seção V

Do Coordenador de Tecnologia.....Arts. 91 e 92

Seção VI

Do Suporte Administrativo.....Art. 93

Subseção I

Do Auxiliar Administrativo Financeiro..... Art. 94

Subseção II

Auxiliar de Secretaria, Assessor Administrativo, Assistente Técnico Administrativo e Auxiliar Administrativo.....Art. 95 e 96

Subseção III

Agente Administrativo Educacional/ Assistente de Professor/ Cuidador .....Art. 97 e 98

Subseção IV

Dos serviços Gerais.....Arts. 99 a 103

Título III

Do Colegiado

Capítulo I

Do Colegiado/Associação de Pais e Mestres.....Arts. 104 a 108

Seção I

Do Conselho de Classe Participativo.....Arts. 109 a 115

Título IV

Da Comunidade Escolar

Capítulo I

Do Corpo Docente.....Arts. 117 a 120

Capítulo II

Do Corpo Discente.....Arts. 121 a 124

Título V

Das Medidas Disciplinares Aplicadas

Capítulo I

Corpo Discente, Gestor, Coordenadores e Pessoal Técnico Administrativo

Seção I

Do Discente.....Arts. 125 a 128

Seção II

Corpo Docente, Gestor, Coordenadores e Pessoal Técnico Administrativo.....Arts. 129 a 139

Título VI

Da Organização Curricular

Capítulo I

Dos Currículos

Seção I

Da Formação Continuada dos Profissionais.....Arts. 140 a 143

Seção II

Da Educação Infantil.....Arts. 144 a 146

Seção III

Do Ensino Fundamental.....Arts.147 a 157

Capítulo II

Da avaliação escolar.....Arts. 158 a 162

Título VII

Da Classificação e Reclassificação

Capítulo I

Da Classificação.....Arts. 163 a 165

Capítulo II

Da Reclassificação.....Arts. 166 a 170

Capítulo III

Da Recuperação de Estudos.....Arts. 171 a 173

Capítulo IV

Critérios para Agrupamentos de Alunos.....Arts. 174 a 177

Capítulo V

Da matrícula..... Arts. 178 a 185

Capítulo VI

Do Sistema de Controle de Frequência..... Arts. 186 a 192

Capítulo VII

Da Transferência..... Arts. 193 a 198

Título VIII

Instrumento da Escrituração e do Arquivo

Capítulo I

Da Escrituração Escolar.....Arts. 199 a 206

Capítulo II

Do Arquivo Escolar..... Arts. 207 a 212

Capítulo III

Da Incineração de Documentos..... Arts. 213 a 215

Título IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO

Art.1º. _____,

mantida pelo município está situada à_____,

no município de Araguaína, Estado do Tocantins, foi criada pela Lei nº _____ /____, de ___ /___/___, autorizada a funcionar pela Portaria/ SEMED nº _____ /____, de ___ /___ /___ e Resolução nº _____ /____, de ___ /___ /___.

Parágrafo Único - Neste Regimento Escolar, doravante:

I - Em lugar de Escola Municipal usar-se-á a sigla I.E. (Instituição Escolar);

II- Em lugar de Secretaria Municipal de Educação usar-se-á SEMED;

III- Em lugar de Centros de Educação Infantil usar-se-á CEI's.

Art.2º. O presente Regimento Escolar é um instrumento legal e orientador das técnicas pedagógicas, administrativas e disciplinares nos termos dos artigos 2º, 3º, 4º, 11 e 22, da Lei 9.394/96, que definem a estrutura e o funcionamento da Instituição de Ensino com a oferta da Educação da Básica na zona urbana e rural.

Art.3º. As Escolas, Creches e CEI's do município de Araguaína são Instituições de Ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino e mantidas pelo Poder Público, criadas por Lei Municipal específica e administradas pela SEMED.

Art.4º. As escolas, creches e CEI's municipais estão a serviço das necessidades de aprendizagem dos alunos, independente de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso, político e quaisquer preconceitos e discriminações, deverão atender também adequadamente os alunos com deficiências temporárias ou permanentes, oferecendo-lhes

auxílio e apoio em sua locomoção, higiene, alimentação e comunicação, bem como, o serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art.5º. As Instituições de Ensino do Sistema Público Municipal de Araguaína são vinculadas administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, sediada na Av. Bernardo Sayão, nº 499, Entroncamento, Araguaína/TO, tendo como mantenedor o Governo Municipal.

Art.6º. As Instituições de Ensino do Sistema Municipal são regidas pelo presente Regimento Escolar e demais legislações vigentes.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art.7º. Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à Instituição de Ensino fazem parte do seu patrimônio e integram o acervo patrimonial do Município.

Art.8º. Todos os bens da Instituição de Ensino serão patrimoniados, sistematicamente, atualizados e a cópia dos registros encaminhada, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art.9º. Os bens móveis inservíveis não poderão ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do Gestor (a) da Instituição de Ensino comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Educação a existência dos mesmos para recolhimento.

Art.10. Os recursos financeiros destinados às Instituições de Ensino são provenientes de verbas públicas, municipal e/ou federal, na forma da legislação vigente.

Art.11. Os recursos adicionais, oriundos de prêmios e de outras fontes deverão ser revertidos em benefício da Instituição de Ensino.

CAPÍTULO IV

DA FILOSOFIA

Art.12. As Instituições de Ensino concebem a educação como um processo permanente e integral de aprendizagem, fundamentada no compromisso de oferecer ao educando oportunidades de desenvolver sua autonomia, sua criatividade e sua criticidade numa busca constante de melhor qualidade de vida, fortalecendo os valores culturais, sociais, religiosos e humanos.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.13. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art.14. O ensino nas Instituições de Ensino do Município será ministrado nos seguintes princípios:

I- igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III- aceitação ao pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV- respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V- valorização do profissional da educação escolar;

VI- gestão democrática, na forma da legislação vigente;

VII- garantia de padrão de qualidade;

VIII- gratuidade do ensino oferecido;

IX- valorização da experiência extraescolar;

X- vinculação entre a educação escolar e o trabalho.

CAPÍTULO VI

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art.15. As Instituições de Ensino, pautadas na legislação vigente e no Projeto Político Pedagógico, têm como objetivo:

I- valorizar a aprendizagem e priorizar experiências escolares que conduzam à autonomia no ato de aprender;

II- valorizar a vivência extraescolar;

III- incentivar o autoconhecimento, a autoestima, a autoconfiança e a auto realização, priorizando as experiências escolares, do aluno, para que o mesmo consiga perceber a importância da Escola, da Família e da Comunidade;

IV- aceitar o pluralismo de idéias, culturas e diversidade de manifestações artísticas, incentivando o viver e o conviver de modo harmônico;

V- oferecer um ambiente saudável e propiciar o desenvolvimento harmonioso das potencialidades do aluno;

VI- oferecer condições que valorizem o trabalho do profissional da educação para garantia de eficiência e eficácia do ensino e da aprendizagem;

VII- ter o entendimento do Homem como ser Histórico, agente dinâmico de elaboração/reelaboração do Conhecimento;

VIII- incentivar a participação da família na educação escolar de seus filhos e a integração da Escola com a Comunidade;

IX- ter a compreensão da relatividade e dinamismo do mundo em que vive;

X- utilizar estratégias motivadoras, inovadoras e adequadas ao aluno e ao que se quer ensinar;

XI- trabalhar a interdisciplinaridade dos diferentes componentes curriculares que fazem parte do currículo das modalidades de ensino oferecidas pela escola;

XII- considerar a relevância das ações pedagógicas nos aspectos relativos à sua contextualização;

XIII- compreender e aceitar o ritmo evolutivo do educando, buscando incentivos adequados para a sua progressão nos estudos.

Art.16. As atividades desenvolvidas nas Instituições de Ensino deverão estar pautadas nos direitos constitucionais do cidadão e ter por finalidade:

I- o desenvolvimento do aluno, considerando os aspectos biopsicossociais e sua interação harmônica com o meio ambiente e com a natureza;

II- a preparação do cidadão criativo, consciente dos ideais de solidariedade e liberdade, que age de modo saudável e equilibrado com a Sociedade;

III- o fornecimento de recursos para progredir no trabalho e em seus estudos posteriores.

CAPITULO VII

DO PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO

Art.17. As Instituições de Ensino têm definido para comunidade escolar e local, o Projeto Político Pedagógico com princípios e normas que norteiam as ações pedagógicas, administrativas e financeiras em seu cotidiano.

Parágrafo Único - O Projeto Político Pedagógico das Instituições de Ensino tem como dimensões:

I - fundamentos éticos – político;

II- fundamentos epistemológicos;

III - fundamentos didáticos.

Art.18. O Projeto Político Pedagógico é o documento que registra o compromisso da comunidade escolar em aperfeiçoar a educação ofertada na Instituição de Ensino.

Parágrafo Único - O Projeto Político Pedagógico deve ficar à disposição para consultada comunidade escolar e local.

Art.19. Na elaboração do Projeto Político Pedagógico a comunidade escolar deve considerar, entre outros, os seguintes elementos:

I - os relatórios da auto-avaliação da Instituição de Ensino;

II - as metas, as estratégias, as ações e as responsabilidades coletivas e individuais;

III- as diretrizes do Plano Municipal de Educação.

Art.20. O Projeto Político Pedagógico de todas as Instituições de Ensino regular deve institucionalizar a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, prevendo sua organização.

TÍTULO II

DA POLÍTICA EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art.21. As Instituições de Ensino que integram o Sistema Municipal atendem as seguintes modalidades de ensino:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental Regular;

III- Ensino Fundamental – na modalidade Educação de Jovens e Adultos (I e II segmento).

IV- Ensino Médio – na modalidade Educação de Jovens e Adultos (III segmento) no campo.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.22. A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art.23. Os objetivos da Educação Infantil:

I - proporcionar à criança condições de ampliação de suas experiências, partindo do seu saber, dando-lhe oportunidade de compreensão do mundo em que vive;

II - estimular seu interesse pelo processo de preservação da natureza, pelas relações sociais e culturais, de forma crítica;

III - proporcionar à criança a vivência de situações concretas com jogos diversificados e atividades direcionadas que favoreçam a construção de um ambiente alfabetizador.

Art.24. A Educação Infantil é oferecida para as crianças de 06 meses a 05 anos de idade.

Parágrafo Único - A organização de turmas de Educação Infantil dar-se-á de acordo com os parâmetros abaixo:

a) Berçário I – crianças de 06 a 11 meses – no máximo 10 crianças/01 professor/01 Assistente Administrativo Educacional e/ou 01 Assistente de Professor;

b) Berçário II– crianças de 01 ano a 01 ano e 11 meses – no máximo 10 crianças/01 professor/ 01 Assistente Administrativo Educacional e/ou 01 Assistente de Professor;

a) **Maternal I** – crianças de 02 anos – no máximo 20 crianças/01 Professor/01 Assistente Administrativo Educacional e/ ou 01 Assistente de Professor;

b) **Maternal II** – crianças de 03 anos – no máximo 25 crianças/01 Professor/01 Assistente Administrativo Educacional e/ou 01 Assistente de Professor;

c) **1º Período/Pré-escola** – crianças de 04 anos – no máximo 25 crianças/01 professor;

d) **2º Período/Pré-escola** – crianças de 05 anos – no máximo 25 crianças/01 Professor;

Art.25. As atividades dirigidas durante o intervalo da Educação Infantil representam um potencial educativo e devem ser computadas nas horas de efetivo trabalho, com projetos educativos contemplados no Projeto Político Pedagógico considerando:

I- período matutino: das 7h00 às 11h00;

II- período vespertino: das 13h00 às 17h00;

III- intervalo de 30 minutos para as crianças de 1º (primeiro) e 2º (segundo) períodos, Pré-escola;

Parágrafo Único - No caso das turmas de pré-escola que funcionam nas escolas do campo, o intervalo será de 15 minutos.

Art.26. Na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art.27. O Ensino Fundamental é obrigatório, com duração de 09 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 06 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art.28. Em casos particulares e previamente analisados, a Instituição de Ensino poderá classificar o aluno, independentemente de sua idade.

Art.29. No Ensino Fundamental o aluno será capaz de:

I - compreender e exercer a cidadania com a participação social e política, bem como no exercício dos direitos e deveres políticos, civis e sociais;

II- entender o que é solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças e respeito mútuo;

III - fazer crítica construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e tomadas decisões coletivas;

IV - conhecer os aspectos físicos do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais, como meio para construção da identidade nacional e pessoal;

V- conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro e seus aspectos, bem como, de outros povos e nações, posicionando-se contra discriminação;

VI- desenvolver o conhecimento de si mesmo e o sentimento de autoconfiança em sua capacidade afetiva, física, cognitiva, ética, inserção social, e sua inter-relação pessoal;

VII - conhecer e cuidar do próprio corpo, valorizando os aspectos da qualidade de vida, agindo com responsabilidade em relação a própria saúde e coletividade;

VIII- utilizar as diferentes linguagens – digital, verbal, matemática, gráfica, plástica, corporal e dos sinais – como meio para produzir, expressar e comunicar suas idéias, interpretar e atender as diferentes situações de comunicação;

IX - saber utilizar os recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos.

Art.30. A Organização das turmas do Ensino Fundamental Regular dar-se-á mediante:

I- a sistematização dos anos iniciais 1º, 2º e 3º anos em Ciclo Básico de Alfabetização – CBA - as turmas são formadas com 25 alunos;

II- a sistematização dos anos finais 4º e 5º anos, do Ensino Fundamental, as turmas são formadas com 30 alunos;

Parágrafo Único - Regime de Tempo Integral adota a mesma sistematização da Educação Infantil, do Ciclo Básico de Alfabetização do Ensino Fundamental.

Art.31. Para as Escolas do Campo a organização das turmas dar-se-á:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental Regular;

III - Ensino Fundamental – na modalidade Educação de Jovens e Adultos (III segmento).

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.32. A Educação Especial como modalidade transversal é parte integrante da Educação Básica, destinada aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação de modo a garantir-lhes o desenvolvimento de suas potencialidades, o acesso ao conhecimento e o pleno exercício da cidadania.

Art.33. A Educação Especial tem início na Educação Infantil, assegurada a oferta durante a escolaridade do aluno, quando evidenciada sua necessidade mediante avaliação solicitada pela Instituição de Ensino.

Art.34. Considera-se público-alvo da Educação Especial:

I- alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial;

II- alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação;

III- alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes, além de apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Art.35. A Instituição de Ensino se organizará para o atendimento aos alunos da Educação Especial, assegurando-lhes:

I- a acessibilidade, mediante eliminação de barreiras arquitetônicas na edificação, incluindo instalações, equipamentos e mobiliário;

II- a eliminação de barreiras nas comunicações;

III- a flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da Educação Básica;

IV- profissionais qualificados.

Art.36. A Educação Especial deve oferecer em sua organização outros profissionais da educação, tais como: tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuem no apoio escolar.

Art.37. Em classe do ensino regular, comprovada a necessidade pela equipe multiprofissional da SEMED, os alunos com deficiência terão direito a um Profissional de Apoio Escolar.

SUBSEÇÃO I
DO OBJETIVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.38. A Educação Especial tem como objetivo assegurar a inclusão dos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, favorecendo as potencialidades, as competências, atitudes, habilidades, acesso ao conhecimento e o exercício da cidadania**.**

SUBSEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.39. A Educação Especial é organizada em classes comuns do ensino regular das Instituições de Ensino na forma de Atendimento Educacional Especializado.

SUBSEÇÃO III
DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art.40. As Salas de Recursos Multifuncionais são espaços localizados nas Instituições de Ensino de educação básica onde se realizam o Atendimento Educacional Especializado - AEE. Essas salas são organizadas com mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos.

Art.41. O aluno da Educação Especial que frequentar a Sala de Recursos Multifuncionais deve ter matrícula específica como aluno do Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Art.42. A Instituição que ofertar o Atendimento Educacional Especializado - AEE, em sala de recursos multifuncionais, deve:

I- ter um professor responsável;

II- ser oferecido no turno inverso da escolarização;

III- ter um cronograma de atendimento aos alunos;

IV- ter um Plano de Trabalho.

Art.43. O Plano de AEE deve apresentar a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos e das ações a serem desenvolvidas.

SUBSEÇÃO IV
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art.44. O Atendimento Educacional Especializado - AEE é destinado a realizar a complementação/suplementação curricular dos alunos com deficiências, em turno contrário ao da escolarização.

Parágrafo Único - A complementação/suplementação curricular, de que trata o artigo anterior, realizar-se-á:

I- através de atividades individuais ou em pequenos grupos;

II- pela utilização de procedimentos diferenciados e recursos pedagógicos específicos.

Art.45. O atendimento de alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação far-se-á no âmbito do Sistema Municipal de Ensino nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Art.46. O atendimento é ofertado em Sala de Recursos Multifuncionais ou em Centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de Instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas.

Art.47. Para atuar no AEE, os professores devem ter formação específica para este exercício, que atenda aos objetivos da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, o profissional deve ter, preferencialmente, habilitação em cursos de licenciatura plena em Pedagogia, Letras Libras ou Normal Superior e possuir conhecimentos específicos em

Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva obtido em curso de especialização e/ou curso de aperfeiçoamento na área com no mínimo 180 horas.

Art.48. As atribuições do professor da Sala de Recursos Multifuncionais são:

I- identificar, elaborar e produzir recursos pedagógicos, considerando as necessidades específicas do público alvo da Educação Especial;
II- elaborar e executar o plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e sua aplicabilidade;
III- selecionar o quantitativo de alunos para atendimento nas Salas de Recursos Multifuncionais;
IV- ensinar e usar as tecnologias assistivas de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
V- estabelecer articulação com os professores da sala de aula do ensino regular, utilizando estratégias que promovam a participação dos alunos em todas as atividades escolares.

Art.49. O Atendimento Educacional Especializado - AEE é ofertado:

I- em sala de recursos multifuncionais;

II- em ambiente domiciliar e hospitalar;

III - em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública;
IV – em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas.

SUBSEÇÃO V
DO ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art.50. O objetivo do atendimento domiciliar é dar continuidade ao processo de desenvolvimento da aprendizagem em virtude do tratamento de saúde, evitando a interrupção ou atraso das atividades escolares.

Art.51. As atividades a serem desenvolvidas no período do atendimento domiciliar devem ser planejadas e preparadas pelo professor da classe/disciplinas.

Art.52. O atendimento domiciliar é feito pelo professor vinculado à unidade educacional em que o aluno está matriculado.

SUBSEÇÃO VI

DA PROGRESSÃO ESCOLAR DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL GRAVE E/OU DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA

Art.53. A Instituição de Ensino deve viabilizar ao aluno com deficiência intelectual grave e/ou deficiência múltipla que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I do artigo 32 da Lei 9394/96, a progressão escolar para o 6° ano do Ensino Fundamental, com idade mínima de 14 anos completos ou a completar até 31 de março do ano corrente, com Histórico Escolar acompanhado de seus portfólios que apresentem de forma descritiva as competências desenvolvidas pelo educando.

SEÇÃO IV
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

Art.54. A Educação de Jovens e Adultos é destinada àqueles alunos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio (no campo), na idade certa.

Art.55. O Sistema Municipal de Ensino assegurará gratuitamente aos jovens e adultos, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho mediante cursos e exames, nos turnos diurnos e noturnos.

Art.56. A Proposta Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos é um documento que tem a finalidade de apresentar os princípios norteadores do trabalho a ser desenvolvido nesta modalidade de ensino, bem como as diretrizes gerais e a organização curricular devendo constar no Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.

Art.57. O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola, mediante ações integradas e complementares entre si.

Art.58. Os cursos ofertados na Educação de Jovens e Adultos através da disciplina IQP – Iniciação a Qualificação Profissional, objetivam a inserção no mundo do trabalho e a elevação do nível de escolaridade do aluno, que após a conclusão, fará jus a certificados simbólicos.

Art.59. A Educação de Jovens e Adultos tem como objetivos:

I- proporcionar ao individuo, que não teve acesso à escola ou dela se evadiu, a conclusão de seus estudos;

II- habilitar o indivíduo, intelectualmente e profissionalmente, para participar da reconstrução de uma sociedade que lhe permita viver dignamente;

III- criar oportunidades educacionais, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho;

IV- garantir igualdade de condição para o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;

V- ofertar educação igualitária e de qualidade numa perspectiva legal;

VI- dominar os instrumentos básicos: leitura e escrita;

VII- proporcionar continuidade aos estudos com metodologia própria, voltada à autonomia pessoal com responsabilidade, desenvolvendo a consciência de sua participação nos contextos sociais, considerando sua maturidade e experiência;

VIII- promover a participação dos alunos da EJA em atividades sociais, econômicas, políticas e culturais, além do acesso à educação continuada ao longo da vida;

IX- melhorar a condição de cidadania dos alunos, desenvolvendo atitudes participativas e conhecendo melhor seus direitos e deveres;

X- conhecer e valorizar a diversidade cultural brasileira, respeitando as diferenças de gênero, raça, credo que favoreçam a formação de atitudes de solidariedade e inclusão social;

XI- elevar a autoestima dos alunos, fortalecendo a confiança em sua capacidade de aprendizagem;

XII- reconhecer e valorizar os conhecimentos científicos, históricos e artísticos como patrimônios culturais da humanidade;

XIII- integrar o aluno da EJA na Educação Profissional.

SUBSEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

Art.60. Obedecido o disposto no artigo 4º, inciso I e VII, da Lei nº 9.394/96 e a regra da prioridade para o atendimento da escolarização obrigatória será considerada idade mínima de 15 anos completos para o ingresso no curso da EJA 1º e 2° segmentos e 18 anos completos para o 3º segmento/Ensino Médio, distribuídos:

I - Para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º segmento, a duração mínima de 02 (dois) anos e Carga Horária de 1.760 (um mil setecentas e sessenta) horas, organizados em regime semestral:

a) 1º Período letivo semestral 440 (quatrocentas e quarenta) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;
b) 2º Período letivo semestral 440 (quatrocentas e quarenta) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;
c) 3º Período letivo semestral 440 (quatrocentas e quarenta) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;
d) 4º Período letivo semestral 440 (quatrocentas e quarenta) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;

II - Para os Anos Finais do Ensino Fundamental ou 2° segmento, a duração mínima, de 02 (dois) anos e Carga Horária de 1.600 (um mil e seiscentas) horas, organizados em regime semestral:

a) 1º Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;
b) 2º Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;
c) 3º Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;
d) 4º Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas semestral, com 100 (cem) dias letivos;

III - Para o curso da EJA na modalidade do Ensino Médio ou 3° segmento, Educação do Campo, a duração mínima de um ano e meio, com a Carga Horária de 1.200 horas, organizadas em regime semestral:

a) 1º Período/Ano do Ensino Médio - Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas, com 100 (cem) dias letivos;
b) 2º Período/Ano do Ensino Médio - Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas, com 100 (cem) dias letivos;
c) 3º Período/Ano do Ensino Médio - Período letivo semestral 400 (quatrocentas) horas, com 100 (cem) dias letivos.

SUBSEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM – EJA

Art.61. A avaliação da aprendizagem é um processo continuo que envolve: professor, aluno, família e comunidade. É a função básica da interpretação do conhecimento para informar ao professor sobre o rendimento e aproveitamento do aluno.

Art.62. A avaliação é realizada durante o processo de ensino e aprendizagem a fim de:

I- diagnosticar as necessidades e o nível de aprendizagem do aluno;
II- verificar o desempenho do aluno e professor;
III- apurar o desempenho do aluno a partir dos objetivos propostos em cada área do conhecimento.

Art.63. A avaliação deve ser entendida como processo de formação coletiva, diagnóstica, sistemática e flexível, parte orientadora das atividades educativas propostas no Projeto Político Pedagógico.

Art.64. A avaliação de aproveitamento levará em conta os objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, será feita continuamente através de trabalhos individuais, em grupos, provas subjetivas, provas objetivas e outra atividades pedagógicas havendo prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art.65. A expressão dos resultados da avaliação será entregue bimestralmente e no final do período, através de notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), grafadas com uma casa decimal.

Art.66. A avaliação de aprendizagem dos alunos com deficiência será realizada pelo professor regente/disciplina e o professor da turma do Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Parágrafo Único - no processo avaliativo de que trata o caput deste artigo, deve observar as habilidades e competências do aluno.

SUBSEÇÃO III
DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM – EJA

Art.67. A recuperação tem por finalidade atender as dificuldades de aprendizagem apresentada pelo aluno.

Art.68. O aluno da EJA que demonstrar dificuldades no desenvolvimento é assegurado o direito a um acompanhamento especial pelo professor regente/disciplina sob a supervisão do coordenador pedagógico.

Art.69. A recuperação é continua e paralela e será realizada durante o ano letivo para os alunos com baixo desempenho escolar.

SUBSEÇÃO IV
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS DA EJA

Art.70. Como prevê o artigo 23 § 1º da LDB, os alunos da Educação de Jovens e Adultos poderão ser classificados e reclassificados durante o 1º segmento e seus respectivos períodos. No 2º segmento a reclassificação poderá ocorrer desde que o aluno curse pelo menos 01 (um) período na Instituição de Ensino após a reclassificação observando-se também as seguintes hipóteses :

a) por promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, o período ou fase anterior, na própria escola;

b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de habilidades e competências contextualizando com a experiência do candidato que lhe permita a inscrição no segmento e período adequado, conforme regulamentação na Resolução nº 01/2014 e na Instrução Normativa nº 005/2014;

d) a escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Parágrafo Único - Deverá ser observada, para os efeitos de reclassificação, a idade mínima de 15 (quinze) anos para o 1º segmento, 17 (dezessete) anos para o 2º segmento e 19 (dezenove) anos para o 3º segmento.

SECÃO V

DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art.71. A Educação do Campo compreende a Educação Básica em suas Modalidades:

I- Educação Infantil;

II- Ensino Fundamental Regular,

III- Ensino Médio – EJA

Art.72. A Educação no Campo que ocorre em diferentes modalidades de ensino tem por objetivos:

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

II- o desenvolvimento de ações coletivas com a comunidade escolar numa perspectiva de qualificação do processo de ensino e aprendizagem.

III- a afirmação da realidade e dos saberes do campo;

IV- a compreensão da organização dos conhecimentos produzidos pela população rural;

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

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

CAPÍTULO II
DA GESTÃO ESCOLAR

Art.73. Das Instituições de Ensino, em sua estrutura organizacional, contam com:

I- Da Equipe Gestora:

a) Gestor (a);

b) Secretário (a);

c) Coordenação Pedagógica;

d) Coordenador (a) de Tecnologia.

II- Do Suporte Administrativo:

a) Auxiliar Administrativo Financeiro;

b) Auxiliar de Secretaria;

c) Agente Administrativo Educacional;

d) Assistente de Professor;

e) Auxiliar de aluno com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento;

f) Auxiliar de Serviços Gerais;

g) Merendeira;

h) Vigia;

III- Do Corpo Docente:

a) Professor (a) Regente;
b) Professor (a) Recreador (a) Pedagógico;
c) Educadores Físicos.
IV- Do Corpo Discente:
a) Todos os alunos matriculados na Instituição de Ensino;
V- Dos Pais e/ou Responsáveis:
VI – Dos Órgãos Colegiados:
a) Do Conselho Escolar;
b) Do Conselho de Classe.

SEÇÃO I

DA EQUIPE GESTORA

Art.74. A organização administrativa e pedagógica da Instituição de Ensino segue os princípios da gestão democrática na forma deste regimento obedecendo aos seguintes preceitos:

I- autonomia pedagógica, administrativa e financeira da escola;
II- co-responsabilidade entre poder público e comunidade escolar;
III- transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;
IV- eficiência no uso dos recursos financeiros.

Art.75. A Equipe Gestora é responsável pela administração escolar no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos no Projeto Político Pedagógico, visando à melhoria do desempenho e o sucesso dos alunos:

I - incentivar, acompanhar e orientar a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico;

II - promover, monitorar e avaliar o processo de melhoria na aprendizagem do aluno;

III - realizar, periodicamente, uma auto-avaliação das ações desenvolvidas na Instituição de Ensino, para promover, melhoria do ensino.

SEÇÃO II

DO (A) GESTOR (A)

Art.76. O (a) Gestor (a) da Instituição de Ensino organiza, gerencia, coordena, avalia as atividades pedagógicas, administrativas, financeira e jurídica da unidade escolar de acordo com os princípios constitucionais

Art.77. O (a) Gestor (a) é um servidor (a) efetivo (a) com a formação em nível superior, e/ou designado por Ato do chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente.

Art.78. São atribuições do (a) Gestor (a):

I- representar a unidade escolar perante as autoridades;

II- planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades da Instituição de Ensino;

III- coordenar e monitorar a elaboração e execução das ações do Projeto Político Pedagógico;

IV- apresentar o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros para apreciação e aprovação do Conselho Escolar e Comunitário;

V- divulgar, sistematicamente, a movimentação financeira da Instituição de Ensino;

VI- assinar à documentação, que for de sua competência junto ao secretário geral, relativo a vida escolar dos alunos matriculados na Instituição de Ensino;

VII- organizar o horário de trabalho dos servidores lotados na Instituição de Ensino;

VIII- verificar diariamente o registro de frequência do servidor, bem como verificar sua assiduidade;

IX- aplicar aos servidores medidas disciplinares previstas neste Regimento Escolar;

X- ser transparente na aplicação dos recursos financeiros recebidos pela Instituição de Ensino;

XI- apresentar ao colegiado as prestações de contas dos recursos financeiros aplicados encaminhando-as à Secretaria Municipal de Educação;

XII- participar das reuniões dos Órgãos do Colegiado;

XIII- garantir a legalidade, legitimidade, publicidade e economicidade na administração das finanças;

XIV- incentivar aos servidores a participarem da Formação Continuada;

XV- controlar frequência, faltas, licenças, assim como as Avaliações de Desempenho e Conhecimento dos servidores;

XVI- fornecer informações aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como apresentá-los a proposta pedagógica da unidade escolar;

XVII- monitorar o processo de ensino aprendizagem, primando pelo resultado;

XVIII- favorecer a integração entre Instituição de Ensino e comunidade escolar, através de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico social e cultural;

XIX- autorizar matrículas e transferência de alunos;

XX- convocar e presidir as reuniões da Instituição de Ensino com servidores e comunidade escolar;

XXI- assegurar o fiel cumprimento do Calendário Escolar com os 200 (duzentos) dias letivos;

XXII- propiciar a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XXIII- tomar medidas de emergência em situações imprevistas neste Regimento, comunicando à SEMED;

XXIV- apresentar anualmente, ao Conselho Escolar, Comunitário e SEMED, os resultados das avaliações internas e externas da Instituição de Ensino;

XXV- estabelecer metas que alcance a melhoria no ensino;

XXVI- executar, acompanhar e avaliar a aplicabilidade dos projetos e programas da instituição de ensino;

XXVII- promover o bom relacionamento entre os servidores da Instituição de Ensino;

XXVIII- divulgar o Regimento Escolar junto à comunidade interna e externa;

XXIX- acompanhar a atualização do tombamento do patrimônio público;

XXX- prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

XXXI- zelar pelo cumprimento das quatro horas/aulas da Instituição de Ensino de tempo parcial e das nove horas/aulas da Instituição de Ensino de tempo integral de efetivo trabalho escolar, incluindo o período do intervalo.

Parágrafo Único - Caso o Gestor (a) suspeite ou confirme castigo físico, tratamento cruel ou degradante contra criança ou adolescente deverá obrigatoriamente comunicar ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais.

Art.79. Os Gestores (as) das Instituições de Ensino comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

I - maus-tratos envolvendo seus alunos;

II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;

III - elevados níveis de repetência.

Art.80. É vedado ao Gestor (a):

I- coagir ou aliciar seus subordinados para atividades política ideológica, comerciais ou religiosas;

II- valer-se de seu cargo para lograr vantagem pessoal e/ou em benefício de terceiros;

III- reter em seu poder, documentos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;

IV - impedir o aluno de participar de atividades escolares em razão de carência de qualquer material, inclusive uniforme;

V – deixar de comunicar à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente.

SEÇÃO III

DO SECRETARIO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art.81. O (a) Secretário (a) é o profissional responsável pela documentação de escrituração e arquivo escolar. O seu trabalho deve interagir com todos os segmentos da comunidade escolar, visando o cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico.

Art.82. O (a) Secretário (a) Escolar deverá ter formação em nível médio e/ou superior com habilidade em informática, nomeado (a) pelo Poder Público para exercer o cargo em regime de dedicação exclusiva;

Art.83. As atividades da Secretaria são coordenadas pelo (a) Secretário (a) e supervisionados pelo (a) Gestor (a).

Art.84. São atribuições do (a) Secretário (a):

I- planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria da Instituição de Ensino;

II - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

III- responsabilizar-se pela matrícula dos alunos;

IV- manter atualizada as pastas e registros individuais dos alunos;

V- orientar, monitorar, e avaliar os trabalhos dos auxiliares da secretaria;

VI- orientar e acompanhar a escrituração dos livros de atas, de ponto, de matrículas, de transferências, de material permanente, de visitas, de ocorrências, de registros de resultados finais e fichas individuais;

VII - participar das reuniões pedagógicas e, se necessário, representar o Gestor (a) em reuniões internas e externas;

VIII – manter atualizado o diário de classe eletrônico com as informações necessárias:

a) remanejado/turma – quando o aluno é remanejado para outra turma, na própria Instituição de Ensino;

b) transferido/dia/mês/ano – quando o aluno é transferido da Instituição de Ensino;

c) desistente/abandono- quando ficar caracterizado a ausência do aluno com mais de 25% (vinte e cinco) por cento do total de horas aulas;

IX- secretariar os Conselhos de Classe;

X- lavrar atas e fazer anotações de resultados finais de recuperação, classificação, reclassificação, promoção mediante avaliação;

XI- analisar, juntamente com a coordenação pedagógica, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a Estrutura Curricular, a fim de definir as adequações necessárias;

XII - apresentar ao Gestor (a), os documentos que devem ser assinados;

XIII- protocolar em livro próprio os documentos expedidos tais como: Histórico Escolar, Declarações, ofícios e outros que provém sua expedição;

XIV- responsabilizar-se pelo preenchimento e acompanhamento do Livro de Ponto;

XV - preencher folhas de frequência dos servidores da Instituição de Ensino;

XVI- atender as pessoas com urbanidade que se dirigirem à secretaria prestando-lhes esclarecimentos relativos à sua área de atuação;

XVII- expedir transferências e demais documentos, assinando-os juntamente com o Gestor (a), sendo ambos responsáveis pela documentação escolar;

XVIII- divulgar, bimestralmente, através de gráfico, os resultados das avaliações;

XIX - atender às solicitações da SEMED, preservando o sigilo profissional;

XX- manter atualizada a pasta das legislações da unidade escolar, o arquivo e a documentação dos servidores da Instituição de Ensino;

XXI- elaborar, juntamente com o (a) Gestor (a), a escala de férias dos servidores em exercício, atendendo as determinações do Departamento de Recursos Humanos da SEMED;

XXII- requisitar, receber e controlar o material de expediente da secretaria;

XXIII- conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar e toda a legislação, bem como as normas e instruções normativas;

XXIV- auxiliar o Gestor (a) na contabilidade geral e controlar a movimentação financeira na falta do coordenador financeiro;

XXV- coordenar o processo de matrícula dos alunos e organização das turmas;

XXVI- responsabilizar-se pelo Censo Escolar, através da inserção de dados *on-line* no programa Educacenso;

XXVII- preencher, bimestralmente, fichas e relatórios solicitados pela SEMED;

XXVIII- garantir o sigilo de toda documentação escolar;

XXIX- manter, em local de fácil acesso, a cópia do Regimento Escolar;

XXX- ter conhecimento e manter–se atualizado (a) sobre o Sistema de Informática da Instituição de Ensino;

XXXI- colaborar para o bom desempenho das atividades da Instituição de Ensino.

Art.85. Os documentos não poderão ser retirados da Secretaria da Escola sem a prévia autorização do (a) Secretário (a) ou Gestor (a).

Art.86. O horário de trabalho na secretaria será organizado de forma que, em qualquer época do ano e horário de expediente, conte com a presença de um (a) servidor (a).

Art.87. Cabe ao Secretário (a), Agente Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Assessor Administrativo, Assistente Técnico Administrativo, inteirar-se das ações pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino.

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art.88. A Coordenação Pedagógica, coordena, planeja e executa as ações pedagógicas e avalia as atividades relacionadas ao ensino aprendizagem.

Art.89. O (a) Coordenador (a) Pedagógico é professor (a) efetivo (a) com curso de pedagogia, normal superior com complementação pedagógica, ou licenciatura plena
com pós-graduação específica na área de educação e experiência mínima de 02 (dois) anos em docência.

Art.90. São atribuições do Coordenador (a) Pedagógico:

I- coordenar e participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino;

II- acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na Instituição de Ensino, por meio de registros e relatórios;

III- envolver a equipe escolar e comunidade na elaboração e execução dos projetos escolares;

IV- planejar, coordenar, controlar e avaliar, junto ao diretor, todo processo pedagógico;

V- preencher o instrumento de acompanhamento e avaliação do programa Evasão Nota Zero;

VI- assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do planejamento didático pedagógico, bem como, na escrituração do diário de classe;

VII- acompanhar a execução do plano de aula e outras atividades de ensino em sala de aula;

VIII- monitorar o processo de ensino aprendizagem, primando pelo resultado;

IX- analisar os indicadores educacionais da Instituição de Ensino, e apresentar proposta de intervenção na solução dos problemas;

X- orientar e acompanhar as atividades pedagógicas dos professores das salas de Atendimento Educacional Especializado – AEE;

XI- coordenar o Conselho de Classe Participativo, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

XII- acompanhar o processo de avaliação contínua, recuperação paralela, exames especiais e aproveitamento de estudos;

XIII- incentivar os professores a participarem da formação continuada, monitorando a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos, voltados à aprendizagem do aluno;

XIV- incentivar os professores a utilizarem recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na Instituição de Ensino;

XV- manter atualizado o fluxo de informação entre coordenação, direção e secretaria da Instituição de Ensino;

XVI- assistir ao Gestor (a) nas atividades de planejamento, organização, controle e avaliação de atividades curriculares;

XVII- promover reuniões com o corpo docente, discente, pais/responsáveis e comunidade escolar;

XVIII- assessorar os professores no processo das avaliações externas aplicadas na Instituição de Ensino;

XIX- cumprir e fazer cumprir o Calendário Escolar;

XX- encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a ficha do Programa Evasão Escolar Nota Zero até o 5º dia útil do mês;

XXI- coordenar o acervo da sala de leitura, bem como o recebimento, distribuição, remanejamento e recolhimento do livro didático, quando não houver a função de auxiliar de apoio pedagógico;

XXII- contribuir no processo de inclusão social do aluno, para reduzir o índice de infrequência, abandono, repetência e distorção idade/ano;

XXIII- outras atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO V

DO (A) COORDENADOR (A) DE TECNOLOGIA

Art.91. O (a) Coordenador (a) de Tecnologia é professor (a) efetivo (a) com curso de pedagogia, normal superior com complementação pedagógica, ou licenciatura plena com pós-graduação específica na área de educação e experiência mínima de 02 (dois) anos em docência em sala de aula e conhecimentos em informática.

Art.92. São atribuições do Coordenador de Tecnologia:

I- participar da elaboração e execução das ações do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino;

II- oferecer suporte pedagógico/tecnológico aos professores no planejamento e na execução das ações pedagógicas;

III- envolver-se com o planejamento curricular de todas as disciplinas;

IV- pesquisar e analisar os softwares educativos;

V- conhecer os equipamentos e se manter informado sobre as novas atualizações;

VI- atender às demandas tecnológicas da comunidade escolar;

VII- orientar o professor quanto ao uso das mídias tecnológicas;

VIII- outras atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO VI

DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art.93. O Suporte Administrativo da Unidade Educacional é constituído pelo Auxiliar Administrativo Financeiro, Auxiliar de Secretaria, Agente Administrativo/Assistente de Professor, Auxiliar de aluno com deficiência, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiras e Vigilantes.

SUBSEÇÃO I

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Art.94. Compete ao Auxiliar Administrativo Financeiro:

I- controlar a entrada e saída de materiais, através da ficha Controle de Estoque;

II- organizar os extratos bancários para cada conta, mantendo - os em ordem cronológica;

II- conservar atualizado o cadastro de fornecedores;

IV- responsabilizar-se pela prestação de contas dos recursos financeiros;

V- apresentar à Associação de Apoio Escolar os valores dos recursos recebidos;

VI- auxiliar o Gestor (a) em gerir os recursos financeiros;

VII- controlar o consumo de energia, água, acompanhando a leitura do relógio, hidrômetro e ligações telefônicas;

VIII- supervisionar os trabalhos dos auxiliares dos serviços gerais;

IX- realizar pesquisa de preço no comercio local para aquisição de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios;

X- auxiliar o Gestor (a) no Programa de Alimentação Escolar:

a) cálculo da media de calorias e proteínas;

b) cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do cardápio;

c) controle diário do estoque e qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos;

d) armazenamento dos alimentos, em conformidade com a legislação vigente;

e) controle do cronograma da entrega de alimentos junto aos fornecedores;

f) cálculo do índice de refeições servidas, encaminhando o resultado a SEMED;

g) monitoramento da per capta servida ao aluno;

h) monitoramento das merendeiras no preparo e distribuição da alimentação;

i) monitoramento dos procedimentos de higiene em conformidade com a legislação;

j) teste de aceitabilidade, bimestralmente, junto ao aluno para avaliar a aceitação dos cardápios;

k) confeccionar cartazes, com o cardápio da semana para informação à executora e aos alunos;

l) separar os alimentos que serão utilizados no cardápio do dia seguindo o número de alunos do borderô;

m) preencher, diariamente adequadamente, a “Ficha de controle da merenda,” com o auxilio da executora;

n) promover e coordenar as ações relacionadas ao programa, tais como: Educação Alimentar e Semana da Alimentação;

o) seguir os cardápios enviados pela equipe da Nutrição Escolar de acordo com a realidade da Instituição de Ensino;

p) construir o portfólio com as atividades desenvolvidas durante o ano letivo.

q) controlar, juntamente com o Gestor (a) e a merendeiras, a validade dos gêneros alimentícios estocados na Instituição de Ensino.

SUBSEÇÃO II

AUXILIAR DE SECRETARIA, ASSESSOR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art.95. Os Serviços Administrativos, dos cargos de Auxiliar de Secretaria, Assessor Administrativo, Assistente Técnico Administrativo e Auxiliar Administrativo, sob a supervisão do (a) secretário (a) destinam-se ao atendimento da secretaria, das coordenações e outros setores da Instituição de Ensino.

Art.96. São atribuições dos cargos no artigo anterior, quando modulados na secretaria:

I- manter atualizada a escrituração da Instituição de Ensino;
II- prestar informações de ordem administrativa;
III- receber, conferir, registrar os documentos dos alunos e controlar sua tramitação;
IV- prestar informações aos pais e/ou responsáveis e técnicos da SEMED sobre a vida escolar dos alunos;
V- efetivar matrícula dos alunos;
VI- preencher ficha individual dos alunos;
VII- arquivar documentação;
VIII- manter organizado e atualizado o arquivo ativo e passivo da Instituição de Ensino;

IX- manter atualizado cadastros, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da Instituição de Ensino;

X- redigir ofícios, relatórios e outros expedientes, quando solicitado;

XI- preencher Histórico Escolar e outros expedientes solicitados;

XII- assessorar professor e coordenador pedagógico na digitação, escrituração dos diários de classe e outros documentos dos alunos;

XIII- zelar pelo uso e conservação do material de expediente, mobiliário e equipamento sob sua responsabilidade;

XIV- guardar sigilo profissional sobre documentação que se encontra em sua responsabilidade;

XV- responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando ao secretário geral ou Gestor (a) a ocorrência de eventual revisão ou conserto;

XVI- cumprir outras determinações do (a) secretário (a) quando for de interesse da Instituição de Ensino.

XVII- desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo;

XVIII- colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Instituição de Ensino.

XIX- ter conhecimento e manter-se atualizado (a) sobre o Sistema de Informática da Instituição de Ensino.

SUBSEÇÃO III

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/ASSISTENTE DE PROFESSOR/CUIDADOR

Art.97. Agente Administrativo Educacional/Assistente de Professor é o servidor com escolaridade nível médio, lotado nas Instituições de Ensino, para auxiliar o professor regente que atender crianças de 06 (seis) meses a 03(três) anos de idade e alunos com deficiência matriculados na escola do ensino regular.

Art.98. São atribuições do Agente Administrativo Educacional/Assistente Professor/Cuidador:

I - auxiliar o professor regente nas atividades pedagógicas;

II- observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela Instituição de Ensino;

III- promover em horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças;

IV- promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados conforme a faixa etária a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre as crianças;

V- cuidar das crianças, prestando-lhes a atenção necessária e atender suas necessidades;

VI - acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas Instituições de Ensino proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro;

VII- colaborar, participar de festas e eventos comemorativos das Instituições de Ensino;

VIII- auxiliar no momento de servir as refeições e zelar pelo desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis;

IX - estimular o processo de socialização sob a orientação do professor;
X - zelar pelo material didático sob sua responsabilidade;

XI- estimular o desenvolvimento psicomotor da criança através de jogos, brincadeiras, trabalhos com cores e formas;

XII- participar das reuniões com os pais/responsáveis e com a equipe da Instituição de Ensino;
XIII- respeitar os direitos da criança assegurados no Estatuto da Criança e Adolescente – ECA;
XIV- comunicar às autoridades competentes, maus tratos sofridos pela criança;
XV- colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Instituição de Ensino.

SUBSEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art.99. A Instituição de Ensino conta com os Serviços Gerais supervisionados pelo Auxiliar Administrativo Financeiro:

I- Auxiliar de Serviços Gerais;

II- Merendeira;

III- Vigia

Art.100. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

I- auxiliar na disciplina do aluno durante o período do intervalo;

II- realizar com eficiência o trabalho de limpeza e conservação do local de trabalho;

III- controlar a entrada e saída de alunos e visitantes;

IV- responsabilizar-se pela abertura e fechamento do prédio escolar;

V- participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;

VII- zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e material didático;

VIII- colaborar nas festas e solenidades promovidas pela escola;

IX- acatar decisões da direção da Instituição de Ensino;

X- comparecer às reuniões administrativas e atender às demais convocações da direção;

XI- colaborar com a direção da Instituição de Ensino na organização e execução dos trabalhos de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade;

XII-manter com os colegas e demais servidores, espírito de colaboração e solidariedade, indispensáveis ao trabalho;

XIII- colaborar para o bom desempenho das atividades da Instituição de Ensino.

Art. 101. São atribuições da Merendeira:

I- preparar a merenda escolar e organizar a cozinha;

II- pesar e/ou medir e conferir a data de validade dos alimentos para preparação da merenda escolar e anotar no Caderno da Merenda Escolar;

III- zelar pelo adequado armazenamento e conservações dos alimentos;

IV- manter o asseio pessoal, unhas cortadas, limpas, sem esmaltes, não utilizar adereços (anel, brincos, relógios, colar);

V- realizar, diariamente, limpeza das áreas de uso da merenda escolar;

VI- usar uniforme, avental, sapatos fechados, toucas, mantendo-os sempre limpos;

VII- utilizar os equipamentos exigidos de proteção individual e dos utensílios culinários;

VIII- apresentar, semestralmente, atestado de saúde na Instituição de Ensino;

IX- frequentar cursos de formação continuada específica;

X- cumprir outras determinações de seu chefe imediato, de acordo com a necessidade da Instituição de Ensino;

XI- colaborar com a direção da escola na organização e execução dos trabalhos de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade;

XII- manter com os colegas e demais servidores, espírito de colaboração e solidariedade, indispensáveis ao trabalho;

XIII- colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Instituição de Ensino.

Art.102. Compete ao vigia:

I- fazer a vigilância do prédio e das instalações da Instituição de Ensino;

II- controlar a entrada e saída de pessoas na Instituição de Ensino;

III- relatar ao coordenador de apoio financeiro da Instituição de Ensino, ou a quem de direito, as principais ocorrências verificadas.

IV- colaborar na manutenção do serviço de horta, jardinagem e arborização da Instituição de Ensino; e cuidar com responsabilidade do patrimônio público.

TÍTULO III

DO COLEGIADO

Art.103. O Colegiado é diretamente envolvido com a Instituição de Ensino e é formado por:

I- Colegiado Escolar /Associação de Apoio de Pais e Mestres;

II- Conselho de Classe Participativo.

CAPITULO I

DO COLEGIADO /ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES

Art. 104.A Associação de Apoio de Pais e Mestres é uma entidade civil, sem fins lucrativos, que congrega pais e/ou responsáveis, servidores público e alunos da escola e tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência escolar e na integração família/escola/comunidade.

Art.105. As Instituições de Ensino municipais contarão com Órgãos Colegiados ou Associação de Apoio de Pais e Mestres constituídos pela direção da escola e representantes da comunidade escolar.

Art.106. O Colegiado e/ou Associação de Apoio de Pais e Mestres, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, terá função consultiva, deliberativa e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras.

Art.107. O Colegiado Escolar e/ou Associação de Apoio de Pais e Mestres será constituído conforme orientação específica e funciona obedecendo ao estatuto próprio.

§1º **-** As instituições de ensino municipais contarão com o Colegiado e/ou Associação de Apoio de Pais e Mestres constituídos pela direção da Instituição de Ensino e representantes da comunidade escolar.

§2º - Em caso de vagas nos cargos da Diretoria Executiva, esses são preenchidos, observando o disposto no parágrafo anterior.

Art.108. Associação de Apoio de Pais e Mestres tem a finalidade de colaboração com a Instituição de Ensino para que essa se aprimore em sua tarefa executiva.

Parágrafo Único - Sua atuação deverá estar em sintonia com as orientações da Instituição de Ensino, abstendo-se de intervir, sem prévia autorização em sua estrutura administrativa e pedagógica.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE CLASSE PARTICIPATIVO

Art.109. O Conselho de Classe Participativo é de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino, com o intuito de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir o processo ensino e aprendizagem.

Art.110. Cabe ao Conselho de Classe Participativo verificar se as ações pedagógicas elaboradas no PPP estão sendo executadas.

Art.111. O Conselho de Classe Participativo é constituído pelo (a) Gestor (a) pelo (a) Secretário (a) Geral, pelo (a) Coordenador (a) Pedagógico, pelos professores, pelos técnicos da SEMED, pelos alunos representantes da turma, pelos pais/responsáveis, por meio do:

I- Pré-Conselho de Classe (diagnóstico) com os professores da turma, sob a direção da coordenação pedagógica;

II- Conselho de Classe Participativo, com a participação da equipe escolar e os representantes de alunos e pais.

Art.112. O Conselho de Classe Participativo reunir-se-á ordinariamente em datas previstas no Calendário Escolar e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art.113. As reuniões do Conselho de Classe Participativo serão lavradas em Livro Ata, pelo (a) secretário (a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

Art.114. Compete ao Conselho de Classe Participativo:

I- possibilitar uma integração entre professores, alunos e famílias;

II- avaliar o trabalho do professor e demais servidores da Instituição de Ensino;

III - examinar o aluno no processo pedagógico;

IV - observar a proposta e a prática pedagógica da Instituição de Ensino;

V- propor aos professores que adotem procedimentos comuns nas avaliações pedagógicas;

VI- diagnosticar, analisar e avaliar as causas do baixo rendimento/aprendizado propondo medidas necessárias para garantir a aprendizagem (plano de ação bimestral);

VII- avaliar a prática pedagógica do corpo docente.

Art.115. As decisões do Conselho de Classe Participativo são soberanas e só podem ser reexaminadas pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art.116. Entende-se por comunidade escolar o conjunto de pessoal envolvido direto ou indiretamente no processo de aprendizagem – Direção, Corpo Docente, Corpo Discente, Técnico Administrativo e família.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art.117. O Corpo Docente é constituído pelos professores lotados nas Instituições de Ensino.

Art.118. Compete ao professor:

I- participar da elaboração dos projetos pedagógicos da Instituição de Ensino;
II- elaborar, executar o plano de aula e replanejá-lo quando necessário, em conformidade com a realidade da turma e da Instituição de Ensino;
III- ser assíduo e pontual nas atividades escolares, justificando suas faltas e repondo-as, exceto se apresentar atestado médico, sob pena de sofrer desconto no salário;
IV- participar da Formação Continuada, visando uma educação permanente;
V- preencher o Diário de Classe diariamente, conforme as normas vigentes da SEMED;
VI- respeitar pais, alunos, colegas, autoridades do ensino, agir com profissionalismo;
VII- utilizar métodos e recursos diversificados, de acordo com as necessidades dos alunos, para alcançar os objetivos almejados;
VIII- observar e identificar os alunos com deficiências e encaminhá-los aos profissionais competentes;
IX- manter a disciplina em classe e colaborar com o bom andamento da Instituição de Ensino;

X- comparecer no local de trabalho pelo menos 10 (dez) minutos antes do início de suas atividades;

XI- participar das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pela Instituição de Ensino;

XII- cumprir os 200 dias letivos e às 800 horas aulas previstos no Calendário Escolar;

XIII- integrar suas ações pedagógicas aos objetivos propostos pela Instituição de Ensino na busca da melhoria da qualidade de ensino;

XIV- elaborar o planejamento de aula sob a orientação do Coordenador (a) Pedagógico;

XV- apresentar na Secretaria da Instituição de Ensino os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, na data prevista;

XVI- participar do Conselho de Classe Participativo com os instrumentos necessários para avaliação do aluno;

XVII- utilizar e responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos dos laboratórios, oficinas, sala de aula e outros ambientes;

XVIII- manter o bom relacionamento com os alunos, tratando-os com integridade e respeito;

XIX- orientar seus alunos para trabalhos em grupos e pesquisa, bem como, comentar sobre as avaliações esclarecendo as dúvidas.

XX- manter conduta digna, dentro da Instituição de Ensino;

XXI- participar das reuniões, cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados à Instituição de Ensino quando convocado pela autoridade competente;

XXII- solicitar aos professores das Salas de Atendimento Educacional Especializado – AEE e Equipe Multiprofissional os subsídios que viabilize o processo ensino aprendizagem dos alunos com deficiências;

XXIII- colaborar para o bom desempenho das atividades da Instituição de Ensino.

Art.119. É vedado ao professor:

I- ausentar-se de suas atividades durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II- referir-se de modo depreciativo às autoridades públicas ou aos atos do poder público;

III- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;

IV- receber vantagem indevida de qualquer espécie, em razão do cargo;

V- praticar usuras sob qualquer de suas formas;

VI- promover manifestações de apreço ou desapreço nas dependências da Instituição de Ensino;

VII- utilizar recursos e/ou materiais da Instituição de Ensino em atividades particulares;

VIII - exercer quaisquer atividades incompatíveis com o cargo em horário de trabalho;

Art.120. Além das vedações do artigo anterior, também é vedado ao professor:

I- no exercício de suas atividades pregar verbalmente ou por escrito doutrina contrária à filosofia da Instituição de Ensino e fazer proselitismo político partidário e confessional, promover ou praticar atos de indisciplina, tumulto ou ofensa à moral e aos bons costumes;

II- fumar nas dependências do ambiente escolar;

III- comparecer ao local e horário de trabalho alcoolizado ou portando bebidas alcoólicas e substâncias entorpecentes;

IV - dispensar alunos da turma sem autorização do chefe imediato;

V - obrigar o aluno a retirar-se da sala de aula sem antes encaminhá-lo a coordenação pedagógica;

VI- coagir ou aliciar os servidores, pais ou alunos com objetivo político partidário;

VII- incumbir a outrem o desempenho de encargos que lhes competirem;

VIII- deixar de comparecer ou chegar atrasado ao local de trabalho sem justa causa;

IX- impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão da carência de material;

X- desrespeitar os direitos assegurados à criança e ao adolescente;

XI- deixar de comunicar à autoridade competente sobre maus tratos que os alunos venham a sofrer;

XII- comparecer ao local de trabalho com vestimentas inadequadas (curtas, apertadas, transparentes, decotadas), que comprometa o exercício de sua profissão e o respeito pela Instituição de Ensino.

XIII- fazer uso do telefone celular em sala de aula;

XIV - deixar de colaborar para o bom desempenho das atividades da Instituição de Ensino.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art.121. O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados na Instituição de Ensino.

Art.122. São direitos do aluno:

I- ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem discriminação de raça, religião, classe social, convicção política e outros;

II - ser orientado em suas dificuldades;

III - ser respeitado por seus educadores e em suas convicções religiosas;

IV - ter conhecimento prévio dos critérios do processo avaliativo;

V - manifestar sua opinião a quem de direito;

VI - receber ensino condizente com o ano e nível que está cursando;

VII - receber suas atividades devidamente corrigidas;

VIII - ser ouvido em suas queixas e reclamações;

IX - eleger seus representantes de turmas, com auxilio de um profissional da Instituição de Ensino;

X - participar das atividades escolares;

XI - submeter-se a exames de classificação e reclassificação e/ou regularização da vida escolar;

XII - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

XIII - direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

XIV - direito de organização e participação em entidades estudantis;

XV - acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência.

Parágrafo único - É direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.

Art.123. São deveres do aluno:

I- respeitar o regulamento e normas da Instituição de Ensino;

II- frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades complementares para adequação de conteúdos;

III- desempenhar com eficiência as atividades complementares para adequação de conteúdos;

IV- contribuir para conservação e valorização dos equipamentos da Instituição de Ensino;

V- desempenhar com responsabilidade as atividades escolares;

VI- comunicar formalmente ao professor (a), Gestor (a), coordenador(a) pedagógico (a) ou secretário(a) seu afastamento temporário das atividades da escola por motivo de doença ou outros;

VII- cumprir o início e término do horário das aulas, estabelecido pela Instituição de Ensino;

VIII- cumprir as determinações da Instituição de Ensino nos prazos estabelecidos;

IX- apresentar-se na Instituição de Ensino devidamente uniformizado, para facilitar a sua identificação, como medida de segurança;

Art.124. É vedado ao aluno:

I - ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor (a);

II - promover atividades, encontros, competições esportivas de qualquer natureza usando o nome da Instituição de Ensino sem a devida autorização;

III - incitar os colegas a atos de rebeldia;

IV - portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral da coletividade, bem como para si;

V - formar grupos ou promover algazarras ou distúrbios nos corredores e pátios, bem como nas imediações do estabelecimento de ensino;

VI - desacatar Professores, Gestor (a), Coordenadores (as), Supervisores (as), colegas e demais funcionários da escola;

VII - rasurar e falsificar qualquer documento escolar;

VIII - ausentar-se da Instituição de Ensino durante o período de aula sem autorização do (a) Gestor (a), Coordenador (a) ou Professor (a);

IX- trazer para o interior da escola, livros, impressos, gravuras ou escritos que venham ofender a moral e os bons costumes;

X- fumar, tomar bebidas alcoólicas ou usar drogas nocivas à saúde no interior e imediações da escola ou nela permanecer sob o efeito da mesma, de acordo com a Lei 12.546/2011.

XI- portar ou utilizar armas;

XII- usar telefones celulares e jogos eletrônicos portáteis ou outros dispositivos de comunicação que prejudique o aprendizado do aluno nas dependências da sala de aula;

XIII- promover ou praticar atos indisciplinares, tumulto ou ofensa ao colega, ao professor e demais servidores;

XIV- praticar Bulling;

XV- danificar ou destruir equipamentos eletrônicos da Instituição de Ensino;

XVI - rabiscar ou produzir marcas em vidraças, paredes, portas ou quadra de esporte da Instituição de Ensino;

XVII - empregar expressões verbais que impliquem em ameaças a terceiros;

XVIII - mostrar gestos obscenos;

XIX - comportar-se no transporte escolar, de modo a expor riscos a si e aos colegas, como: correr pelos corredores do veículo, atirar objetos pelas janelas, xingamentos e lutas corporais.

Parágrafo Único - A Instituição de Ensino não poderá ser responsabilizada pelos objetos pessoais do aluno (mochilas, lancheiras, cantis, estojos, canetas, grafites, borrachas, telefone celular, máquinas fotográficas, tablets, valores, jóias, tênis, peças de uniforme, brinquedos e outros) que porventura venham a ser extraviados nas suas dependências.

TÍTULO V

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICADAS

CAPÍTULO I

CORPO DISCENTE, DOCENTE, GESTOR, COORDENADORES E PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

CORPO DISCENTE

Art.125. O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I- repreensão verbal;

II- advertência por escrito;

III- retirada do aluno de sala de aula e encaminhar à coordenação ou diretoria para orientação;

IV- comunicação escrita dirigida aos pais e/ou responsáveis;

V- suspensão de três a cinco dias, dependendo da gravidade da falta cometida;

VI - obrigação de reparar o dano causado pelos pais e/ou responsáveis;

VII- transferência para outra Instituição de Ensino, desde que não contraria as legislações que regem a educação.

Parágrafo Único - Os incisos II, V não se aplicam aos alunos da educação infantil;

Art.126. A aplicação de medida disciplinar será executada pelo Gestor (a), após a análise dos fatos comunicados pelo professor e/ou do coordenador pedagógico da Instituição de Ensino e será comunicada:

I - Ao aluno, se maior de 18 anos;

II - Ao responsável, se menor de 18 anos.

Art.127. Dependendo da gravidade da falta cometida, a Instituição de Ensino deve comunicar ao Conselho Tutelar, se menor de 12 anos, ou à Delegacia de Polícia, se maior de 18 anos.

Art.128. As medidas disciplinares serão:

I- registradas em livro próprio;

II - reduzida a termo, que será assinado:

a) pelo Gestor (a) da Instituição de Ensino;

b) pelo aluno, se maior de 18 anos, ou pelo pai e/ou responsável se menor de 12 anos;

c) por duas testemunhas, maiores de 18 anos, que tenham presenciado ao fato.

III - transferência compulsória para outra Instituição de Ensino como medida disciplinar ocorrerá:

a) após a aplicação da terceira advertência escrita e da terceira suspensão; ou

b) por motivo grave; e

c) depois de ouvido o Conselho Escolar;

Parágrafo Único - As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando aos pais e/ou responsáveis.

SEÇÃO II

CORPO DOCENTE, GESTOR, COORDENADORES E PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art.129. O professor (a), o Gestor (a), o Coordenador (a) e o Pessoal Técnico Administrativo estão sujeitos às medidas disciplinares, previstas na Lei Municipal nº 1.323/93, Regime Jurídico do Servidor Público.

I- advertência;

II- repreensão;

III- suspensão;

IV- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V- destituição do cargo ou função;

VI- demissão.

Art.130. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art.131. A advertência será aplicada por escrito, nos casos constantes no artigo 115, inciso I a IX, da Lei nº 1.323/93, Regime Jurídico do Servidor Público.

Art.132. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidades de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único - Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o servidor que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art.133. A demissão é aplicada nos seguintes casos:

I- crime contra a Administração Pública;

II- abandono de cargo;

III- inassiduidade habitual;

IV- improbidade administrativa;

V- incontinência pública e conduta escandalosa;

VI- insubordinação grave em serviço;

VII- aplicação irregular de dinheiro público;

VIII- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;

IX- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 134. Configura abandono de cargo a falta ao serviço sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos e/ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados no período de12 (doze) meses.

Art.135. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art.136. Para aplicação de medida disciplinar são competências do:

I - prefeito Municipal, para demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - secretário (a) de Educação Municipal, para destituição de cargo ou função;

III - Gestor (a) da Instituição de Ensino para as medidas disciplinares.

Art. 137. As medidas de afastamento temporário ou definitivo das atividades escolares serão precedidas de processo administrativo na forma da legislação vigente.

Art. 138. O professor suspenso perderá as vantagens e direitos decorrentes do exercício de cargo, de acordo com o Regime Jurídico do Servidor Público do Município de Araguaína, Lei nº 1.323/93, artigo 94, inciso I, artigo 125, inciso II.

Art.139. As medidas aplicadas aos professores serão registradas e assinadas por ele pelo Gestor (a), Secretário (a) Geral e Coordenador (a) Pedagógico (a).

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I

DOS CURRÍCULOS

SEÇÃO I

DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS

Art.140. A formação continuada é o prolongamento da formação inicial que se realiza ao longo do exercício profissional para a atualização dos profissionais da educação básica.

Art.141. A formação continuada é necessária em vista das constantes transformações que ocorrem nos modos de viver e de aprender, das produções de novos conhecimentos e de novas tecnologias do mundo atual.

Art.142. A formação continuada individual e coletiva é direito, compromisso e responsabilidade de todos os profissionais da unidade educacional para o aprimoramento do trabalho pedagógico.

Art.143. A formação continuada visa:

I - ao aperfeiçoamento profissional teórico e prático da equipe educacional, relacionado ao próprio contexto de trabalho;

II- aos estudos, reflexões, discussões e compartilhamento de experiências dos profissionais da educação;

III - a aprendizagem permanente e ao desenvolvimento pessoal, cultural e profissional da equipe educacional.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.144. As diretrizes pedagógicas que fundamentam a Educação Infantil consideram a criança como um ser em processo de desenvolvimento, um ser ativo, motivado pela necessidade de ampliar seus conhecimentos e experiências e de alcançar progressivos graus de autonomia frente às estimulações do seu ambiente.

Art.145. É imprescindível que a criança seja respeitada na sua individualidade e no seu ritmo próprio de desenvolvimento.

Parágrafo Único - São componentes básicos no Currículo Nacional da Educação Infantil:

I - Identidade a autonomia;

II - Movimento;

III - Música;

IV - Artes visuais;

V - Linguagem oral e escrita;

VI - Natureza e sociedade;

VII- Conhecimento Lógico Matemático;
VIII - Ensino Religioso;

IX - Educação Física;

X - Literatura Infantil (parte diversificada).

Art.146. A Educação Física será oferecida em forma de recreação e de exercícios visando o desenvolvimento da psicomotricidade e habilidades motoras do aluno.

SEÇÃO III

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art.147. O currículo do Ensino Fundamental, anos iniciais e finais, deve abranger, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento do Mundo Físico e Natural, a realidade social e política, especialmente do Brasil, bem como, o ensino da Arte e Educação Física, conforme legislação vigente.

Art.148. As Concepções Curriculares acolhidas pelo sistema de ensino e pelas Instituições de Ensino assegurarão a articulação aos conhecimentos especificados e devem abranger a Base Nacional Comum a ser complementada com a parte diversificada.

Art.149. Os conteúdos curriculares, ministrados, levarão em conta o ponto de partida do aprendizado do aluno e sua prática escolar anterior.

Art.150. São componentes curriculares obrigatórios nos níveis da Educação Básica:

I- o ensino da Arte é para desenvolver a criatividade, a percepção e a sensibilidade artística;
II- a Educação Física deve ser compatível com a faixa etária de modo a contribuir nas atividades culturais, lazer, afetos e manutenção da saúde.
III- o ensino de História, Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão ministrados conforme a proposta pedagógica da Instituição de Ensino.
IV- as Unidades Escolares devem trabalhar a música, conteúdo obrigatório, conforme legislação vigente.

Art.151. A Parte Diversificada promoverá:

I- a Educação Ambiental de forma multidisciplinar;
II- a Iniciação Tecnológica;
III- o ensino de História do Tocantins e suas diferenças culturais e etnias na formação do povo tocantinense;
IV- Ética e Moral.

Art.152. A Instituição de Ensino funcionará em regime de tempo integral e parcial.

Art.153. A Instituição de Ensino poderá celebrar convênios com entidades públicas e privadas sempre que houver necessidade.

Art.154. A Educação Básica é ministrada em Língua Portuguesa e a partir do 6º ano incluir no ensino da Língua Estrangeira Moderna.

Art.155. O Ensino Religioso, obrigatório na Instituição de Ensino e facultativo para o aluno, constituirá disciplina nos horários normais das aulas.

Parágrafo Único - A SEMED regulamentará os procedimentos para a definição dos conteúdos do ensino religioso.

Art.156. A Educação Física será ministrada no horário normal de aula, com a distribuição:

I- haverá 02 (duas) aulas semanais de Educação Física, para os alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

II- haverá 02 (duas) aulas semanais de Educação Física para os alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, ministradas em dias alternados;

III- as aulas de Educação Física serão ministradas por professores habilitados, de acordo norma vigente;

Art.157. As disciplinas de Artes, Música e Ensino Religioso, serão ministradas, por meio de conteúdos teóricos e lúdicos.

Parágrafo Único - Para efeito de aprovação a exigência de aproveitamento e assiduidade será a mesma das demais disciplinas.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

Art.158. A avaliação formativa tem como objetivo explicitar o processo de ensino, sendo um elemento integrador entre a aprendizagem e o desempenho dos alunos.

Art.159. A avaliação deve ser contínua e paralela, levando em conta os objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico através de diversas atividades pedagógicas proporcionadas aos alunos.

Art.160. A avaliação do Ciclo Básico de Alfabetização é expressa em conceitos:

I- HD - Habilidades Desenvolvidas – 9,0 a 10;

II- ED - Habilidades em Desenvolvimento – 6,0 a 8,9;

III- ND- Habilidades não Desenvolvidas – 1,0 a 5,9

Art.161. No decorrer do ano letivo, o aluno obterá quatro notas resultantes das verificações do aproveitamento escolar correspondente a cada bimestre.

§ 1º A Média Anual (MA) é obtida por meio da soma das notas bimestrais (NB), dividindo-as por quatro, exemplo:

$$\frac{7{,}0 + 6{,}0 + 6{,}2 + 7{,}5}{} = 6{,}675 = 6{,}6 \text{ (sempre com dois algarismos)}$$

§ 2º A avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10 (dez), grafadas com uma casa decimal exceto na nota máxima 10 (dez).

§ 3º A média para aprovação anual do aluno, no Sistema Municipal de Ensino é (MA) 6,0.

Art.162. A avaliação da aprendizagem do aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, será realizada pelo professor da sala de ensino regular e da sala de AEE de acordo a temporalidade específica.

TITULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO

Art.163. Em qualquer série, exceto o 1° ano do Ensino Fundamental, além da utilização dos critérios de promoção e transferência, poderá ser efetuada a classificação do aluno independente da escolarização anterior, tomando por base sua experiência e grau de desenvolvimento pessoal.

§1°- a classificação, independente de escolarização anterior, dependerá de avaliação dos conteúdos da Base Comum Nacional e somente se aplicará em casos de inexistência de qualquer escolarização formal prévia ou quando for comprovadamente impossível à recuperação dos seus registros.

§2°- a classificação do aluno sem escolarização anterior observará o limite de 14 (quatorze) anos para a conclusão do Ensino Fundamental.

§3° - os procedimentos de classificação devem ser coerentes com a proposta pedagógica da Instituição de Ensino.

Art.164. O aluno classificado deve cursar com êxito as disciplinas especificadas na proposta curricular, sob pena de não serem considerados válidos os estudos realizados, no ano ou etapa para o qual foi classificado.

Art.165. Na avaliação classificatória o aluno deverá obter nota igual ou superior a 6.0 (seis) para a aprovação.

CAPITULO II

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art.166. A reclassificação consiste na avaliação do grau de conhecimento e de experiência do aluno, feita pela Instituição de Ensino a partir do seu rendimento escolar, tendo como base às normas curriculares estabelecidas objetivando situá-lo no ano compatível.

Art.167. O aluno da própria Instituição de Ensino que demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento superiores aos demais, comprovado por avaliações qualitativas, e atestado pelo Conselho de Classe, poder ser promovido para o ano ou etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento.

Art.168. O aluno oriundo de outra Instituição de Ensino, do Brasil ou do exterior, poderá, no ato da matrícula, ter aferido seu grau de desenvolvimento e experiência, com a finalidade de verificar se ele tem condições de ser promovido, por reclassificação, para o ano mais elevado.

Parágrafo Único - O aluno de que trata o caput, não pode ser reclassificado para ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido.

Art.169. Os atos de reclassificação, quando se tratarem de transferência de outros estabelecimentos, e de classificação, independentemente da escolarização anterior, serão efetuados através de avaliação escrita, realizada pela equipe de professores da Instituição de Ensino, que expressará o resultado em parecer, contendo, justificativa e procedimentos adotados.

Parágrafo Único - O resultado da avaliação a que se refere o *caput* deste artigo constará em ata, lavrada em livro próprio, cuja cópia autenticada será anexada ao registro individual do aluno, à disposição do sistema de ensino e das partes legalmente interessadas.

Art.170. A verificação do rendimento escolar, desvinculada do controle de assiduidade, basear-se-á em avaliação processual e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência

dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e dos resultados ao longo do período sobre os resultados finais.

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art.171. A Recuperação é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, desenvolvido pela Instituição de Ensino, como nova oportunidade que leve os alunos ao desempenho esperado.

Art.172. O aluno que demonstrar dificuldade de desenvolvimento é assegurado o direito de ter um acompanhamento especial, individualizado, a recuperação paralela, por equipe devidamente preparada, que seja capaz de contribuir de modo efetivo para a superação das dificuldades detectadas.

Parágrafo Único - O processo de recuperação da aprendizagem deve ser também, contínuo e cumulativo, bem como previsto no calendário de cada Instituição de Ensino. **Art.173.** A recuperação paralela visa superar os casos de baixo rendimento escolar, detectadas no processo de aprendizagem, com o objetivo de recuperar o aluno.

CAPÍTULO IV

CRITÉRIOS PARA AGRUPAMENTOS DE ALUNOS

Art.174. As classes serão organizadas atendendo as peculiaridades de cada Instituição de Ensino, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

Art.175. As escolas de Ensino Básico organizarão as classes existentes, observando o mínimo de 20 e o máximo de 30 alunos.

§1°- em casos especiais e a critério do Departamento do Ensino Fundamental/SEMED, o (a) Gestor (a) das Instituições de Ensino manterá a (s) classe (s) com número inferior ou superior aos limites estabelecidos neste artigo.

§2º- em casos especiais e a critério do Departamento da Educação Infantil/SEMED, o (a) Gestor (a) dos Centros de Educação Infantil e das Creches manterá a (s) classe (s) com número inferior ou superior aos limites estabelecidos no artigo 24 deste Regimento.

§3°- nas Instituições de Ensino onde não houver o número suficiente de alunos, poderão formar turmas multisseriadas.

Art.176. As Instituições de Ensino mantém a Educação Básica nas seguintes modalidades:

I - Educação Infantil - Pré-Escola de matricula obrigatória, crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade;

II - Ensino Fundamental de Nove Anos, para atender alunos preferencialmente dos 06 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade, no período diurno.

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

Art.177. A organização e o funcionamento das Escolas do Campo respeitarão as diferenças entre as populações atendidas quanto à sua atividade econômica, seu estilo de vida, sua cultura e suas tradições.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA

Art.178. A Instituição de Ensino receberá, antes do início do ano letivo, inscrições de candidatos à matrícula por transferência ou declarações a eventuais vagas remanescentes dos diversos anos, em data estabelecida no calendário escolar.

Art.179. Para ingressar no 1º ano do Ensino Fundamental /CBA 06 (seis) anos (Ciclo Básico de Alfabetização), deverá o aluno ter idade mínima de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matricula, conforme a Ação Civil Nº 2012.000.4373-1/0.

Art.180. O aluno poderá ser matriculado em qualquer época do ano e caberá a Instituição de Ensino fazer o procedimento legal.

Art.181. A matrícula em qualquer ano do ensino fundamental, exceto a primeira, poderá ser feita, conforme prever o artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases:

I- por promoção, para alunos que cursarem com aproveitamento a série/ano, etapa, ciclo, período ou fase anterior na própria escola;
II- por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação de origem;
III- independente de escolarização anterior, mediante avaliação do candidato feita pela escola, que defina o grau de desempenho escolar e experiência do candidato, permita sua inscrição na série/ano, ciclo, período, fase ou etapa adequada.
Art.182. São documentos necessários para efetivação da matrícula:

I- xerox da Certidão de Nascimento;
II- xerox de comprovante de residência;
III- 02 (duas) fotos 3x4;
IV- xerox do cartão da Bolsa Família ou de outro beneficio;
V- xerox do Cartão do Cartão de vacina (Educação Infantil);
VI- histórico escolar e todos os documentos que instruem o prontuário de alunos transferidos;
VII- requerimento de matrícula devidamente preenchido;
VIII- alunos maiores de 18 anos, apresentar a Carteira de Reservista e Título Eleitoral;
IX- aos alunos maiores de 15 anos será exigida a Xerox de RG.
Parágrafo Único - Não será recusada a matrícula do aluno por falta de documentação.

Art.183. Caberá ao Gestor (a) da Instituição de Ensino, providenciar o encaminhamento dos pais ao órgão competente para aquisição dos documentos necessários.

Art.184. Na modalidade de ensino da Educação de Jovens e Adultos, exigir-se-á:

I- idade mínima de 15 (quinze) anos completos, na data de efetivação da matrícula;
II- deverá ser efetuada a matrícula mediante requerimento do aluno, quando maior de 18 anos, dos pais e/ou responsável;
III- documentos de identificação, a saber:

a) xerox da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
b) xerox da Cédula de Identidade;
c) comprovante das obrigações eleitorais e militares, quando for o caso;
d) xerox do CPF;
e) 02(duas) fotos 3x4;
f) comprovante de escolaridade anterior, quando for o caso;
g) comprovante de endereço.

Art.185. A matrícula por transferência deve ser feita mediante atendimento às condições especificadas para a matrícula inicial, e apresentação de:

I - declaração de transferência da Instituição de Ensino de origem, indicando o ano de escolaridade no qual deve ser feita a matrícula;

II - histórico escolar, no ato da matrícula ou no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a efetivação da mesma.

§1º os registros da Instituição de Ensino de origem devem ser transcritos aos da unidade de destino, sem modificações;

§2º as informações relativas à interpretação dos registros, referentes ao aproveitamento escolar e à assiduidade do aluno, devem ser solicitadas à Instituição de Ensino de origem, se necessário.

CAPITULO VI

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art.186. A Instituição de Ensino fará o controle da frequência dos alunos e analisará os casos de alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em cada disciplina.

Art.187. Será considerado aprovado quanto à assiduidade em cada componente curricular o aluno que tiver frequência igual ou superior a 75% de presença.

Art.188. Nos casos de infrequência que ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) das aulas dadas no ano letivo, a instituição adotará as providências preventivas:

I- alertar e manter informados os alunos, pais ou responsáveis quanto à frequência irregular;

II- pesquisar os motivos das faltas, atuando sobre eles, através de medidas saneadoras;

III- estimular a presença do aluno às atividades escolares;

IV- alertar o aluno, pais ou responsáveis, para a não aprovação dos alunos que obtiveram um percentual inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de presença às aulas.

Art.189. Esgotados os recursos escolares, a gestão escolar encaminhará os casos dos alunos infrequentes ao Conselho Tutelar, para que sejam tomadas as providências junto aos órgãos competentes.

Art.190. Cabe tratamento excepcional:

I- ao aluno portador de afecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovada por laudo médico;

II- a aluna gestante, a partir do 8º mês, durante 03 (três) meses.

Art.191. Para compensar a ausência às aulas, o aluno que se enquadrar nos incisos anteriores, terá atendimento com atividades pedagógicas domiciliares acompanhadas pelos professores da Instituição de Ensino.

Art.192. As faltas dos alunos não podem ser abonadas, são justificadas ao Conselho de Classe que dará ao aluno o direito de realizar ou não atividades avaliativas.

CAPÍTULO VII

DA TRANSFERÊNCIA

Art.193. A transferência pode ser realizada a qualquer época do ano e a documentação correspondente será expedida no prazo de 30 (trinta) dias.

Art.194. O pedido de transferência de alunos será dirigido ao secretário pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando, maior de 18 anos.

Art.195. O aluno, ao ser transferido da Instituição de Ensino, deve receber a seguinte documentação escolar:

I - histórico escolar de conclusão, ao final do ano letivo;

II - histórico escolar de transferência, no decorrer do ano letivo;

III - portfólio do aluno com deficiências.

Art.196. Na solicitação de transferência a Instituição de Ensino deve fornecer Declaração de Transferência, indicando o ano de escolaridade no qual o aluno deve ser matriculado na escola de destino.

Art.197. A documentação do aluno da sala de recursos multifuncionais AEE (Atendimento Educacional Especializado), além dos documentos da classe comum, deve ser acrescentada cópia do relatório, emitido pelo professor da Educação Especial e documentação específica, em casos de alunos aprovados.

Art.198. Ao receber Histórico Escolar com notas em forma de conceitos procederem da forma seguinte:

I- aluno cursando converter os conceitos em notas, caso tenha a legenda. Não tendo, contatar com a escola de origem para obter os valores;

II- quando não for possível obter os valores da legenda e o aluno estiver cursando, a Instituição de Ensino poderá lançar mão dos procedimentos de reclassificação;

III- ano e período concluído, conservar os conceitos, considerando o resultado final do período.

TÍTULO VIII

INSTRUMENTO DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO

CAPITULO I

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art.199. A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno, do funcionamento da Instituição de Ensino.

Art.200. A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer época a verificação.

a) da identidade de cada aluno;

b) da regularidade de seus estudos;

c) da autenticidade de sua vida escolar.

Art.201. As atas escolares são registradas em livros próprios e, observada a legislação de ensino vigente.

Art.202. São documentos escolares: ficha individual de aproveitamento, diário de classe, boletim escolar, livros de ata, histórico escolar, certificado, diploma e dossiê de servidores.

Parágrafo Único - Os documentos relacionados no "caput" do artigo e/ou outros documentos expedidos, conterão assinatura do Diretor e Secretário, timbre e carimbo da Unidade Escolar com os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

Art.203. As fichas individuais deverão conter:

I- dados da Instituição de Ensino;
II- identificação do aluno;
III- registro de médias bimestrais, anuais e finais;
IV- registro de frequência;
V- o termo "aprovado" ou "retido";
VI- a assinatura do Gestor (a) e do secretário geral, com os respectivos números de portarias e do servidor responsável pelo preenchimento.

Art.204. É de responsabilidade de cada Instituição de Ensino expedir históricos escolares, declarações de conclusão ou Certificados com as especificações cabíveis.

Art.205. Os Certificados terão validade nacional quando registrado pelo órgão competente / SEMED.

Art.206. No diário de classe deverá constar:

I- cabeçalho com dados de identificação;

II- relação dos alunos;

III- conteúdos ministrados;

IV- registro das presenças dos alunos, grafados com um ponto (.);

V- registro das faltas, grafados com letra (F);

VI- total de presenças e faltas, em um espaço apropriado;

VII- conceitos, notas e médias bimestrais, anuais e finais;

VIII- data, local das aulas previstas e dadas e assinatura do professor;

IX- escrituração de todo o resultado do ensino aprendizagem no resultado final;

X- anotação dos alunos desistentes, transferidos, outras observações oficiais;

Parágrafo Único - Os diários de classe serão preenchidos pelos servidores da secretaria incisos I, II e X e os demais incisos pelo professor.

CAPITULO II

DO ARQUIVO ESCOLAR

Art.207. Arquivo é o conjunto ordenado dos documentos que comprovam a vida escolar dos alunos, dos servidores da Instituição de Ensino.

Art.208. Cabe (a) o secretário (a) da Instituição de Ensino organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

Art.209. Os livros de escrituração são os seguintes:

I- Livros de Atas;

II- Livros de Resultados Finais;

III- Livros de Registros de Matrículas;

IV- Livros de Classificação e/ou Reclassificação;

V- Livros de Conselhos de Classes;

VI- Livros de Registros de Pedidos de Transferências;

VII- Livros de Incineração de Documentos;

VIII- Livros de Reuniões Pedagógicas;

IX- Livros de Reunião de Servidores;

X- Livros de Registros de Visitas;

XI- Livros de Ocorrências;

XII- Livros de Reunião da Associação de Pais e Mestres;

XIII- Livros de Protocolos para entrega de documentos expedidos;

XIV- Livros de Controle de pontos dos servidores;

XV- Livros de Atas de incineração de documentos.

Art. 210. A Secretaria da Instituição de Ensino disporá de:

I- arquivo ativo para guardar a documentação relativa à vida escolar dos alunos, professores e demais servidores da ativa;

II- arquivo passivo para guardar a documentação referente à vida escolar dos alunos, professores e demais servidores que deixaram a Instituição de Ensino;

Art.211. É vedado o manuseio dos arquivos da Instituição de Ensino por pessoas estranhas à secretaria escolar.

Art.212. Quando as atas forem digitadas em folhas avulsas, poderão ser coladas em livros Atas ou encadernadas em capa dura.

CAPÍTULO III

DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art.213. A incineração de documentos escolares deve ser realizada pela Instituição de Ensino, na presença do Gestor (a), Secretário (a) e representantes do Conselho Escolar, 50% mais 01(um), a fim de otimizar a utilização dos arquivos, eliminando os documentos desnecessários.

Art.214. São passíveis de incineração apenas os documentos de guarda transitórios a seguir relacionados:

I - diários de classe, após 20 (vinte) anos, desde que lançados nos Livros de Atas de Resultados Finais;

II - calendários escolares, após 02 (dois) anos;

III - exames de classificação e reclassificação, após 20 (vinte) anos, desde que lançados nos livros apropriados;

IV - declarações provisórias de transferência após expedição dos históricos escolares;

V- atestados médicos e documentação relativa à dispensa da prática de Educação Física, após 01 (um) ano, desde que registrada nas Atas de Resultados Finais.

Parágrafo Único - Os documentos referentes à vida funcional dos professores e demais funcionários da escola não deverão ser incinerados.

Art.215. Para realizar a incineração de documentos escolares, a Instituição de Ensino deverá:

I- separar os diários de classe por turmas de acordo com os respectivos anos, fases, ciclos e turmas;

II- verificar se o registro dos diários de classe consta nas Atas dos Resultados Finais;

III- compatibilizar o registro realizado nos diários de classe com o das Atas de Resultados Finais e, no caso de haver divergência, providenciar a retificação das Atas de Resultados Finais;

IV- comunicar ao Departamento de Inspeção Escolar/SEMED a data da realização da incineração, com a descrição dos documentos a serem incinerados.

Parágrafo Único - O ato de incineração de documentos escolares, deverá ser registrado em Ata Especial de Incineração, na qual deverão constar o quantitativo dos documentos e o ano letivo, com a discriminação dos anos, fases, ciclos, períodos, turmas assinada pelo secretário, pelo Gestor (a) e pelos representantes do conselho escolar, 50% mais 01 (um).

TITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.216. Todos os servidores da Instituição de Ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais e/ ou responsáveis devem tomar conhecimento deste Regimento Escolar.

Art.217. É vedada a Instituição de Ensino:

I- vivissecção de animais;
II- realização de atividades festivas com bebidas alcoólicas;
III- hospedagem de terceiros sem a prévia autorização do Gestor (a);

Art.218. O Calendário Escolar, obedecendo ao artigo 24 Inciso I da LDB – Lei de Diretrizes e Base da Educação n° 9394/96, terá 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 219. A reposição das horas e dos dias letivos deve ocorrer quando houver alteração e/ou adequação do Calendário Escolar.

Art. 220. O Calendário Escolar para as Escolas do Campo será diferenciado, de acordo com as especialidades da região conforme Art. 23, parágrafo 2° Art. 28, Inciso II da LDB 9394/96.

Art.221. As Instituições de Ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município, em especial, as instituições particulares deverão adotar a nomenclatura para as turmas de alunos com 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, 1º e 2º períodos respectivamente, em sua grade curricular.

Art.222. Se os Pais e/ou responsáveis deixar de cumprirem o horário de entrada e saída do aluno (a), a Instituição de Ensino acionará o Conselho Tutelar, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art.223. A educação básica, no nível fundamental, será organizada de acordo com a Estrutura Curricular em anexo.

Art.224. As Instituições de Ensino devem desenvolver os programas educacionais com base nas orientações de cada programa e dos técnicos da SEMED responsáveis por orientar o processo de adesão, desenvolvimento e aplicabilidade em tempo hábil de forma que todos os benefícios sejam garantidos.

Art.225. As observações do professor serão registradas em relatórios (Portfólio/ Processo Fólio), para servir como referência na tomada de decisão de avanço ou retenção do aluno na aprendizagem da Educação Especial e do Ciclo Básico de Alfabetização.

Art.226. A administração de medicamentos às crianças e aos adolescentes, na unidade educacional, deve obedecer às orientações da Secretaria Municipal de Saúde e a prescrição médica.

Art.227. É proibida qualquer experiência com animais vivos na Instituição de Ensino. **Art.228.** A Semana Pedagógica da Instituição de Ensino é um processo contínuo, participativo e coletivo.

Art.229. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Gestor (a) da Instituição de Ensino e nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão consultados os setores próprios da SEMED.

Art.230. Este Regimento poderá ser modificado quando houver necessidade, sendo as modificações submetidas à Equipe Pedagógica da SEMED e a aprovação do Conselho Municipal de Educação (CME).

Art.231. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação no Diário Oficial do Município (DOM).