



## SUMÁRIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....1

PORTARIA GAB/SEMED nº 117/2025 DE 12 DE MAIO DE 2025.....	1
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	2
PARECER: 003/2025.....	2
RESOLUÇÃO Nº 003, DE 08 DE MAIO DE 2025.....	3
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	3
PARECER: 004/2025.....	4
RESOLUÇÃO Nº 004, DE 09 DE MAIO DE 2025.....	4
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	5
PARECER: 005/2025.....	5
RESOLUÇÃO Nº 005, DE 09 DE MAIO DE 2025.....	6
REGIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	7

CONSIDERANDO, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) de 20 de dezembro de 1996 em seus Artigos 64 e 67, § 1º e § 2º;

CONSIDERANDO, a Lei Orgânica do Município no seu Artigo 165, Inciso VI e VII;

CONSIDERANDO, a Lei do SME no seu Artigo 6º;

CONSIDERANDO, o parecer CNE/CP nº 4/2021;

CONSIDERANDO, a Meta 19 PNE da Lei nº 13005/2014;

CONSIDERANDO TAMBÉM, a Meta 19 – PME – Lei Municipal nº 395/2015, alterada pela Lei 414/2017;

CONSIDERANDO FINALMENTE, o que dispõe a Lei 454/2020 em seus Artigo 11 e Artigo 173, Inciso I e §3º - PCR – Lei Municipal nº 393/2015, reestruturada pela Lei 428/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. – Fica constituída a Comissão Municipal para organizar e executar o processo de seleção para o cargo de DIRETOR ESCOLAR.

Art. 2º. – A comissão será composta pelos titulares e suplentes, abaixo indicados:

MEMBROS TITULAR E SUPLENTE: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

NOME: DEBULU HENRIQUE LOPES

CPF: 040.797.491-12

TELEFONE: (63) 98472-9690

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARIANÓPOLIS TOCANTINS

NOME: KELLVIN BORGES DE OLIVEIRA

CPF: 035.676.711-62

TELEFONE: (63) 99213-0436

MEMBROS TITULARES E SUPLENTE: REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

Nome: SÔNIA MARIA ALVES DE OLIVEIRA GOMES – TITULAR

CPF: 872.297.731-72

Nome: HELLY-KÁSSIA CARLOS NETO DE AMORIM - SUPLENTE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PORTARIA GAB/SEMED Nº 117/2025 DE 12 DE MAIO DE 2025

Constitui a Comissão Municipal para organizar e executar o Processo de Seleção para o Cargo Comissionado de Diretor Escolar.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74 Inciso I e II, da Lei Orgânica do Município, conforme PORTARIA N.º 003/2025 (GAB), DE 1º DE JANEIRO DE 2025..

CONSIDERANDO, sua base estabelecida, no Artigo 206 Inciso VI da Constituição Federal;

**SAULO COSTA MOREIRA**

Prefeito Municipal





CPF: 893.014.471-34

MEMBROS TITULAR E SUPLENTE: REPRESENTANTE DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome: MARA ANDRÉIA PREDIGER

CPF: 869.346.001-34

Nome: CLEIDE PAZ LOPES

CPF: 880.314.381-53

MEMBROS TITULAR E SUPLENTE: REPRESENTANTE DO PODER  
LEGISLATIVO DA CAMARA MUNICIPAL

NOME: VALMI LOPES GONÇALVES

CPF: 293.209.762-87

NOME: POLLYANA INGRID SILVA SOARES

CPF: 045.861.361-46

Art. 3º. – Caberá a Comissão ora instituída:

I – Aprovar o Edital realizado pela Secretaria Municipal de  
Educação;

II – Elaborar e aprovar ficha avaliativa com pesos pré-  
estabelecidos para realizar a pontuação dos critérios de mérito  
e desempenho dos candidatos para a Seleção dos Cargos  
Comissionados de Diretor Escolar;

III – Definir os critérios de desempate,

IV – Realizar as inscrições e análise curricular dos candidatos  
inscritos;

V – Examinar o rol de documentos e realizar o deferimento ou  
indeferimento dos critérios dos candidatos de acordo com os  
requisitos estabelecidos no Edital;

VI – Realizar a reunião de orientação para a elaboração do  
Plano de Gestão;

VII – Avaliar as defesas e os Planos de Gestão apresentados;

VIII – Dirimir dúvidas quanto ao Edital do processo Seletivo;

IX – Apreçar pedidos de esclarecimentos e julgar pedidos de  
recursos impetrados em qualquer etapa do Processo Seletivo;

X – Apresentar o resultado final da Seleção dos Cargos  
Comissionados de Diretor Escolar para composição do banco  
de Gestores Escolares a serem nomeados pelo Chefe do Poder  
Executivo Municipal

Art. 4º. – Na etapa de apresentação de defesa dos Planos de  
Gestão Escolar – PGE, além da Comissão Organizadora,  
integrará a Banca Examinadoras as Supervisoras de Ensino da  
Secretaria de Educação (Educação Infantil, Ensino  
Fundamental I e II) e representantes das Associações de Pais e  
Mestres – APMs.

§ 1º O representante da Associação de Pais e Mestres  
participará na etapa destinada a Escola vinculada.

§ 2º A Banca Examinadora será presidida pelo Secretário  
Municipal de Educação ou a quem ele designar.

Art. 5º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua  
publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Senhor Secretário Municipal de Educação,  
Marianópolis - Tocantins, aos 14 de maio de 2025.

ROBSON CAMPELO DA SILVA

PORTARIA N.º 003/2025 (GAB), DE 1º DE JANEIRO DE 2025.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

O Município de Marianópolis do Tocantins – TO, através da  
Secretaria Municipal da Educação - SEMED, por intermédio da  
aprovação do Conselho Municipal de Educação – CME,  
conforme Resolução Nº 003/2025 – CME, de 08 de maio de  
2025, vem homologar e tornar público a homologação “A  
APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO  
INFANTIL PARA VIGENCIA DE 10 (DEZ) ANOS. REDE MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS –TO.”, em  
conformidade com as especificações contidas no PCR, PME,  
PNE, LDB.

Publique -se.

Marianópolis – TO, 08 de maio de 2025.

ROBSON CAMPELO DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Portaria N° 068/2025

### PARECER: 003/2025

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.

ASSUNTO: Aprovação do Regimento Escolar da Educação  
Infantil para vigência de 10 (dez) anos, da Rede de Ensino de  
Marianópolis do Tocantins –TO, 08 de maio de 2025.

DATA DA APROVAÇÃO: 08/05/2025.

#### I – RELATÓRIO:

A Secretaria Municipal de Educação encaminhou o ofício  
nº 14/2025 de 28 de fevereiro de 2025 solicitando a apreciação  
e aprovação do Regimento Escolar da Educação Infantil para  
vigência de 10 (dez) anos para a Rede Municipal de Educação  
de Marianópolis do Tocantins –TO

#### II – ANÁLISE:

Consta nos autos os documentos:

- ✓ Ofício nº. 014/2025 da Secretaria  
Municipal de Educação;
- ✓ Ofício nº.01/2025 do Conselho  
Municipal de Educação;
- ✓ Ofício nº. 039/2025 da Secretaria  
Municipal de Educação.



O Conselho Municipal de Educação – CME, de Marianópolis do Tocantins – TO, no exercício de suas atribuições definidas nas Lei 348/2011 e 462/2021, oriunda da Lei nº. 9.394/1996, de 20 de dezembro, realizou estudo sobre a legislação e Normas para aprovação do Regimento Escolar da Educação Infantil para vigência de 10 (dez) anos.

### III – CONCLUSÃO:

Por consenso encontrado pelo colegiado presente resolvem acatar a aprovação do Regimento Escolar da Educação Infantil para vigência de 10 (dez) anos. Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO.

### IV – PARECER E VOTO DOS CONSELHEIROS:

Este Conselho Municipal de Educação manifesta-se favoravelmente a aprovação da do Regimento Escolar da Educação Infantil para vigência de 10 (dez) anos. Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO.

### V – DELIBERAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME.

- ( X ) Aprovação por unanimidade de votos.  
( ) Aprovado pela maioria dos votos.  
( ) Não aprovado

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 08 dias do mês de maio do ano de 2025.

Mara Andréia Prediger  
Presidente da CME

### CONSELHEIROS

Cleide Paz Lopes Barbosa  
Clenir Rodrigues Morais  
Edilaine Oliveira Milhomem  
Elisangela Gomes Rocha  
Fabiana Paz Lopes Reichert  
Idefátima F. de S. Paz  
Itamar Dias Coutinho  
Joane Barbosa de Melo  
Laiane Souza Cavalcante  
Lilia Ayres Galvão Silva  
Marciana Pereira do Nascimento  
Marcia Helena Barbosa  
Maria Aparecida Gomes Costa Sá  
Maria do Socorro Santana de Oliveira  
Regiane Araújo dos Santos  
Rosenir Schnornberger  
Vera Lucia Cassiano Lima

### RESOLUÇÃO Nº 003, DE 08 DE MAIO DE 2025.

APROVA o Regimento Escolar da Educação Infantil para vigência de 10 (dez) anos da Rede de Ensino de Marianópolis do Tocantins –TO, 08 de maio de 2025, proposta pela Secretaria Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins.

O Conselho Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe conferem o seu Regimento e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 11, Lei nº. 348 de 06 de outubro de 2011 e Lei de reestruturação do CME nº 462/2021 de 25 de junho de 2021.

### RESOLVE:

Art. 1º APROVAÇÃO do Regimento Escolar da Educação Infantil para vigência de 10 (dez) anos, de acordo com PCR, PME, PNE, LDB e Regimento Jurídico do servidor, conforme o parecer nº 03/2025 da plenária do CME.

Art. 2º Fica estabelecido que o mesmo será aplicado em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino do Município de Marianópolis do Tocantins, que oferta Educação Infantil, no período de dez anos a partir da data de sua publicação

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 08 de maio de 2025.

Mara Andréia Prediger  
Presidente da CME

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

O Município de Marianópolis do Tocantins – TO, através da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, por intermédio da aprovação do Conselho Municipal de Educação – CME, conforme Resolução Nº 004/2025 – CME, de 09 de maio de 2025, vem homologar e tornar público a homologação “RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDOS DOS ANOS DE 2021, 2022, 2023 E 2024 DA ESCOLA MUNICIPAL PIRACEMA, SITUADA NO ASSENTAMENTO PIRACEMA, REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS –TO .”, em conformidade com as especificações contidas no PCR, PME, PNE, LDB.

Publique -se.

Marianópolis – TO, 09 de maio de 2025.

ROBSON CAMPELO DA SILVA  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria Nº 068/2025



**PARECER: 004/2025**

INTERESSADO: Escola Municipal Piracema.

ASSUNTO: Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Convalidação de Estudos dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, da Rede de Ensino de Marianópolis do Tocantins –TO, 09 de maio de 2025.

DATA DA APROVAÇÃO: 09/05/2025.

**I – RELATÓRIO:**

A Escola Municipal Piracema de Marianópolis do Tocantins – TO, encaminhou o ofício nº 001/2025, de 20 de janeiro de 2025, solicitando a este Conselho Municipal de Educação processo que trata da Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Convalidação de Estudos dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

**II – ANÁLISE:**

Consta nos autos os documentos:

- ✓ Ofício nº. 001/2025 da Escola Municipal Piracema.

O Conselho Municipal de Educação – CME, de Marianópolis do Tocantins – TO, no exercício de suas atribuições definidas nas Lei 348/2011 e 462/2021, oriunda da Lei nº. 9.394/1996, de 20 de dezembro, realizou estudo sobre a legislação e Normas para Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Convalidação de Estudos dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

**III – CONCLUSÃO:**

Por consenso encontrado pelo colegiado presente resolvem acatar a aprovação da Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Convalidação de

Estudos dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

**IV – PARECER E VOTO DOS CONSELHEIROS:**

Este Conselho Municipal de Educação manifesta-se favoravelmente a aprovação da Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Iniciais e

Convalidação de Estudos dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

V – DELIBERAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME.

- ( X ) Aprovação por unanimidade de votos.  
( ) Aprovado pela maioria dos votos.  
( ) Não aprovado

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 09 dias do mês de maio do ano de 2025.

Mara Andréia Prediger  
Presidente da CME

**CONSELHEIROS**

Cleide Paz Lopes Barbosa  
Clenir Rodrigues Moraes  
Edilaine Oliveira Milhomem  
Elisangela Gomes Rocha  
Fabiana Paz Lopes Reichert  
Idefátima F. de S. Paz  
Itamar Dias Coutinho  
Joane Barbosa de Melo  
Laiane Souza Cavalcante  
Lília Ayres Galvão Silva  
Marciana Pereira do Nascimento  
Marcia Helena Barbosa  
Maria Aparecida Gomes Costa Sá  
Maria do Socorro Santana de Oliveira  
Rosenir Schnornberger  
Vera Lucia Cassiano Lima

**RESOLUÇÃO Nº 004, DE 09 DE MAIO DE 2025.**

RENOVAÇÃO de reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Iniciais da Educação Básica da Escola Municipal Piracema.

CONVALIDA os Estudos realizado pelos estudantes do Ensino Fundamental – Anos Iniciais ofertados pela Escola Municipal Piracema.

O Conselho Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe conferem o seu Regimento e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 11 e, com fulcro na Resolução CME nº 02, de 21 de novembro de 2022, publicado no DOM nº 113, em 15 de dezembro de 2022. Lei nº. 348 de 06 de outubro de 2011 e Lei de reestruturação do CME nº 462/2021 de 25 de junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º **RENOVAÇÃO** de reconhecimento do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais da Escola Municipal Piracema.

Art. 2º **CONVALIDAR** os estudos realizados pelos estudantes dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Projeto Assentamento Piracema Agrovila II, no Município de Marianópolis do Tocantins, Estado do Tocantins.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 09 de maio de 2025.

Mara Andréia Prediger  
Presidente da CME

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

O Município de Marianópolis do Tocantins – TO, através da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, por intermédio da aprovação do Conselho Municipal de Educação – CME, conforme Resolução Nº 005/2025 – CME, de 09 de maio de 2025, vem homologar e tornar público a homologação “RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDOS DOS ANOS DE 2020, 2021, 2022, 2023 E 2024 DA ESCOLA MUNICIPAL PIRACEMA, SITUADA NO ASSENTAMENTO PIRACEMA, REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS –TO .”, em conformidade com as especificações contidas no PCR, PME, PNE, LDB.

Publique -se.

Marianópolis – TO, 09 de maio de 2025.

ROBSON CAMPELO DA SILVA  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria Nº 068/2025

### PARECER: 005/2025

INTERESSADO: Escola Municipal Piracema.

ASSUNTO: Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental – Anos Finais e Convalidação de Estudos dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, da Rede de Ensino de Marianópolis do Tocantins – TO, 09 de maio de 2025.

DATA DA APROVAÇÃO: 09/05/2025.

#### I – RELATÓRIO:

A Escola Municipal Piracema de Marianópolis do Tocantins – TO, encaminhou o ofício nº 002/2025, de 20 de janeiro de 2025, solicitando a este Conselho Municipal de Educação processo que trata da Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Finais e Convalidação de Estudos dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

#### II – ANÁLISE:

Consta nos autos os documentos:

✓ Ofício nº. 002/2025 da Escola Municipal Piracema.

O Conselho Municipal de Educação – CME, de Marianópolis do Tocantins – TO, no exercício de suas atribuições definidas nas Lei 348/2011 e 462/2021, oriunda da Lei nº. 9.394/1996, de 20 de dezembro, realizou estudo sobre a legislação e Normas para Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Finais e Convalidação de Estudos dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

#### III – CONCLUSÃO:

Por consenso encontrado pelo colegiado presente resolvem acatar a aprovação da Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Finais e Convalidação de

Estudos dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

#### IV – PARECER E VOTO DOS CONSELHEIROS:

Este Conselho Municipal de Educação manifesta-se favoravelmente a aprovação da Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Finais e Convalidação de Estudos dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Assentamento Piracema, Rede Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins –TO

#### V – DELIBERAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME.

- ( X ) Aprovação por unanimidade de votos.  
( ) Aprovado pela maioria dos votos.  
( ) Não aprovado



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 09 dias do mês de maio do ano de  
2025.

Mara Andréia Prediger  
Presidente da CME

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 09 de maio de 2025.

Mara Andréia Prediger  
Presidente da CME

#### CONSELHEIROS

Cleide Paz Lopes Barbosa  
Clenir Rodrigues Moraes  
Edilaine Oliveira Milhomem  
Elisangela Gomes Rocha  
Fabiana Paz Lopes Reichert  
Idefátima F. de S. Paz  
Itamar Dias Coutinho  
Joane Barbosa de Melo  
Laiane Souza Cavalcante  
Lilia Ayres Galvão Silva  
Marciana Pereira do Nascimento  
Marcia Helena Barbosa  
Maria Aparecida Gomes Costa Sá  
Maria do Socorro Santana de Oliveira  
Rosenir Schnornberger  
Vera Lucia Cassiano Lima

#### RESOLUÇÃO Nº 005, DE 09 DE MAIO DE 2025.

RENOVAÇÃO de reconhecimento do Ensino Fundamental Anos Finais da Educação Básica da Escola Municipal Piracema.

CONVALIDA os Estudos realizado pelos estudantes do Ensino Fundamental – Anos Finais ofertados pela Escola Municipal Piracema.

O Conselho Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe conferem o seu Regimento e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 11 e, com fulcro na Resolução CME nº 02, de 21 de novembro de 2022, publicado no DOM nº 113, em 15 de dezembro de 2022. Lei nº. 348 de 06 de outubro de 2011 e Lei de reestruturação do CME nº 462/2021 de 25 de junho de 2021.

#### RESOLVE:

Art. 1º RENOVAÇÃO de reconhecimento do Ensino Fundamental dos Anos Finais da Escola Municipal Piracema.

Art. 2º CONVALIDAR os estudos realizados pelos estudantes dos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 ,2024 da Escola Municipal Piracema, situada no Projeto Assentamento Piracema Agrovila II, no Município de Marianópolis do Tocantins, Estado do Tocantins.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.



# **REGIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**MARINHãPOLIS - TO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAãõ**  
MARINHãPOLIS - TOCANTINS

MARãO/2025

## APRESENTAÇÃO

O Regimento Escolar é o documento, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, que estabelece os princípios de gestão e normatização do funcionamento das escolas, em todos os seus aspectos de organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar.

A Secretaria Municipal da Educação de Marianópolis torna público o Regimento Escolar da Educação Infantil 2025/2035, regulamentando a competência as Escolas Municipais de Educação Infantil e dos diversos segmentos da comunidade escolar, bem como os direitos e deveres de todos os seus integrantes.

Fundamentado na legislação educacional aplicada no País e no Município, o documento passa a ser o referencial no Sistema Municipal de Ensino, para as discussões, reflexões e tomadas de decisões, buscando assegurar equidade, e, ao mesmo tempo, resguardar a autonomia e especificidades da Educação Infantil.

Esta construção será, portanto, de inteira relevância para o atingimento dos nossos objetivos e ideais escolares, cabendo a cada servidor(a) a atribuição de executá-la, em função da organização e do aperfeiçoamento da educação na sua unidade e no Sistema como um todo.

**SAULO COSTA MOREIRA**

Prefeito Municipal de Marianópolis – TO.

**ROBSON CAMPELO DA SILVA**

Secretário Municipal da Educação



# SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO I – Da Educação .....	8
CAPÍTULO II – Da Identificação .....	8
CAPÍTULO III – Dos Princípios e Fins da Educação .....	9
CAPÍTULO IV – Dos Níveis e Relação Quantitativa Professor x Criança .....	10
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA .....</b>	<b>11</b>
CAPÍTULO I – Dos Cursos e seus Objetivos .....	11
SEÇÃO I – Da Educação Especial .....	13
CAPÍTULO II – Do Currículo .....	13
CAPÍTULO III – Da Sala de Recursos Multifuncionais .....	15
CAPÍTULO IV – Da Avaliação da Aprendizagem .....	15
<b>TÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>16</b>
CAPÍTULO I – Do Calendário Escolar .....	16
CAPÍTULO II – Das Estratégias e Procedimentos para Cadastro na Educação Infantil .....	16
CAPÍTULO III – Da Matrícula na Educação Infantil .....	17
CAPÍTULO IV – Da Transferência na Educação Infantil .....	18
CAPÍTULO V – Da Frequência .....	19
CAPÍTULO VI – Da Avaliação do Desenvolvimento Integral da Criança .....	19
<b>TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>20</b>

CAPÍTULO I – Da Comunidade Escolar .....	20
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente e Pais .....	21
SEÇÃO I – Dos Direitos e Deveres da Criança .....	21
SEÇÃO II – Dos Deveres dos Pais .....	22
CAPÍTULO III – Do Quadro do Magistério.....	22
CAPÍTULO IV – Das Atribuições do Magistério.....	24
SEÇÃO I – Do(a) Diretor(a) .....	24
SEÇÃO II – Do(a) Coordenador(a)/Supervisor(a) pedagógico.....	26
SEÇÃO III – Do(a) Orientador(a) Educacional .....	28
SEÇÃO IV – Do(a) Professor(a) Docente .....	29
SEÇÃO V – Do(a) Professor(a) na Sala de Recursos Multifuncionais .....	30
SEÇÃO VI – Do Pessoal Técnico-Administrativo .....	31
SEÇÃO VII – Do Pessoal Administrativo Educacional .....	32
SEÇÃO VIII – Da Secretaria Escolar .....	32
SEÇÃO IX – Da Coordenação de Apoio Escolar .....	33
SEÇÃO X – Do(a) Técnico(a) de Secretaria .....	34
SEÇÃO XI – Do(a) Manipulador(a) de Alimentação Escolar .....	34
SEÇÃO XII – Do(a) Técnico(a) de Limpeza e Infraestrutura Escolar .....	35
SEÇÃO XIII – Da Vigilância Escolar .....	35
CAPÍTULO V – Das Penalidades .....	36
SEÇÃO I – Disposições Gerais .....	36
SEÇÃO II – Das Penalidades para o Quadro do Magistério e para o Pessoal Técnico-Administrativo.....	37
CAPÍTULO VI – Dos Colegiados .....	38
SEÇÃO I – Do Conselho Escolar.....	38
SEÇÃO II – Do Conselho de Classe.....	38
CAPÍTULO VII – Das Instituições Complementares .....	39
SEÇÃO I – Da Associação de Pais e Mestres da Educação Infantil – APM.....	39

SEÇÃO II – Outras Instituições .....	40
<b>TÍTULO V – DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO .....</b>	<b>40</b>
CAPÍTULO I – Dos Instrumentos de Escrituração .....	40
CAPÍTULO II – Do Arquivo Escolar .....	41
<b>TÍTULO VI – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA .....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>43</b>
CAPÍTULO I – Da Aplicação e das Alterações.....	43
<b>TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>43</b>

# TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

## CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO

**Art. 1º** O dever do Estado para com a educação implica assegurar o acesso e a permanência da criança na escola, e se concretiza com a qualidade da experiência por ela vivenciada.

§ 1º A formação humana das crianças é de responsabilidade da família e da escola, por meio do exemplo e do diálogo, assegurando-lhe um clima fraterno e cooperativo.

§ 2º Este Regimento é um instrumento que regulamenta, a partir da legislação educacional, a estrutura e o funcionamento das unidades educacionais que ofertam a Educação Infantil, mantidas pela Prefeitura Municipal de Marianópolis, dando ordenamento legal.

§ 3º O Regimento Escolar da Educação Infantil define, também, as competências dos diversos segmentos da comunidade escolar e os direitos e deveres de todos os seus integrantes.

## CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 2º** As normas deste Regimento aplicam-se:

I - a Educação Infantil (Creche) e Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis que atendam a esta modalidade (em Regime Parcial, Regime Integral e do Campo);

II - às Unidades Educacionais conveniadas com o Município de Marianópolis;

III - às Unidades Educacionais privadas no que lhes aprover.

**Art. 3º** Neste Regimento, serão utilizadas as seguintes siglas:

I - UE – Unidade Educacional;

II - SEMED – Secretaria Municipal da Educação;

III - AEE – Atendimento Educacional Especializado;

IV - LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V - CNE – Conselho Nacional de Educação;

- VII - CME – Conselho Municipal de Educação;
- VIII - APM – Associação de Pais e Mestres;
- IX - Sige – Sistema Integrado de Gestão Escolar;
- X - PPP – Projeto Político Pedagógico;
- XI- PDDE – Programa de Dinheiro Direto na Escola;
- XII - PCCR – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;
- XIII - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XIV - CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil;
- XV - ACCEI – Associação Comunidade Central de Educação Infantil.

### **CAPÍTULO III** **DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 4º** A educação infantil será ministrada de acordo com o disposto na Constituição Federal, Artigo 211, § 2º, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais instrumentos legais, Federais, Estaduais e Municipais, e com base nos seguintes princípios norteadores:

I - princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

II - princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

**Art. 5º** A Creche/Escola que atende a educação infantil promoverá, com a participação da comunidade escolar local, a educação, direito de todos e dever da família e do Estado, visando ao pleno desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social da criança, e seu preparo para o exercício da cidadania.

**Art. 6º** A educação infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de seis meses a cinco anos e onze meses de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 7º** A educação infantil deve ser organizada de modo a propiciar às crianças a capacidade de:

I – desenvolver as habilidades cognitivas, motoras e afetivas;

II – desenvolver a capacidade de empatia, adversidade humana e a não discriminação;

- III – propiciar situações que desenvolva o protagonismo da criança;
- IV – construir a autonomia;
- V – aprender a estabelecer relações complexas com o meio em que vivem;
- VI – adaptar-se as novas situações;
- VII – conhecer o próprio corpo, suas potencialidades e limites;
- VIII – desenvolver hábitos de cuidados com a saúde e bem estar;
- IX – estabelecer vínculos afetivos com adultos e crianças;
- X – ampliar as possibilidades de comunicação e interação social;
- XI – conhecer manifestações culturais;
- XII – expressar emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- XIII – desenvolver habilidades que o identifique como agente transformador e contribua com a valorização e conservação do meio ambiente;
- XIV – desenvolver os seis direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

**Art. 8º** A Educação Infantil deve ainda:

- I - organizar o tempo e o espaço de acordo com as necessidades das crianças;
- II - propor desafios que ajudem as crianças a avançar no desenvolvimento de suas habilidades;
- III - criar um ambiente acolhedor e prazeroso para as crianças;
- IV - estimular o desenvolvimento cognitivo por meio de brincadeiras contação de histórias e jogos;
- V - inserir o desenvolvimento motor e de outras capacidades por meio de atividades lúdicas;

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DOS NÍVEIS E RELAÇÃO QUANTITATIVA PROFESSOR X CRIANÇA**

**Art. 9º** Mediante autorização específica, emitida pelo Conselho Municipal de Educação, a creche/escola poderá oferecer os seguintes níveis de ensino:

- I - Educação Infantil – Creche;
- II - Educação Infantil – Pré-escola.

Parágrafo único. Entende-se por:

- I - Creche: período de aprendizagem das crianças na faixa etária de seis meses a 3 anos e onze meses de idade.
- II - Pré-escola: período de aprendizagem das crianças na faixa etária de 4 a 5 anos de idade.

**Art. 10** Os parâmetros para a organização de grupos ou turmas decorrerão das especificidades da proposta pedagógica, recomendada a seguinte relação máxima professor/criança:

- I - crianças de seis meses a um ano e onze meses, de 6 a 8 por professor;
- II - crianças de dois anos a dois anos e onze meses, 8 por professor;
- III - crianças de três anos a três anos e onze meses, 15 por professor;
- IV - crianças de quatro e cinco anos, 20 por professor.

Parágrafo único. Além do quantitativo de professores, é necessário que a creche/escola disponha de pessoal auxiliar necessário para o bom desempenho das atividades desenvolvidas no espaço escolar.

## **TÍTULO II** **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I** **DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 11.** A educação infantil tem como objetivo proporcionar à criança as condições adequadas:

I - à promoção do seu bem-estar;

II - à promoção do seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;

III - à ampliação de suas experiências;

IV - ao estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Parágrafo único. Dadas as particularidades do desenvolvimento da criança até os seis anos de idade, a educação infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar para a vida e cuidar da integridade física, psíquica e moral.

**Art. 12.** A educação infantil tem por objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Parágrafo único. Na efetivação desse objetivo, a creche/escolas deverá prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

I - a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo;

II - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

III - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

IV - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

V - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as diferentes idades;

VI - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;

VII - a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos, e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VIII - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

IX - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças, com o combate ao racismo e à discriminação;

X - a dignidade da criança, como pessoa humana, e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência, no interior da instituição ou praticadas pela família, procedendo com os encaminhamentos de violações às instâncias competentes.

**Art. 13.** As práticas pedagógicas deverão ter como eixos norteadores as interações e brincadeiras, garantindo experiências que:

I - promovam o conhecimento de si e do mundo, por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas e corporais, que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

II - favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio, por elas, de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

III - possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, convívio com diferentes suportes e gêneros textuais, orais e escritos;

IV - recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;

V - ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;

VI - possibilitem situações de aprendizagem, mediadas para a elaboração da autonomia das crianças, nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

VII - possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

VIII - incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

IX - promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;



X - promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

XI - propiciem a interação e o conhecimento das manifestações e tradições culturais brasileiras;

XII - possibilitem a utilização de smartphones, projetores, computadores, e outros recursos tecnológicos e midiáticos. (Resolução CNE/ CEB nº 5, de 2009).

## **SEÇÃO I** **DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 14.** A educação especial, na perspectiva inclusiva, é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis e etapas da educação infantil.

Parágrafo único. A educação especial será ofertada conforme direitos assegurados pelas legislações vigentes.

**Art. 15.** A educação especial tem como objetivo garantir atendimento inclusivo, em caráter suplementar e complementar, em articulação com toda a equipe escolar, às crianças com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente, na rede regular de ensino, visando ao desenvolvimento de sua capacidade intelectual, social, física, afetiva, com vista ao exercício da cidadania, autonomia e direitos humanos.

Parágrafo único. A criança público-alvo da educação especial receberá atendimento de acordo com sua especificidade, não podendo ser prejudicada em função da necessidade apresentada.

## **CAPÍTULO II** **DO CURRÍCULO**

**Art. 16.** A Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino deverá elaborar sua proposta curricular, observando as diretrizes da LDB e dos atos normativos dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação.

**Art. 17.** São componentes curriculares obrigatórios, na educação infantil:

I - para as crianças de seis meses a três anos e onze meses de idade:

a) comunicação e expressão de seus desejos, desagradados, necessidades, preferências e vontades, em brincadeiras e nas atividades cotidianas;

b) reconhecimento progressivo do próprio corpo e das diferentes sensações e ritmos que produz;

c) identificação progressiva de algumas singularidades próprias e das pessoas

com as quais convive no seu cotidiano em situações de interação;

d) iniciativa para pedir ajuda nas situações em que isso for necessário;

e) realização de pequenas ações cotidianas ao seu alcance para que adquira maior independência;

f) interesse pelas brincadeiras e pela exploração de diferentes brinquedos;

g) escolha de brinquedos, objetos e espaços para brincar;

h) participação e interesse em situações que envolvam a relação com o outro;

i) respeito às regras simples de convívio social;

j) higiene das mãos, com ajuda;

k) expressão e manifestação de desconforto relativo à presença de urina e fezes nas fraldas;

l) interesse em desprender-se das fraldas e utilizar o penico e o vaso sanitário;

m) interesse em experimentar novos alimentos e comer sem ajuda;

n) identificação de situações de risco no seu ambiente mais próximo.

II - para as crianças de quatro a cinco anos:

a) expressão, manifestação e controle progressivo de suas necessidades, desejos e sentimentos, em situações cotidianas;

b) iniciativa para resolver pequenos problemas do cotidiano, pedindo ajuda se necessário;

c) identificação progressiva de algumas singularidades próprias e das pessoas com as quais convive no seu cotidiano, em situações de interação;

d) participação em situações de brincadeiras nas quais as crianças escolham os parceiros, os objetos, os temas, o espaço e as personagens;

e) participação de meninos e meninas, igualmente, em brincadeiras de futebol, casinha, pular corda, etc.;

f) valorização do diálogo como uma forma de lidar com os conflitos;

g) participação na realização de pequenas tarefas do cotidiano que envolvam ações de cooperação, solidariedade e ajuda na relação com os outros;

h) respeito às características pessoais relacionadas ao gênero, etnia, peso, estatura, etc.;

i) valorização da limpeza e aparência pessoal;

j) respeito e valorização da cultura de seu grupo de origem e de outros grupos;

k) conhecimento, respeito e utilização de algumas regras elementares de convívio social;

l) participação em situações que envolvam a combinação de algumas regras de convivência em grupo e aquelas referentes ao uso dos materiais e do espaço, quando isso for pertinente;

m) valorização dos cuidados com os materiais de uso individual e coletivo;

n) procedimentos relacionados à alimentação e à higiene das mãos, cuidado e limpeza pessoal das várias partes do corpo;

o) utilização adequada dos sanitários;

p) identificação de situações de risco em seu ambiente mais próximo;

q) procedimentos básicos de prevenção de acidentes e autocuidado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**

**Art. 18.** A sala de recursos multifuncionais é um espaço de natureza pedagógica, de apoio complementar e/ou suplementar, destinado ao Atendimento Educacional Especializado da criança com necessidade educacional especial e/ou altas habilidades (superdotada), sendo o trabalho, na área, realizado por professores com formação e/ou especialização em educação especial.

§ 1º As atividades desenvolvidas deverão ser definidas em conformidade com o tipo de necessidade educacional especial, quando individualizadas e/ou abrangentes aos grupos; e o horário, organizado conforme a necessidade de cada criança e/ou grupo, no contraturno que esta frequenta.

§ 2º O professor(a) da Sala de Recursos Multifuncionais deverá identificar, planejar e organizar recursos pedagógicos acerca da acessibilidade, considerando as necessidades específicas e o preenchimento dos dados necessários ao desenvolvimento da criança, sob acompanhamento da Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional.

§ 3º Os recursos, equipamentos e materiais adquiridos, por meio dos programas específicos, deverão ser destinados, exclusivamente, ao Atendimento Educacional Especializado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 19.** A Creche/Escola deverá criar procedimento para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, por meio de conceitos, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - a utilização de múltiplos registros, realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc.);

III - a continuidade dos processos de aprendizagens, a partir de diagnósticos;

IV - documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem de cada uma;

V - a não retenção das crianças na educação infantil. (Resolução CNE/CEB nº 5 de 2009)

## **TÍTULO III**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 20.** O ano letivo é o conjunto de todas as atividades constantes da proposta pedagógica, no calendário escolar, relativas ao processo de ensino e de aprendizagem.

**Art. 21.** O ano letivo da creche/escolas será de, no mínimo, 200 dias letivos e carga horária de 800 horas, dispostos em calendário compatível com a proposta pedagógica e de acordo com as normativas próprias.

**Art. 22.** A Creche e escolas deverá cumprir o calendário escolar, expedido e homologado pela Secretaria Municipal da Educação, conforme disposto no Artigo 23, § 2º, e 24 da Lei 9.394/96 (LDB).

§ 1º Entende-se por calendário escolar o sistema de divisão do tempo que considera o ano letivo e estabelece os períodos de aula, de recesso e outras identificações convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto no projeto pedagógico, bem como as atividades promovidas pela Semed que envolvam a Creche/escolas.

§ 2º É terminantemente proibida a suspensão ou redução das horas atividades e de outras ações que venham prejudicar o desenvolvimento da rotina escolar, sem a expressa autorização da Secretaria Municipal da Educação, podendo os profissionais serem responsabilizados, na forma da lei, pelo descumprimento da norma regente.

**Art. 23.** O ano letivo, para as crianças, será dividido em quatro bimestres.

§ 1º A duração da hora-atividade terá como referência a hora de sessenta minutos, variando conforme o regime escolar:

I - na Educação Infantil de turno parcial, no mínimo, oitocentas horas;

II - na Educação Infantil de tempo integral, no mínimo, mil e seiscentas horas;

§ 2º O dia letivo deverá constar de atividades que envolvam as crianças em, pelo menos, quatro horas, para tempo parcial, e, sete horas, para o tempo integral.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 24.** A matrícula na educação infantil será precedida do cadastro no Sistema

Municipal de Educação, por meio do Sistema Integrado para Gestão Educacional – SIGE.

**Art. 25.** A inscrição no sistema de matrícula de Marianópolis – TO. deverá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável, que informará os dados necessários.

**Art. 26.** Os cadastros serão classificados conforme os critérios abaixo, priorizando os casos em que a criança:

- I - esteja sob Medida de Proteção Judicial;
- II - possua Necessidade Educacional Especial;
- III - tenha pais ou responsáveis legais com alguma deficiência ou doença crônica que os impossibilite de cuidar dela;
- IV - esteja contemplada no Programa Bolsa-Família;
- V - tenha residência próxima da unidade educacional;
- VI - tenha irmão(s) matriculado(s) na unidade educacional em que a vaga é pleiteada.

### **CAPITULO III**

#### **DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 27.** Após serem informados da contemplação da vaga para a criança, os pais ou responsáveis terão o prazo de, no máximo, três dias úteis para a entrega de documentação da criança e efetivação da matrícula junto à secretaria da Creche/ escolas

§ 1º Caso os pais ou responsáveis legais não comprovem as informações e os critérios do cadastro, a matrícula não poderá ser efetivada.

§ 2º Caso haja interesse em voltar a concorrer à vaga, os pais ou responsáveis deverão atualizar o cadastro.

§ 3º A renovação de matrícula será realizada em período determinado pelo calendário escolar.

§ 4º É vedada a matrícula da criança em dois estabelecimentos de ensino público, simultaneamente.

§ 5º A nenhuma criança será recusada a pré-matrícula por falta de documentos pessoais, em caráter de urgência entregar documentação no prazo de trinta dias.

§ 6º Uma vez efetivada a pré-matrícula sem documento(s), a Creche/escola diligenciará junto ao responsável pela criança para regularizar a situação, no prazo de trinta dias.

**Art. 28.** Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar cópia e original dos seguintes documentos:

- I - cópia da Certidão de Nascimento;
- II - cópia do comprovante de residência (conta de energia/água);
- III - uma foto 3x4; (a critério)
- IV - cópia do Cartão de Vacina atualizado;
- V - cópia do Cartão SUS;
- VI - CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;
- VII - declaração/Histórico Escolar, de crianças oriundas de transferência;
- VIII - laudo médico de restrição alimentar, devidamente, expedido e assinado por profissional com registro no Conselho Regional de Medicina, para crianças com alguma restrição alimentar.
- IX - laudo médico para alunos com qualquer tipo de necessidade especial, devidamente expedido e assinado por profissional com registro no Conselho Regional de Medicina.

**Art. 29.** A idade mínima, exigida para matrícula na educação infantil, será: I - Creche:

- a) Berçário I – de seis a onze meses completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;
- b) Berçário II – com um ano a um ano e onze meses completos, ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- c) Maternal I – com dois anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;
- d) Maternal II – com três anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;

II - Pré-escola:

- a) Pré-escola I – com quatro anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;
- b) Pré-escola II – com cinco anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula.

**Art. 30.** A ordem de prioridade para atendimento será definida em portaria pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 31.** É condição para a matrícula, a concordância expressa do responsável pela criança com os termos deste Regimento Escolar.

**Art. 32.** Havendo desproporção entre demanda e oferta na Creche/escola da educação infantil (de seis meses a três anos e onze meses), a Semed regulamentará os procedimentos para cadastro e matrícula, por meio de portaria.

#### **CAPITULO IV** **DA TRANSFERÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 33.** O pedido de transferência será deferido independentemente da época do ano, e a documentação correspondente, expedida no prazo máximo de trinta dias.

§ 1º Aceito o pedido, o responsável receberá declaração emitida pelo(a) diretor(a) ou secretário(a) escolar, contendo, no mínimo:

- I - identificação da Creche/Escola;
- II - identificação da criança;
- III - a data em que está sendo expedido o documento de transferência;
- IV - o período que a criança cursou ou está cursando.

## **CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA**

**Art. 34.** A frequência às atividades curriculares da UE somente será permitida à criança regularmente matriculada.

**Art. 35.** O registro de frequência da criança, a cada dia letivo ou atividade, será efetuado, obrigatoriamente, pelo(a) professor(a), no Sistema Integrado de Gestão Escolar – Sige, 120 dias/480horas.

**Art. 36.** Constatada a ausência injustificada, o professor (a) deverá entrar em contato com os pais ou responsáveis registrando a ação através de relatório fixado na ficha avaliativa do (a) aluno(a).

**Art. 37.** Não havendo retorno imediato da criança o (a) professor (a) comunicará a coordenação pedagógica ou direção escolar, que deverá tomar medidas garantidoras ao retorno do (a) aluno (a) à UE e realizar registros das mesmas, fixando ao dossiê de aluno (a).

**Art. 38.** A Creche/Escola deverá zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência da criança na unidade educacional, exigindo a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

**Art. 39.** A Creche/Escola deverá informar ao conselho tutelar a criança faltosa, de acordo com orientação do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Art.56 esgotado os recursos escolares.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA CRIANÇA**

**Art. 40.** Na Educação Infantil, a avaliação será formativa e far-se-á de forma sistemática e contínua, mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para cada uma de suas etapas.

**Art. 41.** A avaliação do desenvolvimento integral da criança levará em conta os objetivos definidos na proposta pedagógica, e será feita mediante formulário com conceitos que abranjam, no mínimo, os aspectos social, afetivo perceptivo-motor e cognitivo.

§ 1º Constarão da ficha de avaliação os dados que possibilitem verificar a existência de necessidades especiais (deficiência visual, auditiva e outras).

§ 2º As respostas da ficha de avaliação serão registradas ao final de cada bimestre.

Parágrafo único. A avaliação dar-se-á, por meio de relatórios individuais, na Creche (faixa etária de seis meses a 3 anos e onze meses), e, pelo Sige, na Pré-escola (faixa etária de 4 a 5 anos), ambas sem caráter de promoção.

## **TÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 42.** Entende-se por Comunidade Escolar o conjunto de pessoas envolvidas, direta e indiretamente, nos processos de ensino e cuidado.

**Art. 43.** A Comunidade Escolar da creche será composta, conforme módulo, por:

I - crianças e pais/responsáveis;

II - profissionais do magistério, nas seguintes funções:

a) docente – professor(a) regente;

b) diretor(a);

c) supervisor(a) educacional;

d) orientador(a) educacional;

e) coordenador(a) pedagógico.

III - profissionais do quadro técnico-administrativo educacional, nas seguintes Funções:

a) secretário(a) escolar;

b) coordenador(a) de apoio escolar;

c) técnico(a) em secretaria escolar;

d) assistente de sala;

e) técnico(a) em alimentação escolar;

f) vigilante;

g) porteiro servente;

h) auxiliar de serviços gerais;

IV - colegiados:



- a) Conselho Escolar;
- b) Conselho de Classe.

V - instituições complementares:

- a) associação comunidade centro municipal de educação infantil – unidade executora, legitimada por assembleia geral e composta por:
  - 1. diretoria executiva;
  - 2. conselho fiscal.

Parágrafo único. O Conselho Escolar é o espaço privilegiado de atuação dos pais/responsáveis e da comunidade local.

**Art. 44.** Para assegurar uma harmoniosa convivência, entre os integrantes da comunidade educacional, ficam estabelecidos os seguintes princípios para as relações interpessoais:

- I - interesse pelo bem comum;
- II - empatia, colocando-se no lugar do outro para entender o porquê de seu comportamento, ao discordar de alguém;
- III - direito de ser diferente e de defender ideias diferentes;
- IV - dignidade da pessoa humana;
- V - diálogo e tolerância;
- VI - oportunidade e incentivo à participação de cada criança no contexto educacional.

## **CAPÍTULO II** **DO CORPO DISCENTE E PAIS**

### **SEÇÃO I** **DOS DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA**

**Art. 45.** O corpo discente é constituído de todas as crianças regularmente matriculadas e frequentes na Creche/Escola.

**Art. 46.** São direitos da criança:

- I - ser considerada e valorizada em sua individualidade, sem discriminação de raça, cor, religião, classe social, credo político, opção sexual ou outra;
- II - ser orientada e ajudada em suas dificuldades;
- III - ser ouvida em suas queixas e reclamações;
- IV - da Pré-escola (4 e 5 anos): ser readmitida no Creche/Escola, em caso de retorno, após desistência, ainda que superado o número de faltas permitido;
- V - participar das atividades culturais extracurriculares.

**Art. 47.** São deveres da criança:

- I - respeitar os regulamentos e normas;
- II - frequentar com assiduidade as atividades oficiais da Creche;
- III - contribuir para a conservação e valorização dos bens patrimoniais;
- IV - respeitar os servidores, bem como os seus colegas, construindo uma relação amigável e cooperativa.

## **SEÇÃO II** DOS DEVERES DOS PAIS

**Art. 48.** Entende-se por responsável, pela criança menor de idade, o pai, a mãe (ou ambos), a avó, o avô, ou outra pessoa que tenha a sua guarda judicial.

**Art. 49.** São deveres dos pais:

- I - matricular, em uma unidade educacional, o filho ou dependente, com quatro anos completos ou a completar até o dia 31 de março;
- II - acompanhar a realização dos deveres escolares;
- III - acompanhar a aprendizagem do filho ou dependente, solicitando ajuda da UE em caso de dificuldades;
- IV - garantir a frequência escolar da criança, enviando-a a creche/escola regularmente;
- V - acompanhar o processo de avaliação, solicitando esclarecimentos da creche/escola sempre que discordar ou não entender o resultado;
- VI - participar das reuniões de pais e da ACCEI;
- VII - informar-se sobre o Conselho Escolar, participando dos pleitos quando solicitado;
- VIII - zelar para que a criança chegue a Creche/Escola sempre no horário estabelecido, devidamente, uniformizada e com o material de uso pessoal;
- VIII - comparecer a Creche/escola sempre que for solicitado;
- IX - entregar a Creche/escola toda a documentação da criança, quando solicitada;
- X - comunicar a Creche/escola eventual afastamento da criança, por motivo de doença ou outro.

## **CAPÍTULO III** DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 50.** O quadro do magistério, neste Regimento Escolar, é constituído de todos(as) os(as) professores(as) estatutários(as) e/ou contratados(as), lotados(as)

na UE, nas funções de docente, diretor(a), supervisor(a) educacional, orientador(a) educacional e coordenador pedagógico.

**Art. 51.** O quadro do magistério é constituído de dois

grupos: I - corpo docente (regência de classe):

a) docente – o(a) professor(a) regente, em uma ou mais disciplinas.

II- suporte pedagógico (atividade diretamente relacionada à docência):

a) diretor(a);

b) supervisor(a) educacional;

c) orientador(a) educacional;

d) coordenador pedagógico.

§ 1º O(A) professor(a), quando modulado(a) na função de docente, tem o seu trabalho vinculado a coordenação pedagógica e a supervisão educacional.

§ 2º O(A) professor(a), quando modulado(a) na função de coordenador pedagógico, tem o seu trabalho vinculado ao(à) diretor(a).

§ 3º O(A) professor(a), quando modulado(a) na função de diretor(a), tem o seu trabalho vinculado à Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 52.** São direitos do (a) professor (a):

I - receber remuneração de acordo com o nível, a referência e a titularidade;

II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material didático suficiente para exercer suas funções com eficiência;

III - dispor de período reservado à hora-atividade, para planejamento e avaliação, incluída na jornada de trabalho, conforme estabelecido pelo PCR, que trata sobre a hora-atividade dos Profissionais do Magistério do Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis;

IV - participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;

V - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

Parágrafo único. Assim como neste Regimento Escolar, os direitos do(a) professor(a) constam do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCR, e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marianópolis, acrescidos de outros dispositivos.

**Art. 53.** É vedado ao (à) professor (a):

I - no exercício de suas atividades, pregar, verbalmente ou por escrito, doutrina contrária à filosofia educacional do município; fazer proselitismo político-partidário ou confessional; promover ou praticar atos de indisciplina, agitação ou ofensa à moral ou aos bons costumes;

II - fumar ou ingerir bebida alcoólica no ambiente escolar;

III - comparecer ao local de trabalho sob efeito de drogas lícitas ou ilícitas, ou portando-as;

IV - ministrar aulas particulares remuneradas a educandos da Rede Pública Municipal;

V - obrigar a criança a se retirar da sala de atividades sem, antes, proceder com o encaminhamento do seu caso ao setor competente (orientação educacional ou similar);

VI - valer-se do cargo para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal, indevido ou ilícito, em detrimento da dignidade da função;

VII - coagir ou aliciar subordinados ou crianças;

VIII - repassar a outrem o cumprimento de encargos que lhe compete, ou deixar que pessoa alheia à UE o substitua em suas responsabilidades;

IX - deixar de comparecer ou chegar atrasado ao serviço, sem justa causa;

X - promover ou solidarizar-se com manifestação de desprezo a pessoas ou de caráter político-partidário, no local de trabalho;

XI - impedir que as crianças participem de atividades educacionais, em razão de qualquer carência material ou documental;

XII - vestir-se em desacordo com suas atividades profissionais;

XIII - desrespeitar os direitos assegurados à criança pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, ou deixar de comunicar maus tratos ou ameaças que esta tenha sofrido às autoridades competentes.

Parágrafo único. Como neste Regimento Escolar, os deveres do(a) professor(a) encontram-se registrados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCR e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marianópolis do Tocantins, acrescidos de outros dispositivos.

## **CAPÍTULO IV** **DAS ATRIBUIÇÕES DO MAGISTÉRIO**

### **SEÇÃO I** **DO(A) DIRETOR(A)**

**Art. 54.** A direção é o órgão executivo que coordena, superintende e fiscaliza as atividades administrativas e pedagógicas da UE em consonância com as deliberações da ECA, respeitadas as normas legais.

**Art. 55.** O(A) diretor(a), cumpridas as formalidades legais para sua escolha, terá sua indicação oficializada pelo(a) secretário(a) da Educação e nomeado(a) por ato do(a) prefeito(a) municipal.

**Art. 56.** Compete ao(à) professor(a) designado(a) para a função de diretor(a):

I - elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;

II - organizar e acompanhar as atividades do planejamento e replanejamento, da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico e das normas

internas, junto à equipe pedagógica;

III - orientar a organização curricular e o desenvolvimento do currículo;

IV - coordenar, a partir de diagnósticos da realidade local, a escolha dos livros didáticos;

V - gerir e coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal da Educação;

VI - coordenar e orientar todos os quadros da UE – discente, docente, técnico e administrativo, quanto ao uso adequado dos equipamentos e materiais, inclusive aqueles de consumo;

VII - apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da UE;

VIII - propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados, assegurando um clima colaborativo e cortês, entre educandos, educadores, servidores e pais;

IX - fazer gestão dos problemas de ensino e aprendizagem, estimulando a adoção de medidas pedagógicas para a adequação de conteúdos, metodologias e práticas avaliativas;

X - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;

XI - oferecer assistência pedagógica sistematizada aos professores, desenvolvendo ações de formação contínua, quando for o caso;

XII - submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares das crianças, após parecer e relatos do(a) coordenador(a) pedagógico, do(a) supervisor(a), do(a) orientador(a) educacional e do conselho de classe;

XIII - coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da UE;

XIV - participar de programas de formação propostos pela Semed ou pelo(a) supervisor(a) educacional;

XV - avaliar a frequência das crianças, dos educadores e dos demais servidores, comunicando as infrequências aos respectivos responsáveis;

XVI - coordenar a acomodação da demanda escolar, inclusive a criação e supressão de turmas nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de turmas por turno;

XVII - autorizar matrículas e transferências de crianças;

XVIII - convocar e presidir reuniões, solenidades e cerimônias do quadro administrativo, docente e discente da creche/escola, delegando atribuições e competências à equipe escolar, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;

XIX - monitorar e garantir o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;

XX - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar das crianças;

XXI - coordenar o processo de lotação dos servidores e verificar a documentação de cada um para a organização de dossiês;

XXII - tomar medidas de emergência em situação imprevista nas normas internas, comunicando os fatos imediatamente às autoridades competentes;

XXIII - acompanhar a elaboração dos instrumentos de monitoramento e avaliação do ensino e aprendizagem, oferecidos pela UE;

XXIV - assegurar os processos de avaliação institucional e de autoavaliação do ensino-aprendizagem, mediados pela creche/escola, com todos os agentes participantes, direta e/ou indiretamente, da comunidade escolar;

XXV - gerenciar os dados acadêmicos e administrativos da UE no Sige;

XXVI - notificar, por escrito, os servidores que descumprirem com suas atribuições no Sige;

XXVII - zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem das crianças;

XXVIII - acompanhar a inserção dos dados no sistema Educacenso;

XXIX - buscar parcerias para a creche/escola;

XXX - realizar, anualmente, o planejamento participativo e financeiro da UE, bem como a prestação de contas, de acordo com calendário previsto e com participação da comunidade escolar;

XXXI - autorizar a utilização da Unidade Educacional, de acordo com a Instrução Normativa que regulamenta.

XXXII - acompanhar o cumprimento do PCR que dispõe sobre a hora atividade dos profissionais do magistério do Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis;

XXXIII - registrar em ata, ou outro documento, toda situação envolvendo a equipe diretiva, corpo docente e discente do Creche/escola, com a finalidade de apuração futura de eventuais fatos conflitantes.

## SEÇÃO II

### DO(A) COORDENADOR(A)/SUPERVISOR(A) PEDAGÓGICO(A)

**Art. 57.** O coordenador pedagógico é a função de apoio que coordena e supervisiona todas as atividades pedagógicas relacionadas com o processo de ensino- aprendizagem, visando ao seu aprimoramento na Unidade Educacional.

Parágrafo único. A coordenação pedagógica será desempenhada por profissional com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ou especialização em Supervisão/Administração Escolar ou Coordenação Pedagógica.

**Art. 58.** Compete ao(à) coordenador(a)/supervisor(a) pedagógico:

I - coordenar a elaboração/reelaboração do projeto político pedagógico (PPP) e das normas internas da UE;

II - elaborar o plano de ação do serviço de coordenação escolar, a partir do PPP da UE;

III - coordenar e orientar atividade, diagnóstico, controle e verificação do rendimento escolar;

IV - coordenar o cumprimento dos dias letivos, hora/aula e atividades, estabelecidos legalmente, por meio do PCR que dispõe sobre a hora-atividade dos profissionais do magistério do Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis;

V - analisar o histórico escolar da criança com vistas a adaptação, transferência e reingresso;

VI - organizar as reuniões pedagógicas e acompanhar o cronograma das atividades docentes;

VII - Acompanhar e avaliar, juntamente com a orientação educacional, o planejamento dos docentes, apoiando-os e colaborando para a solução de suas dificuldades;

VIII - viabilizar condições estruturais, materiais e de assessoramento aos métodos e técnicas de ensino;

IX - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais de educação;

X - acompanhar os docentes em seus trabalhos pedagógicos, motivando-os, auxiliando-os e estimulando-os a se tornarem, também, educadores pesquisadores;

XI - articular, junto aos docentes, a interdisciplinaridade das ações propostas no PPP, investigando, diagnosticando e avaliando o currículo, em integração com outros profissionais da educação e membros da comunidade;

XII - promover ação que objetive a articulação entre a criança e a comunidade, criando um processo de integração e identificação com a UE;

XIII - assessorar a direção da UE na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento do PPP e do Plano Curricular, auxiliando no monitoramento e na avaliação destes, tendo por fim o ajuste do trabalho escolar à exigência do meio;

XIV - divulgar à comunidade escolar todo e qualquer evento a ser realizado dentro do espaço da UE;

XV - assegurar o processo de avaliação da aprendizagem, da criança com menor rendimento em colaboração com todos os segmentos da comunidade, objetivando a definição de prioridade e a melhoria da qualidade de ensino;

XVI - elaborar, juntamente com o corpo docente, o instrumento de monitoramento e avaliação do ensino e aprendizagem da creche/escola;

XVII - emitir parecer, quando solicitado pelo(a) gestor(a);

XVIII - orientar, assessorar e coordenar o planejamento das aulas e suas escriturações;

XIX - acompanhar, semanalmente, os dados inseridos pelo professor no Sige;

XX - manter harmonia com o corpo docente no cumprimento de suas responsabilidades;

XXI - Verificar e orientar o preenchimento dos diários de classe;

XXII - cumprir e fazer cumprir as atribuições estabelecidas neste Regimento.

### **SEÇÃO III**

#### **DO(A) ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL**

**Art. 59.** A orientação educacional é a função de apoio que trabalha diretamente com as crianças em seu desenvolvimento pessoal, e que assessora o(a) professor(a) no relacionamento escola e comunidade.

Parágrafo único. A orientação educacional será desempenhada por profissional com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação/Especialização em Orientação Escolar/Educacional.

**Art. 60.** Compete ao(à) orientador(a) educacional:

I - contribuir e zelar pelo acesso e permanência da criança no Creche/escola, intervindo como mediador(a) no processo ensino-aprendizagem;

II - mobilizar o corpo docente para qualificação do processo ensino-aprendizagem, por meio do acompanhamento das turmas no horário escolar;

III - considerar, na questão curricular, a condição social e material da criança (trabalho/estudo) junto aos servidores da creche/escola, buscando o comprometimento de toda a equipe para com a sua realidade;

IV - participar da articulação, elaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do PPP;

V - promover integração e articulação entre todos os segmentos que compõem a comunidade escolar: direção, equipe técnica de assessoramento, professores, alunos e familiares, visando à construção de um espaço educativo colaborador, ético e solidário;

VI - participar, junto à comunidade escolar, da criação, organização e funcionamento das instâncias colegiais, tais como: conselho escolar, e outros, incentivando a participação e a democratização das decisões e das relações na Creche/escola;

VII - contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo da criança, visando à aprendizagem, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;

VIII - coordenar o processo de escolha de representantes de turma com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem;

XIV- coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando, prioritariamente, o atendimento e acompanhamento do educando no processo ensino-aprendizagem, assim como



o seu encaminhamento aos profissionais de outras áreas, se necessário;

X - assistir as turmas, realizando entrevistas e aconselhamentos, bem como encaminhamentos a outros profissionais, se necessário;

XI - coordenar, junto ao corpo docente, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre a criança, para conhecimento dos pais, e, em conjunto, providenciar o encaminhamento necessários;

XII - participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar da criança, orientando na identificação de comportamento divergente, criando e selecionando, junto ao corpo docente, especialistas e demais educadores, soluções para a redução de possíveis índices de evasão na UE;

XIII - Acompanhar, junto à coordenação pedagógica, o planejamento do(a) professor(a) da sala de Recursos Multifuncionais, considerando as necessidades específicas e o preenchimento dos dados necessários ao desenvolvimento da criança;

XIV- visar ao redimensionamento da ação pedagógica, coordenando, junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas das dificuldades apresentadas pela criança na aprendizagem;

XV - coordenar o processo de orientação profissional da criança, incorporando- o à ação pedagógica, promovendo sondagem de aptidões e oportunizando informações;

XVI - participar das reuniões do conselho de classe, oferecendo subsídios para a devida avaliação do processo educacional;

XVII- atuar como parceiro(a) do(a) coordenador pedagógico nas atividades desenvolvidas pela Creche/escola;

XVIII - desenvolver outras atividades, conforme o Decreto Federal nº 72.846/73, que regulamenta a Lei nº 5.564/68, a qual prevê o exercício da profissão de orientador educacional;

XIX - comunicar imediatamente aos órgãos competentes todos os casos de violência contra crianças e adolescentes, e acompanhar o andamento de cada registro em específico;

XX - cumprir e fazer cumprir as funções estabelecidas neste Regimento, observando, também, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

#### **SEÇÃO IV** **DO(A) PROFESSOR(A) DOCENTE**

**Art. 61.** Professor(a) regente é o(a) servidor(a) lotado(a) na creche/escola, que atua em uma ou mais turmas.

**Art. 62.** Compete ao professor (a) docente:

I - zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem das crianças;

II - manter a coordenação pedagógica informada sobre as crianças infrequentes;

- III - participar da elaboração da proposta pedagógica;
- IV - elaborar, executar e avaliar o plano de ensino das atividades, contemplando os direitos de aprendizagem, replanejando, sempre que for necessário, em consonância com a realidade da turma, da UE, e da comunidade como um todo;
- V - ser assíduo(a) e pontual nas atividades escolares;
- VI - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido;
- VII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas, de acordo com o público e os campos de experiências, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- VIII - proceder à observação contínua das crianças, identificando necessidades específicas e carências que possam interferir na aprendizagem, e aos devidos encaminhamentos a coordenação pedagógica;
- IX - manter a disciplina em classe e colaborar com a ordem geral da creche/escola;
- X - participar das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pela creche/escola;
- XI - repor as aulas que não forem ministradas, mas que estejam previstas no calendário escolar, visando ao cumprimento da carga horária, dos dias letivos e do currículo previsto;
- XII - proceder à avaliação contínua do desempenho das crianças;
- XIII - participar do conselho de classe, auxiliando, sempre que solicitado, na preparação do material a ser utilizado nas reuniões;
- XIV - responsabilizar-se, durante o uso, pela conservação dos equipamentos e instrumentos da creche/escola;
- XV - manter bom relacionamento com as crianças, tratando-as sempre com respeito e isenção;
- XVI - manter conduta digna, tanto dentro da creche/escola quanto na vida social;
- XVII - colaborar nas atividades de articulação com as famílias e com a comunidade em geral;
- XVIII - participar de reuniões, cursos, seminários, palestras e outros, sempre que convocado(a) pela autoridade competente;
- XIX - solicitar aos(às) professores(as) da sala de recursos e à equipe multidisciplinar, se for o caso, os subsídios que viabilizem o processo de ensino-aprendizagem da criança portadora de necessidades educativas especiais;
- XX - buscar aperfeiçoamento constante;
- XXI - inserir, diariamente, no Sige, os registros de aula e a frequência das crianças;
- XXII - inserir, semanalmente ou quinzenalmente, no Sige, os planos de aula, conforme previsto no plano anual;

XXIII - inserir conceitos e pareceres descritivos, no Sige;

XXIV - inserir, no Sige, no primeiro bimestre do ano letivo, o plano anual de curso, a partir da proposta pedagógica da UE e do referencial curricular da Rede de Ensino;

XXV - inserir, anualmente, no Sige, o Plano Anual de Curso, a partir da proposta pedagógica da UE e do referencial curricular do Sistema Ensino;

XXVI - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE.

## SEÇÃO V

### DO(A) PROFESSOR(A) NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

**Art. 63.** São atribuições do(a) professor(a) modulado(a) na Sala de Recursos Multifuncionais:

I - identificar as necessidades específicas dos educandos, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, construir plano de atuação e executá-lo;

II - organizar o tipo e o número de atendimentos; acompanhar o funcionamento e a aplicação dos recursos pedagógicos, da acessibilidade dos recursos e da sala de aula comum do ensino regular, e de outros ambientes da UE;

III - identificar as necessidades da criança; reconhecer suas habilidades; e, a partir de então, traçar seu plano de atendimento;

IV - produzir os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades com as crianças, como transcrição, ampliação e gravação de textos; bem como adequar os materiais didático-pedagógicos, entre outros;

V - utilizar os recursos existentes para o desenvolvimento intelectual e educacional das crianças;

VI - zelar pelo material de uso, como: *softwares*, recursos e equipamentos tecnológicos, recursos ópticos, mobiliários, dicionários e outros;

VII - providenciar leitores voluntários para atender à criança portadora de deficiência visual.

## SEÇÃO VI

### DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 64.** Os técnicos administrativos e os agentes administrativos educacionais têm os seus trabalhos vinculados do seguinte modo:

I - técnico administrativo educacional, modulado na função de secretário(a) escolar, coordenador de apoio escolar, vinculado ao(à) diretor(a);

II - técnico administrativo educacional, modulado na secretaria escolar, vinculado ao(à) secretário(a) escolar;

III - técnico administrativo educacional, modulado na biblioteca, recurso tecnológico ou em laboratório, vinculado à supervisão educacional;

IV - agente administrativo educacional, modulado na função de técnico em alimentação escolar ou técnico em infraestrutura escolar, vinculado ao coordenador de apoio escolar, ou, na ausência destes, ao(à) diretor(a);

V - o agente administrativo educacional, modulado na função de vigia noturno ou diurno, vinculado ao(à) diretor(a).

## **SEÇÃO VII** DO PESSOAL ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

**Art. 65.** O técnico administrativo educacional e o agente administrativo educacional têm suas atribuições dispostas na Lei do PCR.

I - havendo necessidade, todos os servidores lotados na Creche/escola estão sujeitos a se envolverem com as atribuições pedagógicas, exceto a docência;

II - caso o(a) profissional tenha obtido vantagens ou progressões funcionais, por meio de cursos distintos daqueles exigidos para o ingresso em sua carreira, deverá colaborar com ações pertinentes aos conhecimentos adquiridos, quando solicitado.

## **SEÇÃO VIII** DA SECRETÁRIA ESCOLAR

**Art. 66.** A secretaria escolar é o setor encarregado do serviço de escrituração e estatística escolar, como: arquivo em geral, protocolos, atas, transferências escolares, boletins e correspondências, sendo a função de secretário(a) geral.

**Art. 67.** O(A) secretário(a) geral é indicado(a) pelo(a) diretor(a) da UE e nomeado(a) pelo(a) prefeito(a) municipal, mediante aprovação do(a) secretário(a) da Educação.

**Art. 68.** Compete ao(à) secretário(a) geral:

I - planejar, acompanhar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da secretaria escolar;

II - participar da elaboração da proposta pedagógica e do PDDE;

III - responsabilizar-se pela matrícula das crianças;

IV - organizar e atualizar toda a documentação escolar;

V - controlar a documentação da vida funcional dos servidores;

VI - elaborar a folha de frequência dos servidores;

VII - elaborar escala de férias;

VIII - expedir certificados, guias de transferência e outros documentos pertinentes, assinados de próprio punho e pelo(a) diretor(a), cumpridas as formalidades legais;

- IX - manter em dia o arquivo de legislação e demais documentos;
- X - publicizar os processos de matrículas, transferências, e outros;
- XI - responsabilizar-se pela redação oficial da Creche/escola;
- XII - garantir o sigilo de toda a documentação escolar;
- XIII - supervisionar as atividades do pessoal administrativo vinculado à secretaria escolar e controlar sua frequência;
- XIV - inserir e atualizar os dados cadastrais das crianças no Sige:
  - a) documentos e informes escolares e pessoais das crianças.
- XV - inserir os dados cadastrais dos servidores no Sige;
- XVI - inserir as movimentações das crianças, no Sige, como:
  - a) transferência;
  - b) remanejo;
- XVII - emitir relatórios e documentos oficiais constantes do Sige, sempre que solicitado por terceiros, órgãos, ou instituições competentes;
- XVIII - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE.
- XIX - Parágrafo único. As atribuições de competência do(a) secretário(a) geral, quando delegadas, poderão ser executadas por técnicos e auxiliares lotados na secretaria escolar.

**Art. 69.** Na ausência ou impedimento do(a) diretor(a) escolar, o(a) secretário(a) geral é o(a) responsável pela Creche/escola.

## **SEÇÃO IX** DA COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR

**Art. 70.** Compete ao(à) agente administrativo(a) educacional, quando modulado(a) na função de coordenador(a) de apoio escolar:

- I - planejar, acompanhar e controlar a execução da merenda escolar;
- II - coordenar e acompanhar os trabalhos dos agentes administrativos educacionais e dos(das) manipuladores(as) de alimentos;
- III - controlar a entrada e saída do material de consumo;
- IV- zelar pela qualidade, organização, controle de estoque e prazos de validade dos produtos da alimentação escolar, conforme normas vigentes;
- V - zelar pela manutenção e conservação do prédio escolar;
- VI - controlar a distribuição dos materiais pedagógicos e de limpeza em geral, em âmbito do almoxarifado;
- VII - colaborar para o bom e fiel cumprimento das atividades gerais da creche/ Escola;
- VIII - executar as demais atribuições dispostas na Lei do (PCR), referentes

ao cargo/função.

## **SEÇÃO X** DO(A) TÉCNICO(A) DE SECRETARIA

**Art. 71.** Compete ao(à) técnico(a) administrativo(a) educacional, quando modulado(a) na função de técnico(a) de secretaria:

I - manter em dia:

- a) a escrituração;
- b) os arquivos ativo e passivo;
- c) o fichario;
- d) a correspondência da escola;
- e) os registros do aproveitamento escolar das crianças;
- f) os registros dos resultados de avaliação;

II - comunicar aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações do rendimento escolar, em períodos pré-determinados;

III - prestar informações de ordem administrativa;

IV - receber, conferir, registrar, encaminhar documentos e controlar sua tramitação;

V - manter os arquivos organizados, assim como todo o ambiente da secretaria;

VI - prestar informações sobre a vida escolar das crianças que não mais estejam matriculadas na creche/escola;

VII - cumprir outras determinações da chefia imediata;

VIII - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE;

IX - executar as demais atribuições dispostas na Lei do PCR, referentes ao cargo/função.

## **SEÇÃO XI** DO(A) MANIPULADOR(A) DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 72.** Compete ao(à) agente administrativo(a) educacional, modulado(a) na função de manipulador(a) de alimentação escolar:

I - desempenhar as atividades relativas ao planejamento, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar;

II - conferir o estado de conservação dos alimentos ao recebê-los e antes de prepará-los;

III - zelar pelo correto armazenamento, guarda e conservação dos alimentos;

IV - manter o asseio pessoal e dos materiais, e a limpeza das áreas de preparo da alimentação escolar;

V - usar vestuário adequado (na cor clara e calçado fechado) em serviço, mantendo-o sempre limpo, bem como não utilizar acessórios (brincos, anéis, pulseiras, esmaltes, etc);

VI - submeter-se, anualmente, a exames periódicos de saúde;

VII - frequentar, anualmente, cursos e treinamentos específicos das atividades;

VIII - colaborar para o bom e fiel cumprimento das atividades gerais da Creche/ Escola;

IX - executar as demais atribuições dispostas na Lei do PCR, referentes ao cargo/função.

## **SEÇÃO XII**

### **DO(A) TÉCNICO(A) DE LIMPEZA E INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

**Art. 73.** Compete ao(à) agente administrativo(a) educacional, modulado(a) na função de técnico(a) em infraestrutura escolar:

I - zelar pela limpeza e conservação do prédio escolar, das instalações, dos móveis e dos equipamentos;

II - executar serviços de rotina em sua área de atuação, quando solicitado;

III - auxiliar no controle da entrada e saída das crianças e visitantes;

IV - executar serviços de horta;

V - cumprir a escala de serviços e outras determinações da chefia imediata;

VI - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da Creche/ escola;

VII - executar as demais atribuições dispostas na Lei do PCR, referentes ao cargo/função.

## **SEÇÃO XIII**

### **DA VIGILÂNCIA ESCOLAR**

**Art. 74.** Compete ao(à) agente administrativo (a) educacional, modulado(a) na função de vigilância escolar:

I - fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar furtos, incêndios, depredações, invasão de estranhos, e outros fatores que possam causar danos ao patrimônio da Creche/escola;

II - relatar ao(à) diretor(a) ocorrências anormais verificadas durante seu expediente de trabalho;

III - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da Creche/escola, zelando e atuando na limpeza, conservação e manutenção das instalações, conforme solicitação da direção escolar;

IV - auxiliar nos serviços de horta, arborização, jardinagem e limpeza da área da Creche/escola;

V - executar as demais atribuições dispostas na Lei do PCR, referentes ao cargo/função.

## **CAPÍTULO V** **DAS PENALIDADES**

### **SEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 75.** A investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa compromisso com a observância da legislação educacional, com este Regimento Escolar, com as normativas baixadas pela Secretaria Municipal da Educação, e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. Os servidores efetivos submetem-se também ao Estatuto dos Servidores do Município de Marianópolis e ao PCR.

**Art. 76.** A inobservância às normas a que se refere o artigo anterior caracteriza infração disciplinar, punível na forma do disposto neste Regimento Escolar.

§ 1º No caso de infração disciplinar, o(a) gestor(a) deverá fazer constar em ata, de forma clara, a infração praticada, sem omissão dos pontos relevantes, bem como obter o registro de ciência do agente e de uma testemunha, ou a assinatura de duas testemunhas, no documento (caso o agente negue-se a assiná-lo).

§ 2º O(A) gestor(a), ao constatar o cometimento de infrações leves (que não venham comprometer o funcionamento e a integridade moral no âmbito escolar), deverá, acompanhado de dois membros da equipe diretiva, solucionar o problema de forma prática, ética e coerente, evitando tumulto e o agravamento da situação.

§ 3º No caso de as tentativas de solução pacífica restarem infrutíferas, o(a) gestor(a) deverá encaminhar ofício à Secretaria Municipal da Educação, anexando todas as provas pertinentes, para adoção das providências cabíveis por parte da Pasta.

§ 4º As infrações graves deverão ter seus relatos prontamente descritos em ata e enviados à Secretaria Municipal da Educação.

§ 5º Existindo provas colhidas de forma não vedada em lei, o(a) gestor(a) deverá encaminhá-las à Semed, por intermédio de ofício.

§ 6º Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, serão considerados os seguintes elementos:

I - a natureza e a gravidade da infração, bem como as circunstâncias em que fora praticada;

II - os danos causados ao serviço público ou a terceiros;

III - os antecedentes do(a) servidor(a);



IV - a reincidência;

V - em qual instituto jurídico a prática se enquadra: culpa (negligência, imperícia ou imprudência) ou dolo (vontade de praticar a infração).

§ 7º Ao(À) acusado(a), será assegurada ampla defesa e o contraditório no processo que investigar as falhas que lhe forem imputadas.

§ 8º Em caso de danos materiais ao patrimônio ou a bens de terceiro, o agente, além de ser submetido às sanções cabíveis, terá a obrigação de repará-los.

§ 9º A aplicação de quaisquer penalidades ao acusado deve ser fundamentada e amparada pela Lei do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Marianópolis do Tocantins.

## SEÇÃO II

### DAS PENALIDADES PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO E QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Art. 77.** São sanções aplicáveis ao(à) servidor(a) que cometer infração disciplinar, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Marianópolis:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo de provimento em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

**Art. 78.** Para imposição de pena disciplinar, são competentes:

I - o(a) prefeito(a), nos casos de demissão, destituição de cargo em comissão ou função de confiança, e de cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - o(a) secretário(a) municipal da Educação, nos casos de suspensão;

III- o(a) gestor(a) de setor e outras autoridades, em casos de advertência.

**Art. 79.** A aplicação de quaisquer das penalidades deve ser precedida de processo administrativo (Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD).

§ 1º As penalidades aplicadas ao(à) servidor(a) serão registradas em seu próprio dossiê.

§ 2º O(A) servidor(a) suspenso(a) terá as vantagens e direitos decorrentes do exercício de seu cargo também suspensos, enquanto durar a penalidade.

## CAPÍTULO VI

## DOS COLEGIADOS

**Art. 80.** São colegiados diretamente envolvidos com a creche:

- I - Conselho Escolar;
- II - Conselho de Classe.

### SEÇÃO I DO CONSELHO ESCOLAR

**Art. 81.** O Conselho Escolar, órgão consultivo, deliberativo, mobilizador, propositivo, fiscalizador e de controle social, nas esferas administrativa, financeira e pedagógica, reger-se-á por regimento próprio e por normas, hierarquicamente, superiores, conforme o artigo 14, inciso II da Lei 9.394/96 – LDB.

Paragrafo único. A creche/escola, por meio de sua direção, providenciará, junto à comunidade escolar, a formação do Conselho Escolar, observando orientações do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal da Educação.

### SEÇÃO II DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 82.** O conselho de classe é o colegiado de natureza deliberativa e consultiva em matéria didático-pedagógica, com atuação restrita a cada turma, visando a melhoria da aprendizagem acadêmica, individual e coletiva das crianças.

**Art. 83.** O conselho de classe é constituído pelo(s)/pela(as):

- I - diretor(a) ou seu representante, na qualidade de presidente do colegiado;
- II - professores docentes da(s) turma(s);
- III - coordenador(a) pedagógico;
- IV - orientador(a) educacional;
- V - secretário(a) geral;
- VI - representante de pais.

**Art. 84.** Compete ao conselho de classe:

I - possibilitar aos professores a adoção de procedimentos comuns de avaliação do aproveitamento escolar da criança, visando à unidade do trabalho pedagógico, ressalvado o respeito às diferenças individuais;

II - avaliar a criança globalmente, isto é, suas aquisições intelectuais, competências relacionadas às atitudes, valores, habilidades sociais e psicomotoras;

III - avaliar, permanentemente, o processo educativo (avaliação contínua), buscando atingir os objetivos da educação, ou seja, o pleno desenvolvimento da

criança, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV - analisar especificamente as causas do baixo e alto desempenho da criança e da turma, considerando os fatores de saúde, ambientais, familiares, emocionais e pedagógicos, e determinar, se necessário, acompanhamento especial;

V - sensibilizar os professores para a importância da autoavaliação contínua de seu trabalho, com vistas ao replanejamento e ao seu aperfeiçoamento profissional;

VI - colaborar para a compatibilização dos objetivos referentes aos diversos componentes curriculares, especialmente daqueles que compõem a mesma área;

VII - analisar os problemas e dificuldades de desenvolvimento das crianças e professores;

VIII - desenvolver o hábito de pesquisar e analisar os problemas e dificuldades das crianças e professores;

IX - discutir medidas a serem tomadas para a solução de problemas;

X - elaborar planos de ação para colocar em prática as decisões tomadas;

XI - divulgar e aproveitar as experiências exitosas.

§ 1º Exige-se quórum mínimo de dois terços dos membros do conselho de classe para as tomadas de decisão.

§ 2º O conselho de classe é um colegiado autônomo, podendo decidir, independentemente do pronunciamento do(a) professor(a) da turma .

**Art. 85.** O conselho de classe reunir-se-á, ordinariamente, após as avaliações bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado pela direção ou por dois terços de seus membros.

Parágrafo único. Os atos do conselho de classe, registrados em livro próprio, são objetos de sigilo por parte de seus membros, em respeito à integridade da criança.

**Art. 86.** Os resultados finais da avaliação do aproveitamento escolar das crianças serão publicizados após reunião do conselho de classe.

## **CAPÍTULO VIII** **DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **SEÇÃO I** **DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE**

**Art. 87.** A Associação de Pais e Mestre (Unidade Executora), legitimada por Assembleia Geral, é a instituição executora da gestão financeira da UE, regida por estatuto próprio, e composta por:

I - Conselho Fiscal;

II - Diretoria Executiva.

Parágrafo único. O conselho escolar poderá compor a APM, na condição de conselho consultivo.

## **SEÇÃO II** **OUTRAS INSTITUIÇÕES**

**Art. 88.** A creche/escola poderá criar e manter outras instituições educacionais, sempre que o conselho escolar, em consonância com a sua direção, julgar necessário.

## **TÍTULO V** **DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO**

### **CAPÍTULO I** **DOS INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO**

**Art. 89.** Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados no Sige, em livros atas, livros de regularização, e em fichas próprias, observando-se os regulamentos e disposições legais.

Parágrafo único. Os livros de escrituração deverão conter termo de abertura e de encerramento, rubricados pelo(a) secretário(a) geral e pelo(a) diretor(a); e as demais páginas, rubricadas pelo(a) secretário(a).

**Art. 90.** As fichas individuais de aproveitamento deverão conter:

I - dados da Creche/escola;

II - identificação da criança;

III - registro de frequência;

IV - assinatura do(a) diretor(a) e do(a) secretário(a) geral com os respectivos números de autorização ou registro, e do(a) servidor(a) responsável pelo preenchimento.

**Art. 91.** No documento de transferência, deverá constar os seguintes dados:

I - identificação da Creche/escola, inclusive o número de sua lei de criação e o da resolução de autorização pelo Conselho Municipal de Educação;

II - identificação completa da criança;

III - histórico da vida escolar da criança, que informe todos os anos cursados na creche/escola ou em outra instituição, anteriormente frequentada;

IV - avaliação do desempenho escolar quando se tratar da pré-escola, constando as habilidades desenvolvidas e em desenvolvimento;

V - registro das ocorrências especiais relativas à aprendizagem da criança;

VI - assinatura do(a) diretor(a) e do(a) secretário(a) geral da UE, sobrepostas aos nomes por extenso, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número dos respectivos registros, autorizações ou atos designatórios.

**Art. 92.** A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar deverá ser garantida, por intermédio das assinaturas do(a) diretor(a) e do(a) secretário(a) geral, com os respectivos registros ou autorização, acima dos nomes carimbados, digitados ou manuscritos em letra legível.

**Art. 93.** O diário de classe será disposto no Sige.

## CAPÍTULO II DO ARQUIVO ESCOLAR

**Art. 94.** A Creche/escola deverá dispor dos seguintes livros em seu

arquivo: I - livros de ata:

- a) do Conselho de Classe;
- b) do Conselho Escolar;
- c) do Conselho Fiscal;
- d) de reuniões pedagógicas;
- e) da APM

II - livros de escrituração:

- a) registro de matrículas;
- b) registro de transferências recebidas e expedidas;
- c) termo de visita da Inspeção Escolar, do Conselho de Educação, do Conselho de Alimentação Escolar e do(a) secretário(a) da Educação;
- d) ocorrências disciplinares dos servidores.

**Art. 95.** A secretaria da Creche/escola deverá dispor de:

I - arquivo ativo para a guarda de documentação da vida escolar das crianças, professores e demais funcionários em atividade;

II - arquivo passivo para a guarda dos documentos das crianças, professores e demais funcionários que já deixaram a Creche/escola.

Parágrafo único. O(A) secretário(a) geral e seus auxiliares são responsáveis pelos arquivos, sendo vedado o manuseio de tais documentos por professores, crianças e demais servidores.

## TÍTULO VI DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 96.** A proposta pedagógica da Creche/escola será fundamentada na concepção da criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, e como sujeito social, cultural, histórico e político, marcado pelo meio em que se

desenvolve e que também a identifica.

Parágrafo único. Na elaboração e execução da proposta pedagógica, será assegurado a Creche/escola, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, com a participação dos professores e da comunidade escolar, essa representada pelo Conselho Escolar.

**Art. 97.** Na proposta pedagógica elaborada pela creche/escola, considerando a LDB, as normativas dos CNE e CME, e a BNCC, deverá constar:

I - identificação da Creche/escola:

- a) nome, endereço, breve histórico contendo a lei de criação, denominação e autorização de funcionamento;
- b) espaço físico, instalações, equipamentos, materiais didáticos-pedagógicos;
- c) recursos financeiros;
- d) características das crianças – perfil do público-alvo;
- e) características dos recursos humanos;
- f) indicadores pedagógicos e gráficos de aproveitamento;
- g) projetos executados e em andamento;
- h) situação atual no processo educacional, com os principais problemas e prioridades – PDDE Interativo.

II - entorno da Creche/escola:

- a) comunidade em que está inserido;
- b) potencial (museus, bibliotecas, praças, parques, feiras, etc);
- c) integração/comunidade;
- d) função na comunidade.

III - filosofia da Creche/escola:

- a) marco referencial: perfil de cidadão adulto, projetado para as crianças;
- b) perfil do educador que queremos;
- c) visão de futuro;
- d) missão;
- e) relação Creche/escola/comunidade;
- f) metodologia de ensino, cuidado e de avaliação.

IV - objetivos e metas:

- a) objetivos e metas globais, envolvendo todo o agir da Creche/escola;
- b) objetivos e metas por grupo de idade;
- c) prioridades – nos objetivos e metas.

V - organização da Creche/escola:

- a) organograma;
- b) plano de ação;
- c) quadro de hora-atividade dos professores;
- d) reuniões pedagógicas;
- e) reuniões da APM;
- f) formação continuada;
- g) avaliação institucional.

VI - rotinas da Creche/escola:

- a) horários de funcionamento;
- b) periodicidade de reuniões dos colegiados.

VII - articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, quando houver necessidade;

VIII - metodologia de avaliação e acompanhamento do desenvolvimento integral da criança;

IX - cronograma do ano.

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I DA APLICAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**Art. 98.** Caberá ao(à) diretor(a) escolar coordenar o estudo deste Regimento, responsabilizando-se por sua correta aplicação.

**Art. 99.** Os casos omissos, neste Regimento, serão resolvidos pelo Conselho Municipal da Educação, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 100.** As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo(a) diretor(a) da Creche/escola, ouvidos o Conselho de Classe, em matéria didático - pedagógica, e, como instância superior, o Conselho Escolar, em matéria administrativa e pedagógica.

Parágrafo único. Em caso de conflito ou de interpretação de normas, deverá ser consultado o Conselho Municipal de Educação ou a Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 101.** Este Regimento estará em vigor pelo período de dez anos, e poderá sofrer alterações sempre que houver necessidade, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 102.** A UE, por intermédio da APM, poderá celebrar parcerias com entidades públicas ou particulares sempre que houver necessidade, mediante autorização da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 103.** Este Regimento Escolar será aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e homologado pela secretaria municipal da Educação, e entrará em vigor na data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Marianópolis do Tocantins.

**Art. 104.** Este Regimento Escolar será aprovado, pelo Conselho Municipal de Educação, revoga-se as disposições em contrário.