



SUMÁRIO

ATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.....1	
PARECER: 09/2023	1
RESOLUÇÃO Nº. 09/2023 – CME MARIANÓPOLIS –TO, 04 DE DEZEMBRO DE 2023.....	2
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	2
REGIMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL	3

ATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PARECER: 09/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

ASSUNTO: Aprovação do Regimento Escolar do Ensino Fundamental nº. 09 de 04 de dezembro de 2023.

DATA: 04/12/2023 APROVADO:04/12/2023

I – RELATÓRIO:

A Secretaria Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins – TO, encaminhou o ofício nº. 106/2023 de 22 de novembro de 2023, o qual gerou o processo 09/2023, solicitando a este Conselho Municipal de Educação a aprovação do Regimento Escola do Ensino fundamental nº. 09 de 04 de dezembro de 2023 da rede Municipal de Ensino, que estabelece os princípios de gestão e normatização do funcionamento das escolas, em todos os seus aspectos de organização administrativa, didática, disciplinar e pedagógica.

II – ANÁLISE:

Consta nos autos os documentos:

✓ Ofício nº. 106/2023 da Semed,

III – HISTÓRICO:

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 criação do Regimento Escolar do Ensino Fundamental.

IV – CONCLUSÃO:

Por consenso encontrado pelo colegiado presente resolvem acatar o Regimento Escolar do Ensino Fundamental.

V – PARECER E VOTO DOS CONSELHEIROS:

Este Conselho Municipal de Educação manifesta-se favoravelmente a aprovação do Regimento Escolar do Ensino Fundamental por unanimidade dos seus membros presentes.

VI – DELIBERAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME.

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

DELMA SOUSA SANTOS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

MAYARA COELHO DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde

ILTON COLTINHO DA SILVA
Secretaria Municipal de Transportes e Obras

LUIS JONATAS ALVES DA SILVA
Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

LAUDEMIR DE SÁ SILVEIRA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Turismo

ISAÍAS DIAS PIAGEM
Prefeito Municipal

VALDECI ANTÔNIO DA SILVA
Vice-prefeito

ERIVAN SERPA MARTINS
Presidente da Câmara Municipal (2023-2024)

MANOEL RAMOS DA SILVA
Secretaria Municipal de Controle Interno

ELZA DIAS PIAGEM DE ARAUJO
Secretaria Municipal de Finanças



SALES LOPES DO COUTO
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Habitação

MARA ANDRÉIA PREDIGER
Secretaria Municipal de Educação

MARIA DE JESUS DIAS PIAGEM DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Assistência Social

GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS GABRIEL
Secretaria Municipal de Agricultura

MARCOS DIONIS ALENCAR DE AZEVEDO
Diretor Administrativo da PMM/OMAR



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 04 dias do
mês de dezembro do ano de 2023.

Cleide Paz Lopes Barbosa
Presidente da CME

CONSELHEIROS

Ana Paula Macedo Pereira da Silva
Ângela M^a Alves Queiroz
Audirene Caldeira Enderle
Cleide Paz Lopes Barbosa
Clenir Rodrigues Morais
Edilaine Oliveira Milhomem
Elisangela Gomes Rocha
Elza Dias P. de Araujo
Erivan Serpa Martins
Fabiana Paz Lopes Reichert
Gilson Coutinho da Silva
Idefátima F. de S. Paz
Itamar Dias Coutinho
Joane Barbosa de Melo
Kathia M^a L. F. Araújo
Kleger Tavares Sousa
Laiane Souza Cavalcante
Lilia Ayres Galvão Silva
Marciana Pereira do Nascimento
Maria Aparecida Gomes Costa Sá
Maria Sonia Gomes de Oliveira
Marilene Clemente de Sousa
Nilzete Maria Gomes
Raimunda Soares de Souza
Romulo Santana de Sousa
Rosenir Schnornberber

RESOLUÇÃO Nº. 09/2023 – CME MARIANÓPOLIS – TO, 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe da aprova do Regimento Escolar do
Ensino Fundamental anos iniciais e finais.

O Conselho Municipal de Educação de Marianópolis
do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe são
conferidas pela 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- Fica aprovado o Regimento Escolar do Ensino
Fundamental anos iniciais e finais, de acordo PCR,
PME, PNE, LDB e Regimento Jurídico do servidor,
conforme o parecer nº 09/2023 do plenário 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
Ensino Fundamental anos iniciais e finais, no período
de dez anos a partir da data da publicação.

Art.3º- Esta Resolução entrará em vigor na data de
sua publicação.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE MARIANÓPOLIS-TO., aos 04 dias do
mês de dezembro do ano de 2023.

Cleide Paz Lopes Barbosa – Presidente do CME.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

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 009/2023 – CME, de 04 de dezembro de 2023,
vem homologar e tornar público a homologação do
“**REGIMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL
ANOS INICIAIS E FINAIS**”, em conformidade com as
especificações contidas no PCR, PME, PNE, LDB e
Regimento Jurídico.

Publique -se.

Marianópolis – TO, 07 de dezembro de 2023.

MARA ANDRÉIA PREDIGER

Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 008/2021



REGIMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

ISAÍAS DIAS PIAGEM
Prefeito de Marianópolis do Tocantins – TO

MARA ANDREIA PREDIGER
Secretária de Educação

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
MARIANÓPOLIS – TO
Dezembro/2023



APRESENTAÇÃO

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

A Secretaria Municipal da Educação de Marianópolis do Tocantins torna público o Regimento Escolar do Ensino Fundamental 2023/2033, regulamentando a competência das escolas, 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 das escolas para as discussões, reflexões e todas as suas tomadas de decisões.

Esta construção será, portanto, de inteira relevância para a comunidade escolar, e, em particular, para a equipe que trabalha diretamente com o Ensino Fundamental, cabendo a cada unidade a atribuição de executá-la, em função da organização da própria estrutura administrativa e do aperfeiçoamento da qualidade da educação na SEMED.



SUMÁRIO

TÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO.....	07
CAPÍTULO I – DA EDUCAÇÃO.....	07
CAPÍTULO II – DA IDENTIFICAÇÃO.....	07
CAPÍTULO III – DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO.....	07
CAPÍTULO IV – DOS NÍVEIS E MODALIDADES DO ENSINO.....	08
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	08
CAPÍTULO I - DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS.....	09
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL E SUAS MODALIDADES.....	09
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	09
SEÇÃO III – DOS OBJETIVOS.....	12
CAPÍTULO II – DO CURRÍCULO.....	13
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS AEE.....	13
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	14
CAPÍTULO V – DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	16
CAPÍTULO VI – DA PROMOÇÃO.....	16
CAPÍTULO VII – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	16
CAPÍTULO VIII - DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO – PDDE.....	18
TÍTULO III – DO REGIMENTO ESCOLAR.....	18
CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	18
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA.....	19
CAPÍTULO III – DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	20
CAPÍTULO IV – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO.....	21
CAPÍTULO V - DA FREQUÊNCIA.....	21
CAPÍTULO VI – DA PROMOÇÃO.....	22
CAPÍTULO VII – DA TRANSFERÊNCIA.....	22
TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	23
CAPÍTULO I – DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	23
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE E PAIS.....	24
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO.....	24
SEÇÃO II – DAS PENALIDADES AO EDUCANDO.....	26
SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PAIS.....	27
CAPÍTULO III – DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	28
CAPÍTULO IV – DA ATRIBUIÇÃO DO MAGISTÉRIO.....	29
SEÇÃO I – DO (A) DIRETOR (A)	29
SEÇÃO II – DO (A) SUPERVISOR (A) EDUCACIONAL/ COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO.....	30
SEÇÃO III – DO (A) ORIENTADOR (A) EDUCACIONAL.....	32
SEÇÃO IV - DO (A) PROFESSOR (A) DOCENTE.....	34



SEÇÃO V - DO INSPETOR ESCOLAR.....	35
SEÇÃO VI – DO PSICOPEDAGOGO.....	36
CAPÍTULO V – DO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	37
SEÇÃO I – DA SECRETÁRIA.....	38
SEÇÃO II – DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	39
SEÇÃO III – DO BIBLIOTECÁRIO.....	40
SEÇÃO IV – DO NUTRICIONISTA.....	41
SEÇÃO V– DO AGENTE DE TRANSPORTE EDUCACIONAL.....	41
SEÇÃO VI – DO MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESCOLAR.....	41
SEÇÃO VII – DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.....	42
SEÇÃO VIII - DO PORTEIRO SERVENTE.....	42
SEÇÃO VIII – VIGIA/GUARDA ESCOLAR.....	42
CAPÍTULO VI – DAS PENALIDADES.....	43
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	43
SEÇÃO II – DAS PENALIDADES PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.....	44
TÍTULO V – DO COLEGIADO.....	44
CAPÍTULO I – DA CLASSIFICAÇÃO.....	44
SEÇÃO I – DO CONSELHO ESCOLAR.....	45
SEÇÃO II – DO CONSELHO DE CLASSE.....	45
SEÇÃO III – DO GRÊMIO ESTUDANTIL.....	46
CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES.....	47
SEÇÃO I – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES.....	47
SEÇÃO II – OUTRAS INSTITUIÇÕES.....	47
TÍTULO VI – DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO.....	47
CAPÍTULO I – DOS INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO.....	47
CAPÍTULO II – DO ARQUIVO ESCOLAR.....	48
CAPÍTULO III – DO HISTÓRICO ESCOLAR.....	49
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	49
CAPÍTULO I – DA APLICAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES.....	49
CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	50



TULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DA EDUCAÇÃO

Art. 1º. A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

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

§ 2º Este Regimento é um instrumento que regulamenta, a partir da legislação educacional, a estrutura e o funcionamento das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (Regime Parcial, Regime Integral e do Campo), mantidas pela Prefeitura Municipal de Marianópolis do Tocantins – TO, dando ordenamento legal.

§ 3º O Regimento Escolar do Ensino Fundamental também define 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 às Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis desenvolvem suas funções em Regime Parcial e Regime Integral.

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

- I. UE – Unidade Educacional;
- II. SEMED – Secretaria Municipal da Educação;
- III. AAE – Atendimento Educacional Especializado;
- IV. EJA – Educação de Jovens e Adultos;
- V. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- VI. CNE – Conselho Nacional de Educação;
- VII. CME – Conselho Municipal de Educação;
- VIII. PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola;
- IX. SIGE – Sistema Integrado de Gestão Escolar;
- X. PPP – Projeto Político Pedagógico;
- XI. PCCR – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º. A UE ministrará o Ensino Fundamental, de acordo com o disposto na Constituição Federal, Artigo 211, § 2º, e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais normas educacionais, Federais e Municipais.

Art. 5º. A UE promoverá, com a participação da comunidade escolar local, a educação, direito de todos e dever da família e do Estado, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 6º. A UE deverá participar do desenvolvimento da comunidade em que está inserida e contextualizar o processo de ensino aprendizagem à sua realidade socioeconômica e cultural.



Art. 7º. A educação na UE será ministrada com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições de acesso e permanência na educação;
- II. Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III. Preservação dos valores da Nação, da Região, do Estado e do Município;
- IV. Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- V. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI. Gratuidade do ensino público;
- VII. Garantia do padrão de qualidade;
- VIII. Valorização da experiência extraescolar;
- IX. Gestão democrática do ensino público, na forma da lei;
- X. Valorização do profissional da educação escolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 8º. A educação ministrada na UE tem por fim:

- I. A compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II. Respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III. Fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV. Desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na concretização do bem comum;
- V. Preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VI. A preservação e expansão do patrimônio cultural;
- VII. Promoção de uma convivência respeitosa e fraterna;
- VIII. Uma convivência pautada em valores éticos, entre cidadãos de diferentes etnias, credos e gêneros.

CAPÍTULO IV - DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 9º. Conforme autorização específica, emitida pelo Conselho Municipal de Educação, a UE oferecerá o Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

§ 1º A disponibilidade da Educação Especial, no âmbito do Ensino Fundamental, está condicionada à oferta desta modalidade na UE.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS

SEÇÃO I - DO ENSINO FUNDAMENTAL E SUAS MODALIDADES

Art. 10. O Ensino Fundamental regular será ministrado em regime de seriação anual com duração de nove anos, com o mínimo de 200 dias letivos e carga horária anual mínima de 800 horas. (LDB Art. 24, inciso I).

§ 1º Os anos iniciais do Ensino Fundamental serão organizados em dois períodos de aprendizagem:

- I. Período da Alfabetização (Alfa I) – Composto pelos dois anos iniciais (1º e 2º), em que deverão ser garantidas as bases da escrita, da leitura e do raciocínio lógico;
- II. Período Complementar (Alfa II) – Composto por três anos (3º, 4º e 5º), destinados a educandos que concluírem com êxito o Período de Alfabetização (Alfa I) ou que se encontram em idade regular.

§ 2º Os cinco anos iniciais do Ensino Fundamental, organizados em regime anual, terão a denominação de 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano.



§ 3º Os quatro anos finais do Ensino Fundamental, organizados em regime anual, terão a denominação de 6º ano, 7º ano, 8º ano e 9º ano.

§ 4º A Educação de Jovens e Adultos, em nível de ensino fundamental, será oferecida, a partir de proposta pedagógica própria, nas UEs em que houver demanda.

§ 5º Na Educação de Jovens e Adultos, a UE poderá oferecer aos educandos não alfabetizados um período denominado “Alfabetização”, que antecederá o 1º período do 1º segmento. § 6º Entende-se, na modalidade EJA, para efeitos deste Regimento:

- I. Período – um semestre letivo, correspondente a um ano do ensino regular;
- II. Segmento – um nível de ensino, correspondendo a:
 - a) 1º segmento – anos iniciais do ensino fundamental do ensino regular;
 - b) 2º segmento – anos finais do ensino fundamental do ensino regular.

Art. 11. A UE deverá organizar projetos para atendimento aos educandos com distorção idade-série, no turno oposto ao de suas aulas, objetivando:

- I. Alfabetizar os educandos não alfabetizados;
- II. Criar situações de ensino e de aprendizagem que garantam ao educando a construção dos saberes e conhecimentos básicos para o ano/período correspondente a sua idade, realizando a correção do seu fluxo escolar, após verificada e comprovada a aprendizagem.

Parágrafo Único. A UE deverá promover a reclassificação do educando com distorção idade-série, tão logo este apresente condições de ser integrado à série ou ano subsequente a que se encontra, com possibilidade de sucesso.

Art. 12. O Sistema Municipal de Ensino deverá criar projetos metodológicos para as Unidades Escolares – UE.

SEÇÃO II - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 13. A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e demais modalidades.

Parágrafo Único. A Educação Especial será ofertada conforme direitos assegurados pelas legislações vigentes.

Art. 14. A Educação Especial tem como objetivo garantir atendimento inclusivo, em caráter suplementar e complementar, em articulação com toda a equipe escolar, aos educandos 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. O educando público-alvo da Educação Especial receberá atendimento de acordo com sua especificidade, não podendo ser prejudicado em função da necessidade apresentada.

Art. 15. As salas de recursos multifuncionais são espaços para que os professores de educação especial realizem a complementação ou suplementação curricular para alunos público-alvo da educação especial.

§ 1º A complementação ou suplementação curricular, de que trata o caput deste artigo, realizar-se-á:

- I – Por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos;
- II – Pela utilização de equipamentos e materiais específicos.

§ 2º O atendimento das salas de recursos multifuncionais:

- I – Dar-se-á em horário diferente daquele em que os alunos frequentam a classe regular;



II – Deve estender-se, observada a capacidade de atendimento aos alunos de outras redes de ensino.

Art. 16. Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

- I – Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos;
- II – A definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III – O tipo de atendimento, conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- IV – Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da UE;
- V – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- VI – Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da UE, visando à disponibilização dos serviços e recursos;
- VII – Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- VIII – Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos quanto ao:
 - a) Ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras, para alunos com surdez;
 - b) Ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez;
 - c) Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA;
 - d) Ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos;
 - e) Ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA;
 - f) Ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;
 - g) Promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.
- IX – Esclarecer à equipe técnico-administrativa e docente da EU as características do atendimento e peculiaridades dos alunos atendidos;
- X – Participar de reunião com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individual, conforme necessidade apresentada pelos alunos;
- XI – Elaborar relatório das atividades realizadas, evidenciando os progressos e necessidades de aprendizagem dos alunos;
- XII – Ser parceiro no processo avaliativo do aluno, junto ao professor do ensino regular, e participar das atividades desenvolvidas na UE;
- XIII – Ministras as aulas de acordo com o horário estabelecido, bem como a inserção de dados no SIGE.

Art. 17. Professor-intérprete é o profissional especializado para apoiar a comunicação dos alunos surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais– Libras.

Art. 18. É de competência do professor-intérprete:

- I – Interpretar, de maneira simultânea e consecutiva, as aulas do ensino regular, salas de recursos multifuncionais e demais atividades escolares, quando houver a presença de alunos surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais;
- II – Oferecer suporte aos alunos que necessitam da Língua Brasileira de Sinais para comunicação, garantindo seu processo inclusivo;



- III – Atuar em todos os níveis e modalidades da educação básica;
- IV – Ter acesso ao planejamento do professor titular, para garantir a qualidade de sua atuação;
- V – Atuar, colocando em prática o Código de Ética do Intérprete de Libras, primando, principalmente, pelos quesitos básicos como:
 - a) Fidelidade ao texto interpretado;
 - b) Neutralidade em relação ao assunto interpretado;
 - c) Confidencialidade quanto ao conteúdo interpretado.
- VI – Exercer suas atividades segundo as normas vigentes;
- VII – Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Art. 19. Compete ao professor-instrutor de Libras:

- I – Promover a difusão de Libras a toda comunidade escolar;
- II – Incentivar a aprendizagem de Libras na UE;
- III – Ensinar Libras aos professores e alunos;
- IV – Orientar os professores quanto às adaptações metodológicas necessárias para o ensino dos alunos surdos;
- V – Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Art. 20. O professor auxiliar é o profissional com formação inicial para o exercício de docência e, preferencialmente, formação específica para a educação especial.

Art. 21. Compete ao professor auxiliar:

- I – Apoiar o aluno público-alvo da educação especial incluído no ensino regular, com comprometerimentos que requeiram auxílio na UE, quanto aos aspectos:
 - a) Pedagógico;
 - b) Locomoção;
 - c) Alimentação;
 - d) Higiene;
 - e) Socialização;
 - f) Comunicação e tecnologias assistivas;
 - g) Participar do planejamento juntamente com os professores da sala regular e da sala de recursos multifuncionais.

SEÇÃO III - DOS OBJETIVOS

Art. 22. O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante os seguintes objetivos específicos:

- I. Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como referências básicas o pleno domínio das habilidades de leitura, escrita, cálculo e pesquisa;
- II. Compreender o ambiente natural, cultural e social, o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. Desenvolver a capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. Fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.



Art. 23. A correção de fluxo e a EJA têm por objetivo principal desenvolver a capacidade de aprender, tendo como referência básica o domínio das habilidades de leitura, escrita, cálculo e pesquisa.

Art. 24. A UE funcionará em regime regular e EJA - Escola de Jovens e Adultos, por turnos, ou regime de tempo integral.

CAPÍTULO II - DO CURRÍCULO

Art. 25. O sistema Municipal de Ensino terá Estrutura Curricular Urbana e do Campo, por modalidade aprovada pelo Conselho Municipal de Educação, observando a LDB e os atos normativos dos Conselhos Nacional, Estadual e, Municipal de Educação.

Art. 26. Os currículos do ensino fundamental abrangerão, obrigatoriamente:

- I. O estudo da língua portuguesa e da matemática;
- II. O estudo da língua estrangeira – inglês, a partir do 6º ano;
- III. O estudo de arte como componente curricular obrigatório da educação básica;
- IV. O conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social, cultural e política, especialmente, do Brasil.

§ 1º O ensino religioso:

- I. É de matrícula facultativa para o aluno, sendo, porém, de oferta obrigatória para a EU;
- II. Será ministrado sem quaisquer forma de proselitismo;
- III. Caso os alunos não opte pelo ensino religioso, será oferecido um novo componente curricular para o cumprimento da carga horária total.

Art. 27. Os currículos do Ensino Fundamental abrangerão obrigatoriamente as seguintes áreas:

- I. Linguagens;
- II. Matemática;
- III. Ciências da Natureza;
- IV. Ciências Humanas.

Art. 28. A UE promoverá, no ensino fundamental, considerando a especificidade:

- I. Desporto educacional e prática desportivas não formais;
- II. Ensino tecnológica, a partir do ensino fundamental;
- III. Ensino dos temas transversais
- IV. Ensino de direitos, deveres e garantias fundamentais;
- V. Desenvolvimento de critérios de leitura crítica dos meios de comunicação social;

§ 1º O ensino da história deve levar em conta:

- I. As contribuições das diferentes culturas, raças e etnias;
- II. A valorização da história da cultura afro-brasileira e indígena;
- III. A importância da diversidade cultural na formação do povo tocantinense;
- IV. Estudos da atualidade.

§ 2º O ensino de geografia deve levar em conta:

- I. O estudo da realidade;
- II. A importância da diversidade geográfica do Tocantins.

CAPÍTULO III - DA SALA DE RECURSOS AEE



Art. 29. A sala de recursos multifuncionais é um espaço de natureza pedagógica, de apoio complementar e/ou suplementar, destinado ao Atendimento Educacional Especializado para educandos com necessidade educacional especial e/ou altas habilidades (superdotados), 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 educando e/ou grupo, no contra turno que estes frequentam.

§ 2º Cabe ao (a) professor (a) da sala de recursos, acompanhado (a) pelos serviços de supervisão e orientação educacionais, assistente social e psicólogo, planejar o próprio trabalho, os recursos pedagógicos necessários a consecução das atividades, e o desenvolvimento dos seus educandos.

§ 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. 30. A UE que oferece o Ensino Fundamental deverá estudar os pré-requisitos mínimos (conhecimentos e saberes imprescindíveis ao desenvolvimento necessário a cada ano escolar, conforme suas competências e habilidades), tendo em vista as diretrizes curriculares adotadas.

§ 1º Entende-se por pré-requisitos ou parâmetros mínimos os conhecimentos mínimos necessários e indispensáveis à aprovação, para que o educando desenvolva novos conhecimentos e prossiga os estudos com êxito.

§ 2º Os pré-requisitos mínimos para a aprovação deverão ser publicados, no início do ano, aos pais e educandos.

§ 3º Os pré-requisitos mínimos de cada ano escolar deverá ser utilizado também na elaboração de avaliação para os fins de matrícula sem documentação comprobatória de escolaridade, e de avaliação para fins de reclassificação.

§ 4º O domínio dos pré-requisitos será acompanhado e controlado pelo professor, supervisor pedagógico e pelo orientador educacional no decorrer do ano letivo.

§ 5º O estudo dos pré-requisitos mínimos e sua divulgação tem como objetivos:

- I. Criar nos educandos a cultura de construir conhecimentos ao longo do ano letivo como condição para desenvolvimento contínuo, em substituição à preocupação restrita de somente atingir média;
- II. Incentivar os educandos a continuar os estudos de conteúdo com baixo rendimento, tendo como foco a aprendizagem;
- III. Subsidiar a decisão de final de ano do conselho de classe a respeito da aprovação de educando com nota abaixo da média, mas com possibilidade de prosseguir nos estudos por ter demonstrado o alcance dos pré-requisitos necessários;
- IV. Cientificar e co-responsabilizar o educando quanto aos conhecimentos e saberes necessários à continuidade de seus estudos.

Art. 31. A avaliação da aprendizagem compreende a verificação do aproveitamento escolar do educando.

Art. 32. A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 33. A avaliação da aprendizagem levará em conta os objetivos da proposta pedagógica e do plano de ensino, e será feita por intermédio de avaliações subjetivas, objetivas, contínuas, trabalhos individuais ou em grupo, pesquisas e outros procedimentos pedagógicos pertinentes.



Art. 34. Nos anos finais do Ensino Fundamental, a média bimestral será expressa em notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), admitida a variação de uma casa decimal.

§ 1º Nas notas que não tiverem a fração decimal será usado o zero.

§ 2º Quando a média anual constar de dois algarismos decimais, corta-se o último, de acordo com o seguinte exemplo: 6,5 + 8,0 + 7,0 + 7,5 é igual a 29 que, dividido por 4, é igual a 7,25 (corta-se o cinco), ou seja, média 7,3 (sete vírgulas dois) de acordo com as normas da ABNT.

§ 3º Na recuperação, prevalecerá a nota maior.

§ 4º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do educando, ressalvado o 3º, o 4º e o 5º ano que seguem os mesmos critérios dos anos finais.

§ 5º As avaliações do Ciclo Sequencial da Alfabetização – CSA, não devem ter caráter classificatório, exceto, no final do Ciclo;

§ 6º Ao final do CSA, a criança deve ter atingido as fases de alfabetização e do letramento.

Art. 35. A nota mínima para aprovação nas escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis do Tocantins - TO é 7,0 (sete).

Art. 36. Durante o ano letivo, serão atribuídas quatro notas ao educando, resultantes das avaliações do aproveitamento escolar, correspondente a cada bimestre.

§ 1º A Média Anual será obtida, computando-se a média aritmética dos quatro bimestres, de acordo com a seguinte fórmula: $\frac{1^\circ \text{ MB} + 2^\circ \text{ MB} + 3^\circ \text{ MB} + 4^\circ \text{ MB}}{4} = \text{Média Anual}$.

§ 2º Para a obtenção da nota do semestre, na EJA, computa-se a média aritmética de dois bimestres, de acordo com a seguinte fórmula: $\frac{1^\circ \text{ MB} + 2^\circ \text{ MB}}{2} = \text{Média Semestral}$.

§ 3º Para composição da média bimestral, as UEs deverão:

I. Privilegiar avaliações contínuas e paralelas, inclusive, assiduidade, hábitos e atitudes, e provas objetivas e/ou subjetivas, fazendo-as constar em seu PPP.

CAPÍTULO V - DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 37. A recuperação paralela tem por finalidade superar as deficiências verificadas na aprendizagem do educando, e será conduzida, prioritariamente, como orientação e acompanhamento de estudos, sob a forma de recuperação das atividades do período, ou seja, sem prejuízo de sua participação nas aulas.

Art. 38. A recuperação paralela obrigatória deverá oferecer ao educando nova oportunidade de estudo dos conteúdos não assimilados e outra avaliação, a ser realizada preferencialmente no contra turno das aulas.

CAPÍTULO VI - DA PROMOÇÃO

Art. 39. Considerar-se-á aprovado, quanto à assiduidade e ao aproveitamento, o aluno que obtiver, cumulativamente:

I – Assiduidade: frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas da série/ano/período;

II – Aproveitamento:

a) média anual igual ou superior a 7,0 (sete) ou;

b) média anual entre 5,0 e 6,9, e alcançar média 7,0 na recuperação final;

c) média anual de até 4,9 poderá ser aprovado pelo conselho.



Parágrafo único. Caso o aluno com média de até 4,9 não seja aprovado pelo conselho o mesmo não terá direito a recuperação final, descrita no inciso II alínea b.

Art. 40. É vedada à UE reprovar o educando sem que antes lhe seja oferecido estudo de recuperação com nova oportunidade de aprendizagem.

Art. 41. A recuperação final será realizada após a conclusão do ano letivo, com caráter substitutivo da média anual.

CAPÍTULO VII - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 42. A proposta pedagógica da UE será fundamentada na concepção do educando como cidadão, 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 identifica.

Parágrafo Único. Na elaboração e execução da proposta pedagógica, será assegurado à UE, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, com a participação decisiva dos professores e da comunidade escolar, está representada pelo Conselho Escolar.

Art. 43. Na construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) construído pela Escola, considerar-se-a, a LDB, as normativas dos CNE e CME, e a BNCC, e deverá constar:

I. Identificação da UE:

- a) Nome, endereço, breve histórico com lei de criação, denominação e autorização de funcionamento;
- b) Espaço físico, instalações, equipamentos, material didático-pedagógico;
- c) Recursos financeiros;
- d) Características do alunado – perfil do público-alvo;
- e) Características dos recursos humanos da escola;
- f) Indicadores pedagógicos e gráficos de aproveitamento;
- g) Projetos executados e em andamento;
- h) Situação atual dos processos de ensino e aprendizagem com os principais problemas e prioridades – PDDE Interativo.

II. O entorno da UE:

- a) Comunidade na qual a UE está inserida;
- b) Potencial do entorno (bibliotecas, praças, parques, feiras, etc);
- c) Integração escola/comunidade;
- d) Função da UE na comunidade.

III. Filosofia da escola:

- a) Marco referencial;
- b) Perfil do educador;
- c) Visão de futuro em relação à escola;
- d) Missão da escola;
- e) Relação escola-comunidade;
- f) Metodologia.

IV. Objetivos e metas:

- a) Objetivos e metas globais, envolvendo todo o agir da UE;
- b) Objetivos e metas por nível de ensino ou modalidade;
- c) Prioridades – objetivos e metas do PDDE.

V. Organização da UE*:



- a) Organograma;
- b) Plano de ação – global do PDDE;
- c) Quadro de hora-atividade dos professores;
- d) Reuniões pedagógicas;
- e) Reuniões do PDDE;
- f) Observação, registro e avaliação formativa;
- g) Avaliação institucional.
- VI. Rotinas da UE*:
 - a) Horários de funcionamento;
 - b) Organização escolar.
- VII. Articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
- VIII. Metodologia de avaliação e acompanhamento do desenvolvimento integral do educando;
- IX. Cronograma do ano.

Anexos:

- a) Calendário escolar;
- b) Matriz curricular.

§ 1º O PPP deverá ser elaborado anualmente.

§ 2º Caberá as supervisoras da SEMED do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal da Educação orientar às UEs sobre a elaboração do PPP, a partir do roteiro apresentado neste artigo.

Art. 44. A Proposta Pedagógica da UE será aprovada pelo Conselho Municipal de Educação, por ocasião da autorização ou da renovação da autorização de funcionamento.

CAPÍTULO VIII - DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO – PDDE

Art. 45. O PDDE, mencionado no capítulo anterior, deverá ser elaborado com a participação de toda a comunidade escolar no início do ano letivo.

§ 1º O PDDE deverá conter os objetivos estratégicos, metas e ações, os quais serão executados e alcançados no decorrer do ano.

§ 2º O PDDE deverá ter seu foco na melhoria da qualidade do ensino e da gestão escolar.

§ 3º Cabe ao (à) diretor (a) da UE a coordenação geral dos trabalhos de elaboração do PDDE e sua divulgação semestral junto à comunidade escolar.

§ 4º O PDDE é um processo gerencial de planejamento estratégico que a UE desenvolve para a melhoria da qualidade do ensino com a participação de toda a comunidade escolar, a qual atua da elaboração à avaliação, definindo o que é a escola, o que ela pretende fazer, aonde pretende chegar, de que maneira e com quais recursos.

§ 5º O PDDE abrange todos os objetivos, metas e ações da UE.

TÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 46. O calendário escolar, expedido e homologado pela Secretaria Municipal da Educação e aprovado pelo CME, deverá ser cumprido pela UE, de acordo com o disposto no Artigo 23, § 2º, e Artigo 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 UE.

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

Art. 47. 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. 48. O ano letivo, para os educandos, será de, no mínimo, duzentos dias, divididos em quatro bimestres.

§ 1º A carga horária anual terá como referência a hora oficial de sessenta minutos, variando o seu quantitativo conforme a modalidade ou nível de ensino:

- I. Na UE de turno parcial, no mínimo, oitocentas horas;
- II. Na UE de tempo integral urbana e do campo, no mínimo, mil e seiscentas horas;
- III. Na Educação de Jovens e Adultos, a carga horária mínima será de 800 horas.

CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA

Art. 49. O período destinado a matrícula será definido no calendário escolar, e sua efetivação dar-se-á conforme normativa emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Para a matrícula de ingresso na pré-escola e 1º ano do ensino fundamental, é facultativa a apresentação do histórico escolar ou declaração de transferência.

§ 2º É vedado ao educando matricular-se, simultaneamente, em dois estabelecimentos de ensino público.

§ 3º A nenhum educando será recusada a matrícula por falta de documento.

§ 4º Na falta de apresentação do histórico escolar ou da declaração de transferência, o estudante deverá ser submetido a avaliação pela supervisão educacional, antes de ser definido o ano ou período em que será matriculado.

§ 5º Uma vez efetivada a matrícula sem documento (s), exceto na pré-escola e no 1º ano, a UE diligenciará junto ao responsável pelo educando para regularizar a situação.

§ 6º O educando regresso de desistência ou matriculado após o encerramento do 1º bimestre será submetido a avaliações por disciplina para suprir as lacunas de nota, ou seja, a adaptação de estudos, sabendo que as faltas não serão abonadas e os dias não estudados no caso dos matriculados após o primeiro bimestre, a não presença será considerada falta.

§ 7º O educando do sexo masculino maior de dezoito anos deverá apresentar documento comprobatório de quitação junto ao serviço militar.

§ 8º A UE não poderá ampliar ou reduzir o número de turmas ou de educando por turma, ou recusar matrícula, sem expressa autorização da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 50. A idade mínima exigida para matrícula será:

- I. No primeiro ano do Ensino Fundamental, a partir dos seis anos completos ou a completar até o dia 31 de março do corrente ano letivo.
- II. Em qualquer segmento da EJA, a partir dos quinze anos de idade completos no ato da matrícula.

Art. 51. A matrícula em qualquer ano do Ensino Fundamental poderá ser feita:

- I. Por promoção, para educandos que cursaram com aproveitamento o ano ou fase anterior na própria UE;



- II. Por transferência, para candidatos provenientes de outras UEs;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela UE, que defina o nível de desenvolvimento e desempenho acadêmico e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada.

Parágrafo Único. A matrícula sem histórico ou declaração será feita mediante avaliação normatizada neste Regimento.

Art. 52. A avaliação para a matrícula referida no inciso III do artigo anterior e a regularização de vida escolar é de responsabilidade da supervisão educacional.

§ 1º Ao receber o educando sem comprovante de estudos anteriores, a UE o avaliará por meio de prova escrita que abranja as áreas de estudo ou disciplinas da Base Nacional Comum Curricular.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser registrado em ficha de aproveitamento e no livro ata específico para esse fim, sendo a avaliação arquivada na pasta individual do aluno.

§ 3º Será vedado à UE limitar data para avaliação com fim de matrícula;

§ 4º O educando sem documentação será matriculado sem definição de ano até a realização da avaliação, cujo processo de conclusão não poderá exceder a quinze dias.

§ 5º O educando matriculado após as avaliações do primeiro bimestre, sem documentação ou com lacuna (s) de nota (s), será submetido a avaliações correspondentes.

§ 6º Para a avaliação do parágrafo anterior, o educando deverá ser avisado dos conteúdos a serem cobrados, com uma semana de antecedência.

§ 7º O resultado das avaliações para fins de classificação, no ato da matrícula, será registrado na parte de observações do histórico escolar

Art. 53. A matrícula é regulamentada por meio de instrução normativa emitido pela SEMED (Secretaria Municipal de Educação).

CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 54. Classificação é a matrícula do educando em um ano letivo, fase, período, ciclo ou etapa compatível com sua idade, mediante seu conhecimento acadêmico, adquirido por meios formais ou informais.

§ 1º O conhecimento adquirido por meios formais refere-se àquele adquirido pelo educando em uma UE, em um ano, ou período no ano (semestre) anterior, que é utilizado na mesma unidade educacional ou em outra, mediante transferência.

§ 2º O conhecimento adquirido por meios informais refere-se àquele comprovado pelo educando na avaliação.

Art. 55. Reclassificação é a alteração de ano ou período do educando, mediante avaliação, tendo como base os pré-requisitos, a fim de melhor situá-lo no ano adequado, independentemente, do que conste em seu histórico escolar ou do ano que está cursando.

§ 1º O educando que, durante o ano/período, estiver frequentando um ano ou matricular-se nele, e por solicitação do professor ou dos pais pleitear aprovação para o ano subsequente, poderá ser submetido à avaliação da aprendizagem, a fim de comprovar domínio das competências e habilidades, de acordo com os pré-requisitos exigidos para cursar o ano pleiteado.

§ 2º Quando o educando for reclassificado após a conclusão do 1º bimestre, serão registrados os resultados da avaliação no (s) bimestre (s) já transcorrido (s) do ano/período para o qual fora reclassificado. Nesse caso, o educando deverá permanecer na própria Unidade Educacional.

§ 3º Os educandos com necessidades especiais amparados por laudo médico terão sua classificação e/ou reclassificação aplicadas de acordo com suas especificidades.

§ 4º A reclassificação acontecerá no início de cada bimestre, antes da data base do censo escolar.



§ 5º É vedado reclassificar para ano/período inferior, alunos do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental

CAPÍTULO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 56. O educando matriculado, via transferência, terá que se adaptar à matriz curricular da UE de destino.

Art. 57. O aproveitamento de estudos aplica-se aos educandos matriculados, no decorrer do ano, com lacuna de disciplina ou área de estudo, mas que tenha cursado na UE de origem outra disciplina semelhante na parte diversificada.

Art. 58. No caso de transferência durante o período letivo, a UE de destino deverá considerar a frequência e as notas obtidas na UE de origem, para fim de apuração de assiduidade e média anual.

Art. 59. Em nenhum processo de aproveitamento de estudos poderá ser dispensada ou substituída qualquer matéria da Base Nacional Comum Curricular.

CAPÍTULO V - DA FREQUÊNCIA

Art. 60. A frequência às aulas e demais atividades curriculares somente será permitida ao educando regularmente matriculado.

Art. 61. O registro de frequência do educando, a cada aula ou atividade, será efetuado, obrigatoriamente, pelo professor no SIGE.

Art. 62. Ao educando que não optou por Ensino Religioso e ao dispensado da prática de Educação Física será oferta o componente de segunda opção por não optar pelo ensino religioso, conforme a estrutura curricular vigente, sob pena de não cumprimento da carga horária total, quer pelo educando quer pela UE.

Art. 63. A reprovação por infrequência não poderá ser aplicada:

- I. Ao educando com doença infectocontagiosa;
- II. A aluna gestante com gravidez de risco;
- III. Ao educando com licença médica para tratamento de saúde.

§ 1º Para compensar a ausência às aulas, o educando que se enquadrar em algum desses casos deverá realizar as atividades escolares em domicílio.

§ 2º As atividades escolares em domicílio, terá acompanhamento da UE, sob responsabilidade da orientação e da supervisão educacional.

§ 3º As faltas dos educandos mencionados nos incisos I, II e III não serão abonadas, apenas justificadas para fins de não reprovação.

Art. 64. Será considerado reprovado por falta o educando que não obtiver 75% de frequência do total de horas/aulas letivas.

Parágrafo Único. A cada três faltas consecutivas e/ou reiteradas do educando, o professor deverá comunicar mediante ficha fical ao coordenador pedagógico da UE que deverá informar aos pais e as autoridades competentes.

CAPÍTULO VI - DA PROMOÇÃO



Art. 65. Considerar-se-á aprovado o educando que obtiver, cumulativamente:

I. Aproveitamento final, igual ou superior a 7,0 (sete), na respectiva atividade, área de estudo, disciplina ou exames especiais, ou comprovar domínio dos pré-requisitos.

II. Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

§ 1º o aproveitamento final das disciplinas de Língua Inglesa, Artes e as disciplinas da parte diversificada não reprovará isoladamente dos componentes curriculares da base comum.

§ 2º Caso o educando não atinja desempenho suficiente em uma ou mais das disciplinas mencionadas no parágrafo anterior, o Conselho de Classe deverá aplicar atividades para recuperá-lo antes do fechamento do ano letivo.

§ 3º O educando matriculado, via transferência, durante o ano letivo, cuja UE de origem adote nota mínima para fins de aprovação inferior a 7,0 (sete), será aprovado pelo conselho de classe, quando estiver com média inferior a 7,0 (sete), desde que esteja com nota mínima exigida para aprovação na unidade de origem, como também na de destino nos respectivos períodos.

§ 4º Para oferecer maior clareza do que regulamenta o § 3º, apresenta-se o seguinte exemplo:

III. Um educando na UE de origem, cuja média aprovativa seja 5,0, obteve no 1º MB=5,0, e 2º MB=5,0, e na UE de destino obteve 3º MB=7,0 e 4º MB=7,0, no final do ano, ficará com Média Final 6,0 (seis), devendo ser aprovado pelo Conselho de Classe.

Parágrafo Único. A nota deverá ser registrada na coluna de aprovados pelo Conselho de Classe.

CAPÍTULO VII - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 66. O pedido de transferência de educandos do Ensino Fundamental será dirigido à secretaria da UE pelo educando ou, se menor, pelo pai ou responsável.

Art. 67. O pedido de transferência poderá ser expedido em qualquer época, porém o histórico escolar deverá ser expedido no prazo máximo de (30) trinta dias.

§ 1º Recebido o pedido, a UE deverá emitir declaração de transferência ou histórico escolar, assinados pelo (a) diretor (a) e/ou secretário (a), contendo:

I. Identificação da UE;

II. Identificação do educando;

III. O ano, segmento/período que o educando cursou ou está cursando;

IV. As notas dos bimestres cursados, no caso de a transferência ocorrer durante o ano/segmento/período;

V. Compromisso de expedição da documentação completa, no prazo mencionado neste artigo.

Parágrafo Único. Em caso de a documentação escolar do educando não estar completa em seu dossiê, não será permitida emissão da transferência.

§ 2º É desaconselhável realizar transferência no último bimestre do ano letivo, admissível, porém, nas hipóteses descritas a seguir:

I. Mudança de domicílio do educando de uma cidade para outra;

II. Mudança de residência do educando na mesma cidade, se a distância o impedir de frequentar a UE regularmente;

III. Necessidade de o educando incorporar-se à força de trabalho e estudar à noite, cumpridas, no caso, as determinações quanto à idade mínima;

IV. Em caso de educando com necessidade educacional especial, se a matrícula for efetuada em uma UE mais próxima de sua residência.

Art. 68. A transferência de educando da modalidade Ensino Fundamental para a modalidade EJA, na



mesma UE ou entre UEs distintas, far-se-á no primeiro mês do semestre.

§ 1º A transferência da modalidade EJA, para modalidade Ensino Fundamental poderá ser feita no ano correspondente, desde que, antes da conclusão do primeiro semestre letivo da EJA.

§ 2º A transferência do aluno do Ensino Fundamental para a EJA, se dará apenas no início do semestre.

Art. 69. Em caso de transferência recebida de um Estado em que o sistema de classificação é diferente, os dados constantes do documento de transferência devem ser copiados sem qualquer alteração.

TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art.70. Entende-se por Comunidade Escolar o conjunto do pessoal envolvido nos processos de ensino e aprendizagem da UE.

Art. 71. O PDDE da UE será composto, conforme módulo, por:

I - Educandos 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 Pedagógico;
- f) Professor(a) auxiliar.

III - Profissionais do quadro técnico-administrativo educacional nas seguintes funções:

- a) Secretário (a) escolar;
- b) Coordenador (a) administrativo (a) financeiro(a);
- c) Assistente social;
- d) Psicóloga;
- e) Nutricionista;
- f) Vigilante.

IV - Colegiados:

- a) Conselho escolar;
- b) Conselho de classe;
- c) Grêmio estudantil.

V - Instituições complementares:

a) Associação de pais e mestre escolar – 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 comunidade local.

Art. 72. Para assegurar harmonia na convivência e relacionamento entre os integrantes da comunidade educacional, ficam estabelecidos os seguintes princípios para as relações interpessoais:

I - Promoção do 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 educando e demais membros da comunidade educacional.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE E PAIS

SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO

Art. 73. O corpo discente é constituído de todos os educandos regularmente matriculados e frequentes na UE.

Art. 74. São direitos do educando:

- I – Ter acesso à educação, atendimento com qualidade, permanência e condições para sucesso no processo de aprendizagem;
- II - Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem discriminação de raça, cor, religião, classe social, credo político, opção sexual ou outra;
- III - Ser orientado e ajudado em suas dificuldades;
- IV - Receber seus trabalhos e provas devidamente corrigidos e avaliados;
- V - Participar de atividades complementares para recuperação e adaptação de conteúdo;
- VI - Requerer, junto à direção, a revisão de provas e trabalhos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a partir da data da divulgação oficial dos resultados da avaliação;
- VII - Ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- VIII - Recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado em seus direitos;
- IX - Eleger seus representantes;
- X - Ser readmitido na UE em caso de retorno após desistência, mesmo que superado o máximo de faltas permitido;
- XI - Participar de todas as atividades escolares.
- XII - Conhecer os resultados das avaliações internas e externas e ser informado quanto à necessidade de mudança para a melhoria de sua aprendizagem;
- XIII - Ter acesso à UE pública e gratuita;
- XIV - Ter garantida todas as condições de estrutura física, didática e pedagógica que possibilitem sua aprendizagem.

Art. 75. São deveres do educando:

- I - Respeitar os regulamentos e normas da UE;
- II - Frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades oficiais da UE, sendo facultativas ao educando a participação nas disciplinas amparadas pela legislação;
- III - Desempenhar com compromisso e responsabilidade as atividades complementares, para recuperação;
- IV - Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou configurem desacato às leis, às autoridades, aos professores, aos servidores e aos colegas;
- V - Abster-se de bebidas alcoólicas e cigarros e outras drogas nas dependências da UE;
- VI - Contribuir para a conservação e valorização dos bens patrimoniais da UE;
- VII - Desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares em que sua participação for exigida;
- VIII - Respeitar os servidores que trabalham na UE, bem como os seus colegas, construindo uma relação amigável e cooperativa;
- IX - Comunicar aos superiores o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;



X - Formalizar, no prazo de 24 horas, a impossibilidade de sua participação nas atividades;

XI - Cumprir as determinações da UE nos prazos estipulados;

XII - A bster-se de atos que violem as políticas adotadas pela Secretaria Municipal da Educação, as normas vigentes, ou que tragam danos a outrem, no tocante ao uso da internet, redes sociais, bem como de outros meios de comunicação e equipamentos da UE.

Parágrafo Único. Pelo não cumprimento de qualquer dos deveres relacionados neste Regimento, o educando estará sujeito às penalidades.

SEÇÃO II - DAS PENALIDADES AO EDUCANDO

Art. 76. O ato de matrícula, para o educando, expressa compromisso formal com este regimento escolar e complementarmente com normas determinadas pelas autoridades competentes da UE ou da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 77. O não atendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior caracteriza infração disciplinar punível na forma do disposto neste Regimento.

§ 1º Na aplicação das penalidades, a gravidade da infração pode ser aumentada ou diminuída em decorrência de um ou mais dos seguintes elementos:

I - Primariedade ou reincidência do infrator;

II - Culpa (negligência, imperícia ou imprudência) ou dolo (vontade de praticar a infração);

III - Valor material, cultural ou moral do bem atingido.

§ 2º Ao acusado, em qualquer caso, será assegurada a ampla defesa.

§ 3º De acordo com a gravidade da falta cometida pelo educando, ainda que se trate de sua primeira infração, poderá ser-lhe aplicada qualquer das penas em âmbito da autoridade competente.

§ 4º Em caso de danos materiais ao patrimônio da UE ou a bens de terceiro, o agente, além de ser submetido às sanções cabíveis, terá obrigação de repará-los.

Art. 78. O educando está sujeito às seguintes penalidades:

I - Notificação/advertência;

II - Repreensão por escrito, com ciência dos responsáveis;

III - Suspensão em até cinco dias úteis consecutivos com atividades extraclases.

§ 1º As penalidades de notificação/advertência e repreensão poderão ser solicitadas pelo professor e demais funcionários, e aplicadas pelo orientador educacional, ou, na ausência deste, pelo supervisor educacional. Em todos os casos, sempre com anuência, por escrito, do diretor da UE, e colhimento de assinatura do notificado ou repreendido.

§ 2º A penalidade de suspensão será aplicada somente pelo diretor, e comunicada, pessoalmente e por escrito, ao educando maior de idade ou ao seu responsável, se menor de idade.

§ 3º A penalidade de suspensão deverá constar em livro próprio, em ata assinada pelo diretor e pelo educando, se maior de idade, ou por seu responsável, se menor de idade.

§ 4º As penalidades acima não possuem valor cumulativo de um ano para outro, considerando que a criança ou adolescente passa por transformação psicossocial e que as intervenções da UE têm efeito educativo.

§ 5º O registro dos atos acima mencionados terá validade para a UE, mas não poderá constar no histórico escolar do educando.

§ 6º Caberá à equipe escolar promover, junto ao conselho escolar, estudos de situações de educandos reincidentes, nas hipóteses dos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo, buscando alternativas que possibilitem melhorias comportamentais.

§ 7º A transferência do educando, como alternativa, somente poderá ser definida em reunião



conjunta com os pais ou responsáveis, Conselho Escolar e Conselho Tutelar, devidamente registrada em ata, quando a mudança representar benefício para a aprendizagem e crescimento do educando.

§ 8º Dependendo da gravidade da falta cometida, a infração deve ser comunicada, oficialmente, ao Conselho Tutelar, quando se tratar de criança ou de adolescente ou à Delegacia de Polícia, quando se tratar de aluno maior de idade.

§ 9º A Unidade Educacional deverá utilizar todos os meios possíveis para evitar a transferência do educando, porém, confirmada a necessidade, o processo só será concretizado após parecer, com fundamentação legal, emitido pelo setor de Inspeção Escolar/SEMED.

SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PAIS

Art. 79. Entende-se por pais o responsável pelo educando menor de idade, seja o pai, a mãe, ou ambos, ou avó, ou avô, ou outra pessoa que tenha a sua guarda judicial.

Art. 80. São atribuições dos pais/responsáveis:

- I - Matricular em uma unidade educacional o filho ou dependente, a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- II - Acompanhar a realização dos deveres escolares (tarefas de casa);
- III - Acompanhar o processo de ensino aprendizagem, solicitando ajuda da escola quando constatar baixo rendimento do educando;
- IV - Controlar a frequência do filho ou dependente, promovendo o seu comparecimento, na escola, em todos os dias letivos, e obter, a cada bimestre, informações quanto a sua assiduidade e rendimento;
- V - Acompanhar o processo de avaliação, solicitando esclarecimentos da escola sempre que discordar ou não entender o resultado;
- VI - Participar das reuniões de pais e da UE;
- VII - Informar-se sobre o Conselho Escolar, participando do pleito conforme seu interesse;
- VIII - Zelar para que o educando chegue à UE sempre no horário determinado, higienizado, uniformizado e com o material escolar;
- IX - Comparecer à UE sempre que for solicitado, ou em qualquer ocasião, com vestimentas adequadas;
- X - Entregar à UE toda a documentação do educando quando solicitada.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 81. O quadro do magistério, neste Regimento Escolar, é constituído de todos (as) os (as) professores (as) efetivos (as) e/ou contratados (as), lotados (as) na UE, nas funções de docente, supervisor (a) educacional, orientador (a) educacional e diretor (a).

Art. 82. 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;
 - b) Professor (a) auxiliar.
- II - Suporte pedagógico (atividade diretamente relacionada à docência).
 - a) Diretor (a);
 - b) Supervisor (a) educacional;
 - c) Orientador (a) educacional.

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

§ 2º O (a) professor (a), quando modulado (a) na função de supervisor (a) educacional e orientador



(a) educacional, 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. 83. Os direitos de deveres do quadro do magistério encontram-se no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCR, e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marianópolis, acrescidos de outros dispositivos.

Art. 84. 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 alcóolica 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 para qual leciona;

V - Dispensar educandos da turma sob o pretexto de recuperação dos demais;

VI - Obrigar o educando a retirar-se da sala de aula sem, antes, proceder com o encaminhamento do seu caso ao setor competente (orientação educacional);

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

VIII - Coagir ou aliciar subordinados ou educandos;

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

X - Deixar de comparecer ou chegar atrasado ao serviço sem justa causa;

XI - Promover manifestação de despreço a pessoas, ou manifestações de caráter político-partidário no local de trabalho em período eletivo;

XII - Impedir que os educandos participem de atividades educacionais em razão de qualquer carência material ou documental;

XIII - Vestir-se em desacordo com suas atividades profissionais;

XIV - Desrespeitar os direitos assegurados à criança e ao adolescente, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, ou deixar de comunicar maus tratos ou ameaças que tenham sofrido às autoridades competentes.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I - DO(A) DIRETOR(A)

Art. 85. A direção é o órgão executivo que coordena, superintende e fiscaliza as atividades administrativas e pedagógicas da UE em consonância com as deliberações da APM, comunidade escola, respeitadas as normas legais.

Art. 86 – Cumprida as formalidades legais de acordo com o Art. 206, inciso VI da Constituição Federal, Art. 14 e 15 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDBEN, nº 9.394/96, nos termos das Leis Municipais nº 497/2022, Lei nº 395/2015 do PME e a Lei nº 428/2018 do PCR, que dispõe sobre os critérios para o Processo de Seleção de Diretores das Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação, conforme a Portaria Municipal Nº 001/2023, de 03 de maio de 2023.

Art. 87. Compete ao (à) professor (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 dos equipamentos e materiais da UE, inclusive os 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 a manutenção do clima colaborativo e cortês na UE, entre educandos, educadores, servidores e pais;
- IX - Fazer gestão dos problemas de ensino e aprendizagem, estimulando a adoção de medidas pedagógicas para adequação de conteúdo, metodologias e práticas avaliativas;
- X - Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos educandos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
- XI - Oferecer assistência pedagógica sistematizada aos educadores, desenvolvendo ações de formação contínua, quando for o caso;
- XII - Submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares dos educandos, após parecer e relatos do supervisor, orientador 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 supervisor educacional;
- XV - Avaliar a frequência de educandos, dos educadores e dos demais servidores da UE e comunicar infrequências aos respectivos responsáveis;
- XVI - Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de turmas nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de turmas por turno;
- XVII - Autorizar matrículas e transferência de educandos;
- XVIII - Convocar e presidir reuniões, solenidades e cerimônias do quadro administrativo, docente e discente da UE, 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 dos educandos;
- XXI - Coordenar o processo de lotação dos servidores e verificar sua documentação para organização de dossiês;
- XXII - Tomar medidas de emergência em situação imprevista nas normas internas, comunicando imediatamente as 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 auto avaliação do ensino-aprendizagem mediados pela UE, com todos os agentes participantes da comunidade escolar;
- XXV - Gerenciar os dados acadêmicos e administrativos da UE no SIGE;
- XXVI - Notificar, por escrito, os servidores da UE que não cumprirem com suas atribuições no SIGE;
- XXVII - Zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem dos educandos; XXVIII - acompanhar os conselhos de classe;
- XXVIII - Acompanhar a inserção dos dados no sistema educa censo;
- XXIX - Buscar parcerias para a UE;
- 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 Instrução Normativa;
- 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 da Unidade Educacional, com a finalidade de apuração futura de possíveis fatos conflitantes.
- XXXIV – Cumprir as atribuições do diretor conforme leis do PCR e Regimento jurídico.

SEÇÃO II - DO(A) SUPERVISOR(A) EDUCACIONAL/COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO

Art. 88. A supervisão educacional 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 supervisão educacional será desempenhada por um professor efetivo com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ou especialização em Supervisão/Administração Escolar ou Coordenação Pedagógica.

Art. 89. Compete ao (a) supervisor(a) educacional:

- I - Coordenar a elaboração/reelaboração do projeto político pedagógico (PPP) da UE e de normas internas;
- II - Elaborar o plano de ação do serviço de supervisão escolar, a partir do PPP da UE;
- III - Supervisionar e orientar atividade, diagnóstico, acompanhamento e verificação do rendimento escolar;
- IV - Supervisionar o cumprimento dos dias letivos, horas/aula e atividades, estabelecidos legalmente, por meio do PCR, que dispõe sobre a hora-atividade dos profissionais do magistério da Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis;
- V - Analisar o histórico escolar do educando com vistas a adaptação, reingresso, recuperação, classificação e reclassificação;
- VI - Acompanhar, juntamente com a orientação educacional, o planejamento do (a) professor (a) da sala de recursos, dos recursos pedagógicos necessários à consecução das atividades, e o desenvolvimento dos educandos.
- VII - Organizar as reuniões pedagógicas e acompanhar o cronograma das atividades docentes;
- VIII - Acompanhar e avaliar o planejamento dos docentes, apoiando-os e colaborando na solução de dificuldades;
- IX - Viabilizar condições estruturais, materiais e de assessoramento quanto aos métodos e técnicas de ensino;
- X - Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais de educação;
- XI - Acompanhar os docentes em seus trabalhos pedagógicos, motivando-os, auxiliando-os e estimulando-os a se tornarem também educadores pesquisadores;
- XII - 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;
- XIII - Promover ação que objetive a articulação entre educador e comunidade, criando processo de integração e identificação com a UE;
- XIV - Assessorar a direção da UE na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento do PPP e do Plano Curricular, auxiliando no monitoramento e avaliação para ajuste do trabalho escolar à exigência do meio;
- XV - Divulgar à comunidade todo e qualquer evento a ser realizado dentro do espaço da UE;



- XVI - Participar das reuniões do conselho de classe, oferecendo subsídios para uma melhor avaliação do processo educacional;
- XVII - Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem e a recuperação do educando com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade, objetivando a definição de prioridade e a melhoria da qualidade de ensino;
- XVIII - Elaborar com o corpo docente o instrumento de monitoramento e avaliação do ensino e aprendizagem da UE;
- XIX - Emitir parecer, quando solicitado pelo (a) gestor (a) da UE;
- XX - Orientar, assessorar, supervisionar o planejamento das aulas e sua sistematização;
- XXI - Acompanhar, semanalmente, os dados inseridos pelo educador no SIGE;
- XXII - Manter harmonia com o corpo docente no cumprimento de suas responsabilidades;
- XXIII - Verificar e orientar o preenchimento dos diários de classe no SIGE. XXIV - cumprir e fazer cumprir as atribuições estabelecidas neste Regimento.
- XXIV - Cumprir as atribuições do supervisor/coordenador pedagógico conforme leis do PCR e Regimento jurídico.

SEÇÃO III - DO(A) ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL

Art. 90. A orientação educacional é a função de apoio que trabalha diretamente com os educandos, em seu desenvolvimento pessoal, e que assessora o (a) educador (a) no relacionamento escola e comunidade.

Parágrafo Único. A orientação educacional será desempenhada por um professor efetivo com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação/Especialização em Orientação Escolar/Educacional.

Art. 91. Compete ao (à) orientador (a) educacional:

- I - Contribuir e zelar para o acesso e a permanência do educando na UE, intervindo como mediador 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 do educando (trabalho/estudo) junto aos servidores da UE, no sentido de se comprometerem com o atendimento à realidade do educando;
- 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, juntamente com a comunidade escolar, da criação, organização e funcionamento das instâncias colegiais, tais como: conselho escolar, grêmios estudantis e outros, incentivando a participação e a democratização das decisões e das relações na UE;
- VII - Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do educando, visando à aprendizagem, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- VIII - Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (educando, educador) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem;
- IX - Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento, avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando prioritariamente o atendimento e acompanhamento do educando no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como o seu encaminhamento a profissionais de outras áreas, se necessário;
- X - Assistir as turmas, realizando entrevistas e aconselhamentos, bem como encaminhamentos, quando



necessário, a outros profissionais;

XI - Coordenar, junto com o corpo docente, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o educando, para conhecimento dos pais e, em conjunto, providenciar o encaminhamento necessário;

XII - Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar do educando, junto ao corpo docente, especialistas e demais educadores, com a finalidade de orientar na identificação de comportamento divergente, criar e selecionar, em conjunto, solução a ser adotada, visando reduzir possíveis índices de evasão e repetência na UE;

XIII - Acompanhar, juntamente com a supervisão educacional, o planejamento do(a) professor(a) da sala de recursos, dos recursos pedagógicos necessários à consecução das atividades e o desenvolvimento dos educandos.

XIV - Visar ao redimensionamento da ação pedagógica, coordenando, junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, no que se refere às dificuldades apresentadas pelo aluno na aprendizagem;

XV – Coordenar o processo de orientação profissional do educando, incorporando-o à ação pedagógica, promovendo a sondagem de aptidões e a oportunização de informações ;

XVI - Participar das reuniões do conselho de classe, oferecendo subsídios para uma melhor avaliação do processo educacional;

XVII - Atuar como parceiro (a) do(a) coordenador(a) esportivo(a), cultural e do(a) supervisor(a) educacional nas atividades desenvolvidas pela UE;

XVIII - Proporcionar orientação para o mundo do trabalho e informações relativas à escolha de profissão ao educando do Ensino Fundamental, sobretudo àquele dos anos finais/EJA;

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

XX - Comunicar imediatamente aos órgãos competentes todos os casos de violência contra crianças e adolescentes e acompanhar o andamento de cada um em específico;

XXI - Informar ao conselho tutelar o educando faltoso, de acordo com orientação do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

XXII - Cumprir e fazer cumprir as funções estabelecidas neste Regimento.

XXIII - Cumprir as atribuições do orientador educacional conforme leis do PCR e Regimento jurídico.

SEÇÃO IV - DO(A) PROFESSOR(A) DOCENTE

Art. 92. Professor (a) regente é o (a) servidor (a) lotado (a) na UE, que atua em sala de aula, em uma ou mais turmas, em qualquer que seja a disciplina, conteúdo ou programa.

Art. 93. Compete ao (à) professor (a) docente:

I - Zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem dos educandos;

II - Estabelecer, juntamente com a supervisão educacional/orientação educacional, estratégias de recuperação para os educandos com menor desempenho escolar;

III - Manter a orientação educacional informada sobre os educandos faltosos;

IV - Participar da elaboração da proposta pedagógica;

V - Elaborar, executar e avaliar o plano de ensino das atividades, áreas de estudo ou disciplinas, replanejando sempre que for necessário, em consonância com a realidade da classe, da UE e da comunidade como um todo;

VI - Ser assíduo (a) e pontual nas atividades escolares;

VII - Ministras as aulas de acordo com o horário estabelecido;

VIII - Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas, de acordo com o público e o conteúdo a ser ministrado, a fim de alcançar os objetivos propostos;



- IX - Proceder à observação contínua dos educandos, identificando necessidades específicas e carências que interfiram na aprendizagem e encaminhando-os à orientação educacional;
- X - Manter a disciplina em classe e colaborar com a ordem geral da UE;
- XI - Participar das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pela UE;
- XII - 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;
- XIII - Proceder à avaliação contínua do desempenho dos educandos;
- XIV - Atender aos educandos sujeitos à recuperação paralela e à adaptação de estudos;
- XV - Participar do conselho de classe, auxiliando, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado nas reuniões;
- XVI - Responsabilizar-se, durante o uso, pela conservação dos equipamentos e instrumentos da UE;
- XVII - Manter bom relacionamento com seus educandos, tratando-os sempre com respeito;
- XVIII - Colaborar nas atividades de articulação da UE com as famílias e a comunidade;
- XIX - Participar de reuniões, cursos, seminários, palestras e outros, sempre que convocado pela autoridade competente;
- XX - 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 do educando com necessidades educativas especiais;
- XXI - Buscar aperfeiçoamento constante;
- XXII - Inserir, diariamente, no SIGE, os registros de aula e frequência;
- XXIII - Inserir, semanalmente ou quinzenalmente, no SIGE os planos de aula, conforme previsto no plano anual de curso da disciplina;
- XXIV - Inserir as notas/conceitos, no SIGE, sempre que houver avaliação e/ou adaptação de estudos;
- XXV - 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;
- XXVI - Colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE.
- XXVII - Cumprir as atribuições do professor conforme leis do PCR e Regimento jurídico.

SEÇÃO V - PROFESSOR NA FUNÇÃO DE INSPETOR ESCOLAR

Art. 94. O inspetor escolar é o guardião do direito educacional. E para assegurar seu cumprimento orienta e averigua as UE do Sistema quanto a sua institucionalização, bem como acompanha e avalia sistematicamente seu funcionamento. Para assumir a função de Inspetor Escolar o servidor deve ser professor efetivo, ter experiência em regência e licenciatura plena em Pedagogia com especialização em área específica.

Art. 95. São atribuições específicas do Professor na função de Inspetor Escolar:

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II - Dar publicidade de seus planos e execuções na SEMED;
- III - Integrar suas ações ao plano global SEMED;
- IV - Acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico das U.E.;
- V - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar o conhecimento e a prática do direito educacional no Sistema;
- VI - Orientar, acompanhar e controlar os processos de autorização das U.E.;
- VII - Averiguar as U.E. quanto ao seu cumprimento às diretrizes para autorização, emitindo relatório ao CME;
- VIII - Orientar e averiguar periodicamente as U.E., emitindo relatório, sobre:
 - a) A correta escrituração escolar e seu arquivamento;
 - b) Observância dos dispositivos legais e pedagógicos na operacionalização da proposta curricular, do PPP e do Regimento Escolar e do calendário escolar;



- c) As condições de matrícula e permanência dos educandos nas U.E.;
 - d) A qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;
 - e) Oferta e execução de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, no caso de U.E. pública;
- IX - Manter atualizado o arquivo das U.E. com relatórios periódicos de averiguação e documentos referentes aos processos de autorização e reconhecimento;
- X - Organizar e cuidar dos documentos das escolas fechadas;
- XI - Emitir Histórico Escolar e Declaração de escolas fechadas;
- XII - Divulgar nas U.E. as diretrizes, normas e orientações definidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria de Educação.

SEÇÃO VI - DO PSICOPEDAGOGO

Art. 96. O Psicopedagogo é o servidor lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo apoio direto às Unidades Escolares. Para assumir a função de Psicopedagogo o servidor deve professor efetivo, ter experiência em regência e licenciatura plena em Pedagogia com especialização em área específica.

Art. 97. O Professor na função de Psicopedagogo exercerá atividades macros na administração central da Secretaria Municipal da Educação, atuando como apoio direto ou indireto às U.E. nas áreas pedagógicas e afins.

Art. 98. São atribuições específicas do Professor na função de Psicopedagogo:

I- Com os Docentes:

- a) Participar e promover estudos nas horas-atividade;
- b) Orientar o trabalho pedagógico do professor;
- c) Fazer estudos de caso, em conjunto com o professor;
- d) Colher informações sobre o desempenho acadêmico do professor, atitudes, interesses, resistências das crianças e dos educandos em estudo;
- e) Orientar o professor para a seleção ou elaboração de situações de aprendizagem que atendam as peculiaridades, o estilo de aprendizagem e as possibilidades reais de aprendizagem;
- f) Orientar o professor para a intervenção junto às crianças ou educandos com problemas de conduta;
- g) Orientar o professor para as adaptações curriculares, materiais didáticos e encaminhamentos metodológicos;
- h) Dar a devolutiva e orientar o professor quanto aos encaminhamentos necessários.

II- Com as Famílias:

- a) participar das atividades da Escola que envolvam as famílias;
- b) Propor atividades e projetos com a finalidade de trabalhar temas específicos que envolvam aspirações e dificuldades dos pais na educação dos filhos;
- c) Colher dados sobre a saúde e o desenvolvimento das crianças ou educandos (anamnese);
- d) Observar os vínculos familiares e a valorização da aprendizagem Escolar;
- e) Dar a devolutiva e orientar as famílias quanto aos encaminhamentos necessários.

III- Com as equipes Técnico-Pedagógica e Administrativa:

- a) Orientar os coordenadores na elaboração de projetos de acompanhamento aos professores;
- b) Participar de reuniões com outros profissionais da educação, do Conselho de Classe, e das atividades de implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- c) Participar com os diversos órgãos e setores do estabelecimento, de estudos sobre temas específicos que preocupam a Escola no que diz respeito às relações de ensino e aprendizagem;



d) Promover reflexões sobre a prática pedagógica, seus resultados, fazendo os ajustes adequados para atender as especificidades dos alunos e educandos.

IV- Com as crianças e educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem:

- a) Analisar com o coordenador pedagógico a demanda, priorizando os casos mais urgentes;
- b) Proceder com o coordenador pedagógico e com o professor, a análise dos registros de queixas ou das reclamações, definindo os primeiros encaminhamentos a serem dados;
- c) Observar a criança ou o educando, em sala de aula e nos diversos espaços Escolares, para fazer o devido diagnóstico;
- d) Desenvolver atividades de investigação em relação ao comportamento e as dificuldades apresentadas pela criança ou educando, utilizando-se de instrumentos pedagógicos específicos para este fim;
- e) Analisar os resultados das avaliações, das investigações e dos acompanhamentos e dar os encaminhamentos competentes;
- f) Atender as crianças ou educandos, individualmente ou em pequenos grupos;
- g) Propor o encaminhamento das crianças ou dos educandos com problemas, a outros profissionais, conforme suas necessidades.

CAPÍTULO V - DO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 99. O técnico administrativo educacional e o agente administrativo educacional têm suas atribuições dispostas na Lei do PCR e na legislação inerente ao setor de lotação no âmbito da educação municipal.

Parágrafo Único. Os direitos e deveres do pessoal técnico administrativo estão previstos no estatuto que define o regime jurídico único dos servidores do Município de Marianópolis.

Art. 100. Em caso de necessidade, todos os servidores lotados na UE estão sujeitos a se envolverem com as atribuições pedagógicas, exceto a docência, observadas as formações necessárias para exercê-las.

Art. 101. Caso o(a) profissional tenha obtido vantagens ou progressões funcionais, por meio de cursos distintos daqueles exigidos para ingresso em sua carreira, deverá colaborar com ações pertinentes aos conhecimentos adquiridos quando solicitado.

SEÇÃO I - DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 102. 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 exercida por um assistente administrativo educacional, conforme atribuições contidas no Regimento Jurídico.

Art. 103. O (a) secretário (a) geral é indicado (a) pela secretaria Municipal de educação e nomeado (a) pelo (a) prefeito (a) municipal.

Art. 104. Compete ao (a) secretário (a) escolar:

- I - Planejar, acompanhar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da secretaria escolar;
- II - Participar da elaboração da proposta pedagógica e do PPP;
- III - Responsabilizar-se pela matrícula dos educandos;
- IV - Compatibilizar, junto com o (a) supervisor (a) educacional, no ato da matrícula, o histórico escolar do educando com a matriz curricular da UE;
- V - Organizar e atualizar toda a documentação escolar;
- VI - Controlar a documentação da vida funcional dos servidores;



- VII - elaborar a folha de frequência dos servidores;
 - VIII - Elaborar escala de férias;
 - IX - Divulgar, bimestralmente, os resultados do aproveitamento escolar dos educandos;
 - X - Expedir certificados, guias de transferência e outros documentos pertinentes, assinados de próprio punho e pelo (a) diretor (a), cumpridas as formalidades legais;
 - XI - Manter em dia o arquivo de legislação e demais documentos;
 - XII - Publicitar processos de matrículas, transferências e outros;
 - XIII - Responsabilizar-se pela redação oficial da UE;
 - XIV - Zelar pelo cumprimento das matrizes curriculares;
 - XV - Garantir o sigilo de toda a documentação escolar;
 - XVI - Supervisionar as atividades do pessoal administrativo vinculado à secretaria escolar e controlar sua frequência;
 - XVII - Inserir e atualizar os dados cadastrais dos educandos no SIGE:
 - a) Documentos e informes escolares e pessoais dos educandos, como transferência, remanejo e reclassificação;
 - b) Regulamentação de vida escolar;
 - c) Classificação mediante avaliação;
 - d) Aproveitamento de estudos.
 - XVIII - Emitir relatórios e documentos oficiais do SIGE, sempre que solicitado por terceiros, órgão ou instituição competente;
 - XIX - Manter atualizados os dados cadastrais dos servidores;
 - XX - Colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE.
- Parágrafo Único.** As atribuições de competência do (a) secretário (a) geral, quando delegadas, poderão ser executadas por técnicos e auxiliares lotados na secretaria da UE.

Art. 105. Na ausência ou impedimento do (a) diretor (a) escolar, o (a) secretário (a) geral é o (a) responsável pela UE.

SEÇÃO II - DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 106. São atribuições específicas do Auxiliar Administrativo Educacional:

- I - Desempenhar as atividades relativas à conservação, armazenamento, planejamento, preparação e distribuição da alimentação escolar;
- II - Desempenhar as atividades de vigilância, limpeza, monitoramento e as demais atividades de manutenção e organização da infra-estrutura escolar, além do disposto em normativa pertinente;
- III - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
- IV - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- V - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- VI - Participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela U.E.;
- VII - Participar de cursos de formação continuada;
- VIII - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- IX - Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola;
- X - Informar-se sobre as pautas das reuniões com a docência e participar das reuniões de conselho e das reuniões de pais e mestres, previstas no calendário escolar;
- XI - Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo;
- XII - Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
- XIII - Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e



manutenção deste material didático-pedagógico;

- XIV - Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XV - Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos em conjunto com o professor;
- XVI - Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária;
- XVII - Atender as crianças em suas necessidades diárias, cuidando, em especial, da alimentação, higiene e recreação;
- XVIII - Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. Informar à equipe de gestão sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades;
- XIX - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- XX - Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem;
- XXI - Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- XXII - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- XXIII - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- XXIV - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- XXV - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- XXVI - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- XXVII - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- XXVIII - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- XXIX - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- XXX - Executar tarefas afins;
- XXXI - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- XXXII - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- XXXIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

SEÇÃO III - DA BIBLIOTECARIO

Art. 107. Compete ao (a) bibliotecário (a):

- I - Organizar o acervo da biblioteca;
- II - Zelar por sua conservação;
- III - Selecionar e organizar o material bibliográfico para facilitar o seu manuseio;
- IV - Controlar a saída e a devolução dos livros e outros materiais;
- V - Incentivar e programar o uso do material bibliográfico;
- VI - Responsabilizar-se pela distribuição e recolhimento do livro didático;
- VII - Orientar e controlar o estudo individual ou em grupo dos educandos na biblioteca;
- VIII - Solicitar ampliação e atualização do acervo bibliográfico;
- IX - Colaborar com a comunidade escolar na promoção de eventos culturais;
- X - Elaborar projetos que incentivem o gosto pela leitura e produção de textos, em conjunto com a equipe pedagógica;



- XI - Colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE;
- XII - Executar as demais atribuições dispostas no PCR, referentes ao cargo/função.

SEÇÃO IV - DO NUTRICIONISTA ESCOLAR

Art. 108. São atribuições específicas do Nutricionista Escolar, programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o prescrito na resolução CFN nº 358 de 2005 e/ou outras normativas pertinentes.

SEÇÃO V - DO AGENTE DE TRANSPORTE EDUCACIONAL

Art. 109. São atribuições específicas do Agente de Transporte Educacional:

- I – Executar as atividades relacionadas ao transporte escolar de acordo com o concurso público;
- II – Executar as atividades relacionadas ao transporte de mercadorias relacionadas diretamente à educação municipal;
- III - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal e do trânsito;
- IV - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- V - Participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela U.E.;
- VI - Participar de cursos de formação continuada;
- VII - Zelar pelo fiel cumprimento das normativas pertinente;
- VIII - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

SEÇÃO VI – DO MANIPULADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 110. 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 a exames periódicos (anualmente) de saúde;
- VII - Frequentar, anualmente, cursos e treinamentos específicos das atividades;
- VIII - Colaborar para o bom e fiel cumprimento das atividades gerais da UE.
- IX - Executar as demais atribuições dispostas no PCR, referentes ao cargo/função.

SEÇÃO VII - DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 111. Compete ao (à) agente administrativo (a) educacional modulado (a) na função de limpeza:

- I - Zelar pela limpeza e conservação do prédio escolar, das instalações, dos móveis e dos equipamentos;
- II - Zelar pelo correto armazenamento, guarda e conservação dos materiais e produtos de limpeza;
- III - Usar vestuário adequado, equipamentos de proteção individual (EPIs), em serviço, mantendo-os sempre limpos;
- IV - Submeter-se a exames periódicos (anualmente) de saúde; V - frequentar cursos e treinamentos específicos das atividades;
- VI - Colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE;
- VIII - Executar as demais atribuições dispostas no PCR, referentes ao cargo/função.



IX – Frequentar cursos e treinamentos específicos;

SEÇÃO VIII – DO PORTEIRO SERVENTE

- I- Executar atividades e serviços gerais de infraestrutura, conservação, limpeza e outros;
- II- Executar e manter a limpeza das dependências internas e externas dos órgãos;
- III- Preparar café, lanches, servi-los, etc.
- IV-Transportar móveis, máquinas e equipamentos;
- V- Ajudar nos trabalhos de almoxarifado e de cargas e descarga de materiais;
- VI-Realizar serviços de mensageiro;
- VII- Encarregar-se da abertura e fechamento de portas e janelas;
- VIII- Adotar medidas de prevenção de incêndios e colaborar nos trabalhos de extinção do mesmo;
- IX-Controlar a entrada e saída de pessoas no período diurno.
- X- Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX - VIGIA/GUARDA ESCOLAR

Art. 112. Compete ao(à) agente administrativo(a) educacional modulado(a) na função de vigia

- 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 UE;
- II - Relatar ao(à) diretor(a) as ocorrências anormais que surgirem na UE durante seu expediente de trabalho;
- III - Colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE, 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 UE.
- V - Executar as demais atribuições dispostas no PCR, referentes ao cargo/função.

CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113. A investidura em cargo ou função docente e de assistente administrativo importa compromisso com a observância da legislação educacional, deste Regimento Escolar, das 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. 114. O não atendimento 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 o registro de ciência do agente e de uma testemunha, ou assinatura de duas testemunhas (no caso de o agente se negar a assinar).

§ 2º O(A) gestor(a), ao constatar o cometimento de infrações leves (do tipo que não venham comprometer o funcionamento e a integridade moral da UE) 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 - Se houve 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 da UE ou a bens de terceiro, o agente, além de ser submetido às sanções cabíveis, terá obrigação de repará-los.

§ 9º A aplicação de quaisquer penalidades ao acusado deve ser fundamentada legalmente e amparada pelo 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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 115. São sanções aplicáveis ao(à) servidor(a) que cometer infração disciplinar, na forma que infringir o Estatuto dos Servidores Público 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. 116. 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, nos casos de advertência.

Art. 117. As penalidades constantes nos incisos I e II do artigo anterior serão aplicadas por meio de processo disciplinar (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.

TÍTULO V - DOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 118. São colegiados diretamente envolvidos com a UE:

I - Conselho Escolar;

III - Conselho de Classe;



III - Grêmio Estudantil.

SEÇÃO I - DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 119. O Conselho Escolar, órgão consultivo, deliberativo, mobilizador, propositivo, fiscalizador e de controle social, nas esferas administrativa, financeira e pedagógica da UE, reger-se-á por regimento próprio e por normas, hierarquicamente, superiores, conforme o artigo 14, inciso II da Lei 9.394/96 – LDB.

Parágrafo Único. Cada Unidade Educacional, por meio de sua direção, providenciará, junto à comunidade escolar, a formação do Conselho Escolar, observando orientação do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal da Educação.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 120. O Conselho de Classe é o colegiado de natureza deliberativa e consultiva em matéria didático-pedagógica, com atuação restrita a cada classe ou turma, visando melhorar a aprendizagem acadêmica individual e coletiva dos educandos.

Art. 121. O Conselho de Classe é constituído pelo (s)/pelas:

I – Diretor (a) ou seu representante, na qualidade de presidente;

II - Professores docentes da (s) turma (s);

III – Supervisor (a) educacional;

IV – Orientador (a) educacional;

V – Secretário (a) geral;

VI - Representantes de pais e de educandos da (s) turmas.

§ 1º O Conselho de Classe bimestral consiste em duas etapas:

I - Primeira etapa: restrita ao quadro do magistério, quando será tratado caso a caso de cada educando;

II - Segunda etapa: com a participação de educandos e pais, quando será discutida a atuação dos professores e da turma, porém apenas em seu aspecto coletivo.

§ 2º Os educandos representantes de turmas, no mínimo, em número de um, participarão da primeira etapa do Conselho.

§ 3º A representatividade de pais, a qual não poderá ser composta por servidores da UE, constará, de, no mínimo, dois por turno.

§ 4º Eventualmente, o Conselho de Classe poderá solicitar a participação, na primeira etapa, de outras pessoas pertencentes ou não ao quadro da UE, como:

I - Técnico em educação;

II - Especialista em outras áreas;

III - Responsável pelo educando;

IV - Membro do Conselho Municipal de Educação.

§ 5º O Conselho de Classe poderá ter outras formas de organização.

Art. 122. Compete ao Conselho de Classe:

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

II - Avaliar o educando 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 do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - Estabelecer instrumentos para os trabalhos de avaliação contínua e de recuperação paralela;
- V - Analisar especificamente as causas do baixo e alto desempenho do educando e da turma, considerando os fatores de saúde, ambientais, familiares, emocionais e pedagógicos, e determinar, se necessário, acompanhamento especial;
- VI - Sensibilizar os professores para a importância da auto avaliação contínua de seu trabalho, com vistas ao replanejamento e ao seu aperfeiçoamento profissional;
- VII - Colaborar para a compatibilização dos objetivos referentes aos diversos componentes curriculares, especialmente daqueles que compõem a mesma área;
- VIII - Analisar os problemas e dificuldades de aprendizagem dos educandos e professores;
- IX - Desenvolver o hábito de pesquisar e analisar os problemas e dificuldades dos educandos e professores;
- X - Decidir os casos de educandos com média insuficiente, aprovando ou mantendo a reprovação;
- XI - Discutir medidas a serem tomadas para a solução de problemas;
- XII - Elaborar planos de ação para colocar em prática as decisões tomadas;
- XIII - 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 autônomo, podendo decidir independentemente do pronunciamento do(a) professor(a) da disciplina/turma envolvida.

Art. 123. O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinária, 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, respeitando a integridade do educando.

Art. 124. Os resultados finais da avaliação do aproveitamento escolar do educando serão publicitados após reunião do Conselho de Classe.

SEÇÃO III - DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 125. O Grêmio Estudantil é o órgão representativo do corpo discente junto à direção, ao corpo docente, ao suporte pedagógico, ao pessoal técnico-administrativo, às autoridades educacionais, ao Conselho Escolar, à APM da Escola e à comunidade em geral.

Parágrafo Único. A estruturação e o acompanhamento das atividades do Grêmio Estudantil são de responsabilidade do(a) orientador(a) educacional, com o envolvimento do corpo docente.

Art. 126. O Grêmio Estudantil reger-se-á por estatuto próprio, atendidas as normas pertinentes.

CAPÍTULO II - DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I - DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE (APM)

Art. 127. A APM (Unidade Executora), legitimada por Assembleia Geral, é a instituição executora da gestão financeira da UE; regida por estatuto próprio; e composta por:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Conselho Fiscal.



Parágrafo Único. O Conselho Escolar poderá compor a APM, na condição de Conselho Consultivo.

SEÇÃO II - OUTRAS INSTITUIÇÕES

Art. 128. A UE poderá criar e manter outras instituições educacionais, sempre que o Conselho Escolar, em consonância com a sua direção, julgar necessário.

TÍTULO VI - DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO

CAPÍTULO I - DOS INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO

Art. 129. Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados no SIGE ou/e em livros de atas e 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), devendo cada página ser rubricada pelo(a) secretário(a).

Art. 130. As fichas individuais do educando deverão conter:

- I - Dados da UE;
- II - Identificação do educando;
- III - Registros das médias bimestrais, anuais e finais;
- IV - Registro de frequência;
- V - O termo “aprovado” ou “reprovado”;
- VI - A 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. 131. No histórico escolar, deverão constar os seguintes dados:

- I - Identificação da UE, inclusive o número de sua lei de criação e o da resolução de autorização pelo Conselho Municipal de Educação;
- II - Identificação completa do educando;
- III - Todos os anos cursados na UE ou em outras anteriormente frequentadas;
- IV - O aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular;
- V - A relação das disciplinas concluídas;
- VI - Síntese do sistema de avaliação do desempenho escolar;
- VII - Registro das ocorrências especiais relativas à aprendizagem do educando;
- VIII - 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. 132. A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é 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 bastante legível.

Art. 133. O diário de classe será disposto no SIGE.



Art. 134. Em casos excepcionais, os registros serão feitos em diário de classe manuscrito, no qual deverá constar:

- I - Cabeçalho, com dados de identificação;
- II - A relação dos educandos;
- III - O conteúdo ministrado, rubricado pelo (a) professor (a);
- IV - O registro das presenças, com asterisco (*), e das faltas, com a letra "F", maiúscula e faltas justificadas com as letras "FJ";
- V - O total de faltas, em espaço próprio;
- VI - As notas e médias de aproveitamento e recuperação, inclusive no resumo final;
- VII - A data, total das aulas previstas e ministradas, e a assinatura do (a) professor(a);
- VIII - Escrituração de todas as atividades realizadas com os educandos;
- IX - Data de matrícula e data de nascimento;
- X - Anotação do educando cursando, desistente, falecido, transferido ou com cancelamento de matrícula e outras observações oficiais.

Parágrafo Único. Os diários de classe serão preenchidos por servidores (as) da secretaria escolar no que diz respeito aos incisos I, II e X, e pelo (a) professor (a) no que diz respeito aos demais incisos.

CAPÍTULO II - DO ARQUIVO ESCOLAR

Art. 135. A UE deverá possuir os seguintes livros/relatório em seu arquivo:

- I - Livros de ata:
 - a) De resultados finais;
 - b) De exames especiais;
 - c) De matrícula por avaliação;
 - d) Do Conselho de Classe;
 - e) Do Conselho Escolar;
 - f) Do Conselho Fiscal;
 - g) De adaptação de estudos;
 - h) De reuniões pedagógicas;
 - i) Da APM
- II - Livros de escrituração, para:
 - 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;
 - e) Ocorrências disciplinares dos educandos;
- III – Relatórios
 - a) Relatórios do CENSO escolar;
 - b) Projeto presença.

Art. 136. A secretaria da UE deverá dispor de:

- I - Arquivo ativo para a guarda de documentação da vida escolar dos educandos, professores e demais funcionários da UE;
- II - Arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes aos educandos, professores e demais funcionários que já deixaram a UE.

Parágrafo Único. O (A) secretário (a) escolar e seus auxiliares são responsáveis pelos arquivos, sendo vedado o manuseio de tais documentos pelos professores, educandos e demais funcionários.



CAPÍTULO III - DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 137. Compete à UE expedir os seguintes documentos:

I - Declaração e histórico escolar aos concluintes ou cursando de qualquer ano ou período do Ensino Fundamental Regular e EJA;

Parágrafo Único. O procedimento de descarte e/ou incineração de documentos da UE será regulamentado pelo setor de Inspeção Escolar da SEMED.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I - DA APLICAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

Art. 138. Caberá ao(a) diretor(a) escolar coordenar o estudo deste Regimento na UE, responsabilizando-se por sua correta aplicação.

Art. 139. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, aprovados pelo Conselho Municipal da Educação e homologados pelo (a) secretário (a) municipal da Educação.

Art. 140. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo (a) diretor (a) da UE, ouvidos o Conselho de Classe, em matéria didático-pedagógica, e, como instância superior, o Conselho Escolar, em matéria administrativa e pedagógica.

Parágrafo Único. Nos casos de conflito ou de interpretação de normas, será consultado o Setor de Legislação e Normas da SEMED e/ou o CME.

Art. 141. 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.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 142. São proibidas, na UE, a vivisseção de animais e a realização de atividades festivas com bebidas alcoólicas.

Art. 143. Todos os servidores da UE devem responsabilizar-se pelo processo educacional, colaborar e participar das atividades desenvolvidas pela UE.

Art. 144. A UE, por meio da APM, poderá celebrar parcerias com entidades públicas ou particulares sempre que houver necessidade, com autorização da Secretaria Municipal da Educação de Marianópolis do Tocantins - TO.

Art. 145. Este Regimento Escolar será aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, homologado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação e entrará em vigor na data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Marianópolis do Tocantins.

Parágrafo Único. O Regimento Escolar, na íntegra, será disponibilizado na SEMED.

Art. 146. Revogam-se o Regimento Escolar aprovado, em 04 de dezembro de 2023, por meio da Resolução nº 09/2023, do Conselho Municipal de Educação, e demais dispositivos legais em contrário.