



# DIÁRIO OFICIAL do MUNICÍPIO de MANAUS



Manaus, sexta-feira, 18 de março de 2016.

Ano XVII, Edição 3852 - R\$ 1,00

## Poder Executivo – Caderno II

### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**(\*) RESOLUÇÃO N. 038/CME/2015  
APROVADA EM 03.12.2015**

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANAUS, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei nº. 377, de 18.12.1996 e alterada pelas Leis nº. 528, de 07.04.2000 e nº. 1.107, de 30.03.2007.

**CONSIDERANDO** o teor do Processo n. 034/CME/2015, que trata da análise e aprovação do Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Manaus.

**CONSIDERANDO** o Parecer n. 037/2015-CME/MANAUS da lavra da Conselheira Ana Cássia Alves Cavalcante e a Decisão Plenária aprovada em Sessão Ordinária do dia 03.12.2015.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** APROVAR o REGIMENTO GERAL DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE MANAUS, como documento que estabelece normas reguladoras de organização administrativa e pedagógica, servindo de parâmetro para a elaboração dos Regimentos Escolares das Unidades de Ensino da SEMED.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em Manaus, 03 de dezembro de 2015.

  
**MARIA DAS GRAÇAS ALVES CASCAIS**  
Presidente do CME/Manaus

(\*) Republicada integralmente por haver sido veiculada com incorreção no DOM nº 3791, de 15/12/2015.

### REGIMENTO GERAL DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE MANAUS

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

**Art. 1º** As unidades de ensino, integrantes da Secretaria Municipal de Educação, com sede localizada na Avenida Mário Ypiranga Monteiro, n. 2.549, Parque Dez de Novembro, Manaus – AM, tem como mantenedora a Prefeitura de Manaus.

**Art. 2º** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus são regidas pelo o presente Regimento Geral, estando em consonância com a Constituição Federal de 1988, com a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e demais legislação vigente.

**Art. 3º** As unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação têm as seguintes denominações:

- I - Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI - e Creche Municipal para as unidades que oferecem Educação Infantil;
- II - Escola Municipal - E. M. para as unidades de Ensino Fundamental;
- III - Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos - CEMEJA;
- IV - Complexo Municipal de Educação Especial - CMEE;
- V - Centro Municipal de Arte-Educação - CMAE;
- VII - Escola Indígena Municipal - E.I.M;
- VII - Centro Municipal de Atendimento Sociopsicopedagógico - CEMASP.

#### TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

**Art. 4º** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 5º** A educação básica na Rede Pública Municipal de Ensino tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes meios para progredir no trabalho, abrangendo os processos formativos desenvolvidos na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas organizações da sociedade civil e manifestações culturais.

**Art. 6º** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus terão por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica oficial, Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno, Regimento Geral, legislação vigente.

**Art. 7º** O ensino da Rede Pública Municipal é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gratuidade de ensino público;
- VI - valorização do profissional da educação escolar;
- VII - gestão democrática do ensino público, na forma das legislações vigentes;
- VIII - garantia de padrão de qualidade;
- IX - valorização da experiência extraescolar;
- X - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XI - consideração com a diversidade étnico-racial.

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA**

**CAPÍTULO I**  
**DAS UNIDADES DE ENSINO**

**Art. 8º** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal têm a incumbência de:

- I - elaborar e executar seu Projeto Político Pedagógico;
- II - administrar seus recursos humanos, materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora/aula, estabelecidos pelo calendário escolar e estrutura curricular;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada professor;
- V - prover meios para a recuperação de estudantes com baixo rendimento escolar;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - normatizar procedimentos de rotina interna a partir do Regimento Interno das Unidades de Ensino;
- VIII - manter os pais ou responsáveis legais informados sobre os resultados obtidos pelos estudantes quanto à frequência e ao rendimento escolar, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da unidade de ensino e do Regimento Escolar;
- IX - notificar o CEMASP, Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinco (05) faltas consecutivas ou não.

**CAPÍTULO II**  
**DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 9º** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal são classificadas em:

- I - escola nível 1: até 05 salas de aula;
- II - escola nível 2: de 06 a 09 salas de aula;
- III - escola nível 3: de 10 a 14 salas de aula;
- IV - escola nível 4: 15 ou mais salas de aula.

**CAPÍTULO III**  
**DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA FUNCIONAMENTO**

**Art. 10** As unidades de ensino para funcionar obedecerão aos seguintes requisitos mínimos:

- I - credenciamento por meio do Ato de Criação, acompanhada da escritura do imóvel e planta aprovada pelo órgão competente, laudo de vistoria sanitária e certidão de segurança contra incêndio;
- II - Regimento Interno da Unidade de Ensino;
- III - mobiliário adequado;
- IV - instalações prediais, sanitárias e de segurança em condições satisfatórias;
- V - recursos humanos com formação mínima;
- VI - biblioteca ou sala de leitura;
- VII - conselho escolar;
- VIII - Projeto Político Pedagógico;
- IX - calendário escolar;
- X - estrutura curricular e proposta pedagógica adequadas às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- XI - autorização de funcionamento pelo CME/Manaus.

**TÍTULO IV**  
**DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 11** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal, em conformidade com sua organização, atuarão nas seguintes etapas e modalidades:

- I - Educação Infantil que será oferecida em:
  - a) creches;
  - b) pré-escolas.

II - Ensino Fundamental e suas modalidades:

- a) Educação de Jovens e Adultos;
- b) Educação Especial;
- c) Educação Escolar Indígena;
- d) Educação Básica do Campo.

**Seção I**  
**Da Educação Infantil**

**Art. 12** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança até 05 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 13** A Educação Infantil deverá propiciar à criança situações de atividades lúdicas orientadas e de aprendizagens que visem:

- I - contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas;
- II - tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural;
- III - oferecer situações pedagógicas intencionais na perspectiva do letramento e do raciocínio lógico-matemático.

**Art. 14** As práticas pedagógicas que compõem a Proposta Pedagógica da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo as experiências estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – DCNEI.

**Art. 15** A organização da Educação Infantil compreenderá sua distribuição em:

- I - creches ou entidades equivalentes, para crianças até 03 (três) anos de idade;
- II - pré-escolas, para as crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade.

**Art. 16** É obrigatória a matrícula na Educação Infantil na fase pré-escola de crianças que completam 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

§ 1º As crianças que completam 6 (seis) anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil.

§ 2º A frequência da Educação Infantil não é pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental.

§ 3º Não será permitido a inserção de crianças ouvintes nas turmas de Educação Infantil, sob pena do (a) diretor (a) responder processo administrativo.

**Art. 17** As vagas nas creches municipais e pré-escolas devem ser oferecidas próximas às residências das crianças.

§ 1º A frequência na creche não é pré-requisito para a matrícula na pré-escola.

§ 2º As crianças com deficiência serão atendidas na perspectiva da Educação Inclusiva em conformidade com a Resolução do CME/Manaus pertinente à matéria.

**Art. 18** As unidades de ensino de Educação Infantil obedecerão ao calendário letivo oficial da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 19** A matrícula para admissão de crianças na creche obedecerá a faixa etária de até 3 (três) anos de idade, completos até 31 de março.

**Art. 20** A organização das crianças por turma respeitará:

- I - Creche:
  - a) maternal I: 1 (um ano de idade) – 6 (seis) a 8 (oito) crianças por professor;
  - b) maternal II: 2 (dois anos de idade) – 6 (seis) a 8 (oito) crianças por professor;
  - c) maternal III: 3 (três anos de idade) – 15 (quinze) crianças por professor.
- II – Pré-Escola:
  - a) 1º Período: 4 (quatro anos de idade) – 20 (vinte) crianças por professor;

b) 2º Período: 5 (cinco anos de idade) – 20 (vinte) crianças por professor.

Parágrafo único. As crianças com deficiência serão atendidas nas Creches Municipais e CMEI, respeitando a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e demais legislação vigente.

**Art. 21** A organização pedagógica e administrativa da creche é composta dos seguintes profissionais:

- I – Diretor (a);
- II – Pedagogo (a);
- III – Docentes;
- IV – Professor de Educação Física;
- V – Secretário (a);
- VI – Assistente de Administração;
- VII – Técnico (a) de Enfermagem;
- VIII – Assistente Social;
- IX – Manipuladora de Alimentos;
- X – Lactarista;
- XI – Porteiro(a);
- XII – Psicólogo;
- XIII – Auxiliar de Serviços Gerais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação assegurará às unidades de ensino de jornada em tempo integral e/ou parcial, nutricionista e enfermeiro lotados no setor responsável para atendimento às Creches da Rede Pública Municipal de Manaus.

**Art. 22** Caberá ao Técnico de Enfermagem da creche acompanhar a criança e a família, permitindo a continuidade do tratamento medicamentoso, devidamente prescrito pelo médico, excluindo as drogas que só podem ser administradas no ambiente hospitalar ou que possam ser administradas na residência da criança pelos responsáveis, observando ainda os critérios abaixo:

I - não será administrado qualquer medicamento sem prescrição médica atualizada, mesmo os antitérmicos, tendo em vista a caracterização da automedicação;

II - as famílias que têm crianças na creche e que precisam da administração do medicamento devem encaminhar sempre a receita médica original e uma cópia a qual será arquivada no processo da criança para registro;

III - na creche deve ser administrado o menor número de dose possível, a fim de diminuir a possibilidade de enganos, em função de grande número de crianças e possíveis doses de remédios na rotina da instituição e menor interferência ou prejuízos nas atividades pedagógicas;

IV - os medicamentos a serem administrados na creche deverão ser enviados nas embalagens originais, identificados com o nome da criança e entregues à Técnica de Enfermagem;

V - os remédios controlados (de tarja preta na embalagem) como anticonvulsivantes, antidepressivos e outros não devem ser ministrados na creche, assim como medicações injetáveis e de uso em nebulização.

Parágrafo único. As crianças que estiverem em processo de convalescença e com doenças infectocontagiosas, devem, obrigatoriamente, permanecer em casa e, somente após a fase de recuperação, a criança poderá voltar à creche.

**Art. 23** Caberá ao Assistente Social:

I - realizar atendimento às crianças e família em caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura dos seus vínculos;

II - realizar visitas domiciliares, anamnese social, triagem e parecer social;

III - fazer encaminhamentos, atendimento individual e familiar;

IV - promover palestras, campanhas educacionais e de cunho social;

V - propiciar e orientar o desenvolvimento de projetos sociais;

VI - orientar e supervisionar estágio em serviço social no ambiente da creche.

**Art. 24** Caberá ao Enfermeiro (a):

I - favorecer a educação em saúde atuando nas ações primárias junto às crianças em conjunto com as famílias e equipe escolar;

II - participar na avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança;

III - realizar Consulta de Enfermagem visando à promoção da saúde no combate às patologias infantis;

IV - orientar e supervisionar o técnico de enfermagem;

V - realizar Encontros Formativos Vigilância em Saúde na Creche.

**Art. 25** Caberá ao Psicólogo (a):

I - atuar no atendimento psicológico às crianças da rede municipal de ensino;

II - trabalhar de forma integrada com os demais profissionais da creche e família, a fim de favorecer o desenvolvimento global das crianças;

III - realizar anamnese, visitas domiciliares, acolhida das crianças, acompanhamento dos atendimentos individuais e grupais aos alunos/professores;

IV - articular com setores da saúde, do trabalho, dos movimentos sociais e da assistência social;

V - orientar e supervisionar estágio em Psicologia no ambiente da creche.

**Art. 26** Na Educação Infantil, a Carga Horária mínima anual é de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional.

I - os Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI's, Unidade de Ensino e Creches funcionarão conforme o estabelecido:

a) Horário Parcial Matutino - entrada e saída: 7h às 11h ou 07h30 às 11h30;

b) Horário Parcial Vespertino - entrada e saída: 13h às 17h ou 13h30 às 17h30

c) Horário Integral - entrada e saída: 7h às 16h.

II - o horário de entrada e saída das crianças obedecerá a uma tolerância de 30 (trinta) minutos;

III - as unidades de ensino, que optarem pela utilização da carteira de identificação da criança, farão o controle do acesso do responsável nas dependências para entrada e saída da criança.

**Art. 27** Na pré-escola será exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas.

§ 1º As unidades de ensino farão o controle de frequência mediante diário de classe específico da educação infantil, com registros no SIGEAM até 5 (cinco) dias após o término do trimestre.

§ 2º As faltas justificadas não entrarão no cômputo total de faltas do trimestre.

§ 3º Os pais ou responsáveis deverão zelar pela frequência da criança no estabelecimento de ensino, cabendo ao diretor da unidade escolar o controle e a comunicação da infrequência à autoridade competente.

§ 4º As crianças da pré-escola que não obtiverem o percentual mínimo de frequência exigida em lei não terão direito à matrícula automática.

**Art. 28** As unidades de ensino deverão fortalecer o acompanhamento e monitoramento do acesso e da permanência das crianças da educação infantil, em especial, os beneficiários dos programas de transferência de renda, em colaboração com as famílias e com os órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância.

**Art. 29** Aos professores que atuarem na educação infantil, na fase creche, recomenda-se regime de tempo integral, para acompanhar melhor as atividades programadas.

## Seção II Do Ensino Fundamental

**Art. 30** A oferta do Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) correspondem aos anos iniciais e, os demais, aos anos finais, nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal, abrangendo a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

**Art. 31** A organização escolar do Ensino Fundamental é dividida em anos iniciais e anos finais.

I – anos iniciais: sendo os três primeiros anos como um bloco pedagógico (1º, 2º e 3º ano), 4º e 5º anos;

II – anos finais: 6º, 7º, 8º e 9º anos.

**Art. 32** Os três anos iniciais do ensino fundamental devem assegurar:

I – alfabetização e o letramento;

II – desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música e demais artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência, da História, Geografia e Ensino Religioso;

III – continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental como um todo e, particularmente, na passagem do 1º para o 2º ano de escolaridade e deste para o 3º ano.

Parágrafo único. As escolas da Rede Pública Municipal de Ensino devem considerar os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

**Art. 33** A carga horária mínima anual do Ensino Fundamental será de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos estudos de recuperação.

§ 1º Entram no cômputo das 800 horas anuais, aquelas atividades escolares realizadas fora dos limites da sala de aula, incluídas na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, com frequência exigida e efetiva orientação de professores habilitados.

§ 2º As horas dedicadas para atividades relacionadas com a função docente, como reunião dos professores, planejamento ou outras atividades, não podem ser consideradas como horas letivas, não integrando em nenhuma hipótese, o total de oitocentas horas mínimas anuais, que deverão ser dedicadas ao processo ensino-aprendizagem.

§ 3º No caso de interrupção ou suspensão das atividades letivas, o calendário escolar para reposição de dias e horas será elaborado pelo diretor e equipe escolar, submetido à GDAE e encaminhado para aprovação do Conselho Municipal de Educação.

§ 4º A organização do calendário escolar independe do calendário civil;

§ 5º Os dias dedicados ao planejamento serão excluídos do cômputo dos duzentos dias letivos.

**Art. 34** O Ensino Fundamental incluirá, pelo menos, uma jornada diária de 4 (quatro) horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo, progressivamente, ampliado o período de permanência na unidade de ensino.

Parágrafo único. A Rede Pública de Manaus oferecerá Ensino de Tempo Integral/Turno Único criando novas oportunidades de aprendizagens, contribuindo para a melhoria do desempenho escolar.

**Art. 35** A carga horária para as unidades que oferecerem Tempo Integral, será de 1.400 horas distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos para os anos iniciais e 1.600 horas para os anos finais distribuídos por um mínimo de 200 dias letivos.

Parágrafo único. As turmas serão organizadas, preferencialmente, tendo como critério básico a idade e escolaridade anterior.

**Art. 36** O Ensino Fundamental obrigatório, com duração de 09 (nove) anos gratuito na escola pública, iniciando-se aos 06 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

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

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

**Art. 37** As unidades de ensino de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental devem proceder à utilização de instrumentos avaliativos padronizados direcionados ao diagnóstico e à intervenção, objetivando a correção de possíveis insuficiências apresentadas no desenvolvimento da leitura e escrita e do raciocínio lógico matemático.

**Art. 38** Os alunos com defasagem idade/ano igual ou superior a 2 (dois) anos devem ter a sua matrícula direcionada no Ensino Fundamental, preferencialmente, para programas específicos de correção de fluxo, salvo o público alvo da educação especial.

### Subseção I

#### Da Educação de Jovens e Adultos

**Art. 39** A Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública Municipal de Ensino destina-se àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria, por meio de oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

**Art. 40** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal que oferecem Educação de Jovens e Adultos devem estimular o acesso e a permanência do trabalhador mediante ações integradas e complementares entre si.

**Art. 41** A oferta da modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA tem por objetivos:

I - assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo na idade própria;

II - garantir a igualdade de condição para o acesso e a permanência na unidade de ensino;

III - ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;

IV - assegurar oportunidade educacional apropriada considerando as características do estudante, seus interesses, condição de vida e de trabalho;

V - respeitar o ritmo próprio de cada estudante no processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 42** A Educação de Jovens e Adultos oferecerá cursos e exames supletivos que compreenderão a base nacional comum do currículo.

**Art. 43** Na oferta de Educação de Jovens e Adultos será considerada a idade mínima de 15 anos completos para ingresso nos segmentos/curso e realização de exames supletivos para conclusão do ensino fundamental.

**Art. 44** A Educação de Jovens e Adultos, oferecida pela Rede Pública Municipal de Ensino, abrangerá:

I - Primeiro Segmento (anos iniciais) oferecido de forma presencial com carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos para cada fase, conforme delineadas a seguir:

a) 1ª Fase - 1º ano;

b) 2ª Fase - 2º e 3º anos;

c) 3ª Fase - 4º e 5º anos.

II - Segundo Segmento (anos finais) oferecido de forma presencial nas Unidades de Ensino com duração de 2 (dois) anos, carga horária de 1.600 horas, sendo distribuídas em duas fases: 800h para a 4ª fase e 800h para 5ª fase, conforme delineadas a seguir:

a) 4ª fase - 6º e 7º anos;

b) 5ª fase - 8º e 9º anos;

c) O Programa Municipal de Escolarização do Adulto e da Pessoa Idosa - PROMEAPI - corresponde ao Primeiro Segmento de EJA (1º ao 5º ano), destinado aos adultos a partir de 35 anos de idade e idosos.

**Art. 45** As unidades de ensino que oferecem Educação de Jovens e Adultos em áreas consideradas de vulnerabilidade quanto à segurança, poderão antecipar o horário do início das aulas, observando o cumprimento da carga horária exigida em lei.

**Art. 46** O Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos – CEMEJA – oferecerá:

I - Segundo Segmento (anos finais) nas formas:

a) presencial – com distribuição de carga horária semanal em estudos presenciais;

b) semipresencial – com distribuição de carga horária semanal dividida em estudos presenciais e em atividades complementares.

II - Exames de regularização / supletivo – anos iniciais;

III - Exame supletivo – Segundo Segmento (anos finais);

IV - Exame supletivo aos estudantes retidos em até duas disciplinas no 9º ano e 5ª fase, que tenham a idade de 15 anos completos.

#### Subseção II Da Educação Especial

**Art. 47** Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular, passando todas as etapas da educação básica e suas modalidades de competência do Município, com Atendimento Educacional Especializado (AEE).

**Art. 48** Considera-se público alvo da Educação Especial, de acordo com a atual Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva:

I - alunos com Deficiência: Intelectual, Física e Sensorial (Deficiência Auditiva/Surdez, Cegueira, Baixa Visão), Surdocegueira e Múltipla;

II - alunos com Transtorno do Espectro Autista;

III - alunos com Altas Habilidades / Superdotação.

**Art. 49** Na Perspectiva da Educação Inclusiva, na Rede Municipal de Ensino de Manaus, o atendimento do público alvo será oferecido preferencialmente:

I - nas unidades de ensino regular, que devem ser organizadas de forma a atender às necessidades específicas desses estudantes;

II - como suporte ao processo de inclusão deverá ser disponibilizado o AEE no Complexo Municipal de Educação Especial (setor competente da SEMED, 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental), nas Salas de Recursos (SR) e Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;

III - o atendimento nas Salas de Recursos (SR) e Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) será realizado por profissional capacitado que poderá fazê-lo de forma individual ou em pequenos grupos em horário diferente do qual frequenta no ensino regular.

Parágrafo único. As Salas de Recursos e as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM/AEE) deverão ser organizadas com a finalidade de atender estudantes da Educação Especial em todas as etapas de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades).

**Art. 50** Para o Atendimento Educacional Especializado, a unidade de ensino deverá ser organizada de forma a:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe regular;

II - garantir a transversalidade das ações da Educação Especial na classe regular;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem;

IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado e em classe regular;

V - igualdade de tratamento, dispensado na inserção aos benefícios oportunizados pelos programas sociais suplementares.

Parágrafo único. A unidade de ensino detalhará no seu Regimento Interno o atendimento destinado aos estudantes da Educação Especial de acordo com as orientações emanadas do CMEE.

**Art. 51** A Rede Pública Municipal de Ensino deverá assegurar a matrícula de estudantes público alvo da Educação Especial e dotar as escolas, em que houver esse atendimento, de condições adequadas para uma educação de qualidade, reconhecendo e valorizando as singularidades, diferenças e potencialidades no processo de ensino-aprendizagem, devendo atender as seguintes orientações:

I - estabelecer parcerias entre os órgãos governamentais para atender a todas variáveis implícitas a qualidade do processo formativo dos estudantes público alvo da Educação Especial;

II – preferencialmente, cada docente deverá receber no máximo 02 (dois) alunos público alvo da educação especial, devendo a deficiência ser do mesmo tipo ou natureza;

III – criar turmas de Educação de Jovens e Adultos-EJA, com no máximo 20 alunos, no período diurno para facilitar a inclusão de alunos com deficiência com idade acima de 15 anos, que por vários motivos ficaram excluídos do processo.

**Art. 52** Considerando a quantidade oficial em cada ano/turma haverá diminuição de número de estudantes para cada um ou dois (no máximo) estudantes - público alvo da educação especial incluídos, conforme orientação a seguir:

I - na educação infantil - creche haverá redução de:

02 (duas) crianças na turma, para inclusão de 01 (uma) criança com deficiência intelectual;

b) 04 (quatro) crianças na turma, para inclusão de 01 (uma) criança com deficiência física e/ou deficiência sensorial;

c) 06 (seis) crianças na turma, para inclusão de 01 (uma) criança com transtorno do espectro autista e/ou deficiência múltipla.

II - na educação infantil - pré-escola e no ensino fundamental haverá redução de:

a) 04 (quatro) crianças/aluno(a)s na turma, para inclusão de 01 (uma) criança/aluno(a) com deficiência intelectual;

b) 06 (seis) crianças/aluno(a)s na turma, para inclusão de 01 (uma) criança/aluno(a) com deficiência física e/ou deficiência sensorial;

c) 08 (oito) crianças/aluno(a)s na turma, para inclusão de 01 (uma) criança/aluno(a) com transtorno do espectro autista e/ou deficiência múltipla.

§ 1º Em caso de uma única turma, estando matriculados dois estudantes com deficiências distintas, deve ser considerada a de maior complexidade.

§ 2º O laudo médico não é documento obrigatório no ato da matrícula, podendo ser apresentado posteriormente como documento complementar ao Plano de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

**Art. 53** Os encaminhamentos que se fizerem necessários para identificação dos estudantes - público alvo da Educação Especial deverão ser realizados pelas unidades de ensino, com orientação dos profissionais do setor competente da SEMED, que efetivarão a avaliação do estudante no processo de ensino-aprendizagem, considerando os seguintes critérios:

I - observação do aluno no ensino regular, durante pelo menos 01 (um) mês, propiciando-lhe um atendimento de acordo com suas necessidades;

II – terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências.

§ 1º O encaminhamento do aluno deverá ser realizado por meio de relatório do professor com apoio do pedagogo e/ou diretor ao setor competente da SEMED, solicitando visita dos assessores técnicos para identificação dos estudantes-público alvo da Educação Especial.

§ 2º O aluno será submetido a uma avaliação psicopedagógica por uma equipe multiprofissional e, de acordo com o parecer técnico, poderão ser feitos encaminhamentos mediante a necessidade, respeitando-se as peculiaridades e a modalidade de atendimento específico.

§ 3º Serão igualmente indispensáveis a colaboração da família, a cooperação dos serviços de saúde, assistência social, trabalho, justiça e esporte, bem como o Ministério Público quando necessário.

**Art. 54** A Escola Municipal de Educação Especial André Vidal, como estabelecimento inclusivo, baseado na reconstrução e reconhecimento das diferenças e práticas pedagógicas pautadas em novas estratégias educacionais, oferecerá as oficinas pedagógicas.

§ 1º O projeto de oficinas pedagógicas promoverá ambiente escolar centrado na formação do aluno para a atuação no mundo produtivo e capacitação no desenvolvimento de atividades econômicas e laborais cotidianas.

§ 2º Os estudantes das oficinas pedagógicas serão avaliados por meio de parecer descritivo, com emissão de boletim pedagógico específico.

**Art. 55** A Rede Pública Municipal de Ensino assegurará aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação:

I - currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específica para atender às suas necessidades;

II - professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses alunos nas classes comuns;

III - educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

IV - acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

**Art. 56** A avaliação do estudante - público alvo da educação especial, a ser realizada pelos professores e pela escola, como parte integrante da Proposta Pedagógica e da implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I - assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

a) identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;

b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, criar condições de intervir de modo imediato e em longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;

c) manter a família informada sobre o desempenho dos alunos.

II - utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, considerando a faixa etária, a característica de desenvolvimento do educando e necessidades educativas especiais;

III - fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos;

IV - assegurar tempos, espaços e materiais adaptados diversos conforme a necessidade do estudante público alvo da educação especial;

V - a avaliação do público alvo da educação especial diferencia-se nos recursos de acessibilidade e devem ser colocados à disposição para que os estudantes possam aprender e expressar adequadamente suas aprendizagens.

VI - os recursos de acessibilidade compreendem desde as atividades com letra ampliada, digitalizadas em Braille, profissionais intérpretes, recursos da tecnologia assistiva e sistema de comunicação alternativa.

**Art. 57** A formação mínima para atuar nas classes comuns do ensino regular e nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM/AEE) deve observar o disposto dos artigos 61 e 62 na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, sendo assegurada pela Rede Municipal de Ensino oportunidade de:

I - Formação continuada de professores para o Atendimento Educacional Especializado (AEE);

II - Formação de gestores, educadores e demais profissionais da escola para a Educação Inclusiva.

### Subseção III Da Educação Escolar Indígena

**Art. 58** A Educação Escolar Indígena na Rede Pública Municipal de Ensino será oferecida, preferencialmente, no Ensino Fundamental e terá por finalidade o atendimento de crianças, jovens e adultos das comunidades indígenas, assegurando-lhes a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

**Art. 59** Na Educação Escolar Indígena devem ser garantidos os princípios da igualdade social, da diferença, da especificidade, do bilinguismo e da interculturalidade, contando, preferencialmente, com professores e gestores membros da respectiva comunidade indígena.

**Art. 60** A escola indígena será criada pelo Poder Público Municipal, atendendo às demandas do Município de Manaus, à solicitação do povo e/ou da aldeia interessada, contemplando suas necessidades educacionais, linguísticas e culturais.

Parágrafo único. A escola indígena adotará o nome a partir da definição do povo ou da comunidade a que se destinar.

**Art. 61** Constituirão elementos básicos para a organização, a estrutura e o funcionamento da escola indígena:

I - centralidade do território para o bem viver dos povos indígenas e para seus processos formativos e, portanto, a localização das escolas em terras habitadas por comunidades indígenas;

II - importância das línguas indígenas e dos registros linguísticos específicos do português para o ensino ministrado nas línguas maternas, das comunidades indígenas, como uma das formas de preservação da realidade sociolinguística de cada povo;

III - organização das escolas indígenas e das atividades consideradas letivas pode assumir variadas formas, como séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos com tempos e espaços específicos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar; mantido o total mínimo de 200 dias letivos e 800 horas anuais;

IV - atividade docente exercida, preferencialmente, por professores indígenas oriundos da respectiva etnia;

V - elaboração e produção de material didático-pedagógico, de acordo com os conhecimentos socioculturais e linguísticos de cada povo e/ou comunidade indígena.

**Art. 62** O funcionamento das escolas municipais indígenas dependerá:

I - documento de solicitação da criação da escola indígena municipal por parte da comunidade;

II - parecer técnico favorável do Conselho Municipal de Educação para credenciamento da escola municipal indígena;

III - elaboração do Regimento Escolar;

IV - elaboração do projeto político pedagógico;

V - atividade docente exercida, preferencialmente, por professores oriundos da respectiva etnia.

**Art. 63** Na organização da escola indígena deverá ser considerada a participação da comunidade na definição do modelo de organização e gestão escolar, bem como:

I - suas estruturas sociais;

II - suas práticas socioculturais e religiosas;

III - suas formas de produção de conhecimento, processos próprios e métodos de ensino-aprendizagem;

IV - suas atividades econômicas;

V - necessidade de edificação de unidades de ensino que atendam aos interesses das comunidades indígenas;

VI - uso de materiais didático-pedagógicos produzidos de acordo com o contexto sociocultural de cada povo indígena;

VII - participação das organizações e lideranças indígenas das respectivas comunidades.

**Art. 64** O Projeto Político-Pedagógico das escolas indígenas terão como base:

I - Diretrizes Curriculares Nacionais referentes a cada etapa da educação básica;

II - Referencial Curricular Nacional para a Escola Indígena - RCNEI;

III - as características próprias da unidade de ensino indígena em respeito à especificidade étnico-cultural de cada povo ou comunidade;

IV - as realidades sociolinguísticas em cada situação;

V - a participação efetiva da respectiva comunidade ou povo indígena e suas organizações indígenas.

**Art. 65** A avaliação nas escolas indígenas terá caráter formativo, diversificado em três momentos principais:

I - avaliação diagnóstica no início do processo ou em um determinado momento das relações de ensino e aprendizagem;

II - avaliação contínua no decorrer do processo da relação ensino aprendizagem, suscitando reflexão do professor, do aluno e da comunidade para a necessidade de mudanças ou aprofundamentos dos próximos passos;

III - avaliação final no final de cada um dos momentos de ensino aprendizagem, identificando os avanços, as dificuldades e o desdobramento para continuação das atividades.

Parágrafo único. O respeito aos processos próprios de aprendizagem estará definido no currículo diferenciado elaborado por cada escola indígena, sob o assessoramento da Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Educação Escolar Indígena.

**Art. 66** A formação continuada em serviço de professores indígenas será desenvolvida pela Divisão de Desenvolvimento Profissional do Magistério – DDPM, orientada pelas diretrizes curriculares nacionais da educação escolar indígena, dando ênfase à:

I - constituição de competências referenciadas em conhecimentos, valores, habilidades e atitudes apropriadas para a educação indígena;

II - elaboração, desenvolvimento e avaliação de currículos e programas próprios;

III - produção de material didático;

IV - utilização de metodologias adequadas de ensino e pesquisa.

#### Subseção IV Educação Básica do Campo

**Art. 67** A Educação Básica do Campo, na Secretaria Municipal de Educação, atende à população que reside em área do campo de acordo com as peculiaridades das áreas rodoviária e ribeirinha, seguindo os aspectos essenciais à organização da ação pedagógica, tais como:

I - conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos estudantes;

II - organização escolar própria, desde que respeitando as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III - utilização das mídias na mediação do processo de ensino-aprendizagem desde que sejam apropriadas às peculiaridades do local e da organização pedagógica.

**Art. 68** A organização da Educação Básica do Campo, dar-se-á:

I - nos anos iniciais com classes multisseriadas, devendo ser atendidos com base na concepção do programa nacional vigente que contemplem o fortalecimento da identidade e do pertencimento ao meio rural tanto de professores quanto aos estudantes;

II - nas turmas de 1º ao 3º ano tanto regular quanto multisseriadas estando inseridas na organização escolar do Bloco Pedagógico;

III - nas turmas de 4º e 5º ano do ensino regular seguindo as mesmas diretrizes do Ensino Fundamental.

**Art. 69** Os anos finais poderão ser atendidos de modo regular, pelo projeto Educação Itinerante de acordo com a Resolução do Conselho Municipal de Educação, cuja proposta funciona em regime seriado com metodologia modular, sendo também possível a utilização do ensino com mediação tecnológica.

**Art. 70** O Projeto Educação Itinerante será organizado em 2 (dois) módulos semestrais para cada ano/série do Ensino Fundamental – anos finais.

§ 1º Os módulos serão organizados com alternância de 4 (quatro) a 5 (cinco) componentes curriculares por semestre.

§ 2º As unidades de ensino que operacionalizarão o Projeto Educação Itinerante serão organizadas em polos para alternância dos professores.

§ 3º Os polos serão compostos por 2 (duas) unidades de ensino, onde será realizada a alternância dos módulos.

§ 4º Os professores farão a itinerância de acordo com o cumprimento de cada módulo.

§ 5º Cada polo oferecerá alojamento nas unidades de ensino para hospedagem dos professores.

**Art. 71** O Projeto Educação Itinerante está organizado de acordo com as regras gerais comuns de conformidade com o prescrito na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9.394/96:

I - carga horária de 1.000 (mil) horas aulas distribuídas em um mínimo de 200 dias letivos;

II - cada semestre terá a duração mínima de 100 dias letivos;

III - frequência mínima de 75% do total de horas letivas de cada semestre para aprovação do estudante.

**Art. 72** O Projeto Educação Itinerante adotará a Proposta Pedagógica do Ensino Fundamental – anos finais do ensino regular.

**Art. 73** A transferência dos estudantes do Projeto Educação Itinerante ocorrerá mediante a observância das seguintes orientações:

I - preferencialmente ao final do ano letivo, após conclusão dos módulos;

II - o estudante que solicitar transferência em curso, e for maior de 15 anos de idade, será encaminhado ao Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos – CEMEJA, para realizar exame de eliminação de componente curricular ou submeter-se ao Exame Supletivo que o habilitará ao prosseguimento de estudos em caráter regular;

III - caso ocorra a transferência em curso do estudante, com idade inferior a 15 anos para a escola de ensino regular, esta procederá com o plano de estudos nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A eliminação de componente curricular, disposta no inciso II, destina-se aos estudantes que estejam cursando o 9º ano do ensino fundamental.

**Art. 74** O Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino deverá estar de acordo com sua realidade, no que concerne aos aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

Parágrafo único. Formas de organização e metodologias pertinentes à realidade do campo deverão ser acolhidas, como a pedagogia da terra, pela qual se busca um trabalho pedagógico fundamentado no princípio da sustentabilidade e a pedagogia da alternância.

## TÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO ESCOLAR

**Art. 75** O planejamento escolar enquanto processo de racionalização, organização e coordenação da ação docente, articulando a atividade escolar e a problemática do contexto social, coordenado pelo pedagogo e/ou diretor com ênfase no currículo interdisciplinar e transversal, prática pedagógica e processo avaliativo de acordo com a Proposta Pedagógica e Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino, deve ser considerado os seguintes aspectos:

I - determinação de objetivos;

II - seleção e organização de conteúdos;

III - definição da metodologia de ensino e procedimentos educativos;

IV - critérios de avaliação.

Parágrafo único. Na educação infantil serão contemplados os eixos norteadores, baseados nas experiências conforme a Proposta Pedagógica.

**Art. 76** O planejamento escolar na Rede Pública Municipal acontecerá da seguinte forma:

I - na educação infantil, o planejamento será realizado no decorrer do ano letivo a cada 30 dias letivos;

II - nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, ocorrerá na Hora do Trabalho Pedagógico (HTP) conforme a organização da SEMED.

Parágrafo único. O planejamento anual será realizado no início do ano letivo em todas as unidades de ensino.

## TÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 77** A organização das unidades de ensino da Rede Pública Municipal deve atender às necessidades socioeducacionais, bem como outras pertinentes aos estudantes, com estrutura física adequada, recursos materiais e humanos, nas diferentes faixas etárias, etapas e modalidades, podendo funcionar nos turnos diurno e noturno.

**Art. 78** A unidade de ensino deve observar o limite máximo de estudantes, para estabelecer a organização de turma ou classe, considerando a legislação vigente.

**Art. 79** A organização pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

- I - órgãos colegiados: Conselho Escolar, Conselho de Classe e Grêmio Estudantil;
- II - direção;
- III - pedagogo;
- IV - corpo docente;
- V - corpo discente;
- VI - serviço de secretaria escolar;
- VII - serviços complementares de apoio pedagógico;
- VIII - serviço complementar administrativo.

### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 80** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

**Art. 81** A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

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

**Art. 82** A unidade de ensino deve incentivar a organização do Grêmio Estudantil.

Parágrafo único. O Grêmio Estudantil é Órgão máximo de representação dos estudantes da unidade de ensino, com o objetivo de defender interesses coletivos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

#### Seção I Do Conselho Escolar

**Art. 83** O Conselho Escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, é um Órgão Colegiado composto por representantes da comunidade escolar, de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora nos assuntos tanto da gestão institucional, administrativa e financeira, como das questões político-pedagógicas no âmbito escolar de acordo com Decreto Municipal Nº 9.669 de 2008.

§ 1º As eleições do Conselho Escolar serão realizadas a cada biênio, na própria unidade escolar, por segmento, através do voto direto, secreto e facultativo.

§ 2º A participação como membro do Conselho Escolar é gratuita e constitui serviço público relevante.

**Art. 84** O Conselho Escolar deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

Parágrafo único. A convalidação do Conselho Escolar é realizada por meio de portaria da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 85** São atribuições do Conselho Escolar:

I - elaborar o seu Regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional municipal, da Proposta Pedagógica da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;

II - incentivar e participar do processo de construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino, primando pela gestão democrática no cotidiano da escola;

III - incentivar e participar da integração dos turnos, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na Proposta Pedagógica e administrativa da unidade de ensino e de acordo com as normas, procedimentos e outras medidas administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - acompanhar e avaliar o desempenho da unidade de ensino face às diretrizes, prioridades e metas previstas no Plano de Gestão Anual, redimensionando as ações quando necessário;

V - organizar e coordenar o processo de eleição para a Diretoria Executiva e Comissão Fiscal do Conselho Escolar, bem como constituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;

VI - discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a Proposta Pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do município;

VII - realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à unidade de ensino;

VIII - buscar parcerias que contribuam para o desenvolvimento e melhoria da comunidade escolar;

IX - administrar de forma transparente as ações político-pedagógicas, administrativas, bem como o recebimento e aplicação de recursos financeiros próprios e públicos (federal/municipal), conforme as normas legais vigentes;

X - contribuir para preservação da convivência harmônica entre pais ou responsáveis legais, educadores, estudantes, funcionários da unidade de ensino e comunitários;

XI - incentivar a organização dos trabalhadores em educação, dos grêmios estudantis e outros colegiados representativos dos segmentos da comunidade escolar e local.

**Art. 86** O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e local, comprometidos com a educação pública, escolhidos mediante eleição direta, sendo presidido por seu membro nato, o diretor/gestor da unidade de ensino.

§ 1º A comunidade escolar é compreendida como o conjunto de pessoal técnico ou docente, funcionários administrativos, estudantes a partir de 16 anos e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis de estudantes da unidade de ensino.

§ 2º Entende-se como comunidade local, os representantes sociais organizados, presentes na comunidade como associação de moradores, conselhos comunitários, profissionais/filantrópicos e representantes de movimentos estudantis.

§ 3º Não havendo nas escolas estudantes a partir de 16 anos, a representação dar-se-á por dois pais eleitos para este fim.

**Art. 87** O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I - 2 (dois) representantes do quadro de pessoal técnico ou docente;
- II - 2 (dois) representantes do quadro de funcionários administrativos;
- III - 2 (dois) representantes de estudantes (nas unidades que atendam aluno (a)s a partir de 16 anos de idade);
- IV - 2 (dois) representantes de pais e/ou responsáveis de estudante;
- V - 2 (dois) representantes das entidades de classe da comunidade local.

#### Seção II Do Conselho de Classe

**Art. 88** Conselho de Classe é um Órgão Colegiado de natureza consultiva, deliberativa do processo ensino e aprendizagem, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar e se

configura como espaço que possibilita a análise do desempenho do estudante e do desempenho da própria escola de forma coletiva propondo ações e intervenções para a melhoria da aprendizagem do estudante e da prática docente.

**Art. 89** O Conselho de Classe da unidade de ensino tem como objetivos:

I - orientar e deliberar sobre questões relativas ao processo ensino-aprendizagem no sentido de melhorar o rendimento individual ou coletivo dos estudantes durante todo período letivo;

II - analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem;

III - intervir em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, redimensionando o trabalho docente, oportunizando assim ao estudante formas diferenciadas de apropriar-se do conhecimento;

IV - promover a avaliação do processo ensino-aprendizagem com toda a equipe da unidade de ensino, tendo em vista o replanejamento;

V - analisar e avaliar o aproveitamento dos estudantes em conteúdos e atividades extraclasse;

VI - propor ações que visem à eficiência e eficácia do trabalho desenvolvido, contribuindo para a melhoria de todo o processo ensino-aprendizagem;

VII - representar, junto às instâncias administrativas internas e superiores sobre o desempenho pedagógico da unidade de ensino como Instituição.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em livro ata devidamente registrada pelo secretário da unidade de ensino, bem como o registro em ata individual (formulário específico) com voto dos professores participantes que será arquivada no processo do estudante.

**Art. 90** O Conselho de Classe é constituído:

I - pelo diretor da unidade de ensino (presidente nato);

II - pelos professores da turma;

III - pelo pedagogo;

IV - pelo secretário da unidade de ensino;

§ 1º Os assuntos sigilosos, referentes à vida escolar dos estudantes, serão discutidos pelos representantes do Conselho de Classe.

§ 2º No impedimento ou ausência do diretor, sua função no Conselho de Classe será substituída por outro membro por ele designado.

§ 3º O Conselho de Classe só poderá reunir-se para suas deliberações mediante o "quórum" mínimo de 80% dos professores da turma.

§ 4º As reuniões do Conselho de Classe prevalecerão sobre as atividades acadêmicas e administrativas daqueles membros representantes, implicando em faltas aos ausentes, desde que, não justificadas.

§ 5º O Conselho de Classe dos anos finais do Ensino Fundamental fará a reunião ao término do ano letivo para fins de deliberar sobre a promoção ou retenção dos estudantes.

**Art. 91** Ao Conselho de Classe compete:

I - decidir sobre a avaliação e promoção do estudante, após estudos de recuperação, nos termos da legislação vigente;

II - proceder à análise e a decisão final:

a) da promoção do estudante, em face da natureza científica da educação formal, e seu conseqüente caráter interdisciplinar;

b) das limitações e aptidões inerentes à personalidade única e singular do ser humano;

c) da consideração às questões do domínio afetivo da aprendizagem como responsabilidade, participação, interesse e equilíbrio emocional;

d) quanto à assiduidade, à pontualidade, à organização, à disciplina e à conduta ética.

Parágrafo único. A conclusão do Conselho de Classe deverá ser afixada no mural da unidade de ensino para os pais e estudantes tomarem conhecimento, ou por meio de ofícios circulares expedidos pela direção.

**Art. 92** Fica estabelecido que o estudante seja submetido ao Conselho de Classe mediante retenção em até 02 (dois) componentes curriculares, independente da nota obtida.

**Art. 93** Caso o professor lecionem em mais de um componente curricular terá direito a voto de acordo com o número de disciplinas ministradas.

**Art. 94** É obrigatória a presença do professor da disciplina em que os estudantes estejam vulneráveis e caberá a ele:

I - fazer exposição dos fatos, para conhecimento dos demais membros do Conselho de Classe;

II - esclarecer as medidas adotadas, para sanar as dificuldades dos estudantes ao longo do período escolar;

III - indicar as possíveis causas do fracasso escolar.

Parágrafo único. O professor, mencionado no caput, não tem direito a voto na decisão final com vistas à promoção ou retenção do estudante.

**Art. 95** Ao diretor de ensino, no exercício da Presidência do Conselho de Classe, lhe é atribuído:

I - providenciar listas nominais, dos estudantes que terão direito ao Conselho de Classe;

II - estipular, no início da reunião, o tempo para a exposição de cada membro;

III - zelar para que a reunião do Conselho de Classe se realize dentro de um clima de confiança, transparência e respeito mútuo;

IV - evitar superposições, monopólios e diádes a quem estiver com uso da palavra;

V - orientar o Secretário da Escola para o cumprimento regular sobre os assentamentos dos assuntos discutidos, em sessão, na Ata de Reuniões.

Parágrafo único. Quando houver empate na votação, a decisão final ficará a cargo do presidente do Conselho de Classe.

**Art. 96** Aos professores da turma lhes é incumbido:

I - contribuir com informações objetivas que possibilitem maior conhecimento das condições de maturidade de cada estudante;

II - fornecer subsídios precisos sobre cada estudante quanto:

a) aos resultados do seu rendimento escolar;

b) participação e frequência;

c) assiduidade e pontualidade;

d) ao relacionamento intra e interpessoal;

e) a responsabilidade, o esmero e o esforço no cumprimento dos deveres escolares;

f) a capacidade de trabalhar ideias;

g) o comportamento, a disciplina e o respeito aos membros da comunidade escolar.

III - relatar experiências pedagógicas, novas, como contribuição para o enriquecimento do trabalho dos colegas;

IV - defender suas ideias, respeitando as dos seus pares;

V - pesquisar e analisar as causas dos problemas e dificuldades, apresentadas pelos estudantes e pela turma;

VI - sugerir novas técnicas e metodologias de ensino, que melhorem o aproveitamento do estudante em recuperação de estudos.

**Art. 97** Ao Pedagogo compete:

I - coordenar as reuniões dos Conselhos de Classe, quando indicado pelo diretor;

II - colaborar no cumprimento das normas, do conselho de classe;

III - informar precisamente aos componentes do conselho sobre os objetivos da reunião;

IV - solicitar informações sobre as situações desenvolvidas em classe, quanto à aprendizagem e a interação;

V - esclarecer, aos seus pares, quanto aos indicadores indispensáveis para avaliação pedagógica, tendo em vista a globalização dos aspectos intelectuais e psicossociais da aprendizagem;

VI - apresentar sugestões de medidas que visem à correção de dificuldades encontradas;

VII - propor soluções para sanar dificuldades encontradas na aprendizagem do estudante.

**Art. 98** Ao Secretário da unidade de ensino lhe é atribuído:

I - apresentar os processos individuais dos estudantes que serão submetidos ao Conselho;

II - registrar e lavrar em ata a reunião do Conselho de Classe;

III - zelar pela legitimidade dos registros dos resultados obtidos no Conselho de Classe;

IV - organizar e arquivar todos os documentos de registros utilizados no Conselho de Classe.

Parágrafo único. Os documentos do Conselho de Classe não poderão conter rasuras, perdendo assim a sua legitimidade.

**Art. 99** Os estudantes com frequência inferior a 75% do total da carga horária do ano não serão submetidos ao Conselho de Classe.

**Art. 100** Será expressamente proibida a divulgação dos assuntos tratados sigilosamente no Conselho de Classe.

**Art. 101** Os resultados da reunião de avaliação e promoção serão publicados pela secretaria da unidade, após o prazo de 24 horas.

**Art. 102** Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão competente da SEMED, assegurada à parte interessada o direito de recurso administrativo junto ao Conselho Municipal Educação.

### CAPÍTULO III DA DIREÇÃO

**Art. 103** A direção escolar será exercida por profissional efetivo do magistério em atividade, sendo responsável pela gestão das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras na unidade de ensino.

**Art. 104** A designação da função do diretor escolar se dará por ato discricionário do Secretário Municipal de Educação, destinar-se-á a servidores da educação que façam parte do Banco de Diretores Certificados da Rede Pública Municipal de Manaus.

§ 1º O Programa Municipal de Certificação e Composição de Banco de Diretores proverá os candidatos à função de Diretor Escolar conforme o ato normativo vigente do processo de certificação.

§ 2º O processo de seleção será coordenado por Comissão Interna, podendo recorrer a outros setores da SEMED ou de instituições afins.

**Art. 105** A designação da função de diretor escolar obedecerá aos critérios do PROCERT e deverá preencher os requisitos abaixo:

I - ser servidor efetivo (professor ou pedagogo) em atividade da Rede Pública Municipal de Manaus;

II - ter experiência de no mínimo 03 anos em unidade escolar;

III - ter graduação em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, Inspeção Escolar, Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou Gestão Escolar;

IV - ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva;

V - não ter sofrido nenhum tipo de sanção administrativa, nos últimos 3 (três) anos, comprovado pela Comissão Interna junto aos setores competentes da SEMED.

VI - não estar à disposição, em exercício de mandato eletivo sindical ou afastado em licença por período superior a 3 meses no momento da inscrição na presente seleção.

§ 1º Admite-se a formação em curso de licenciatura plena em qualquer área com pós-graduação em Administração Escolar, Inspeção Escolar, Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou Gestão Escolar.

§ 2º O diretor escolar indígena terá até o ano 2022 para adquirir formação prevista no artigo 64 da LDB 9.394/96, conforme regulamenta o Decreto Municipal nº 1.394 de 29 de novembro de 2011.

**Art. 106** A seleção interna e o processo de certificação não constituem concurso público para investidura em cargo ou função pública, e não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação na função, limitando-se a credenciar, junto à SEMED, servidor certificado apto a assumir a função de diretor de escola.

**Art. 107** Serão requisitos básicos para designação da função de diretor escolar:

I - integrar o Banco de Diretores Escolares que será constituído a partir dos resultados do processo de seleção interna;

II - acatar as condições constantes no Regimento Geral das Escolas do Município de Manaus em vigência ou outro instrumento legal que venha substituí-lo;

III - cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da designação para a função de Diretor Escolar;

§ 1º O servidor designado para a função de Diretor Escolar, e em pleno exercício, passará por avaliações periódicas com base em normas e mecanismos já vigentes e outros a serem criados.

§ 2º A remuneração do servidor, designado para a função de Diretor Escolar, terá como base as especificidades contidas no Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) dos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino em vigência.

**Art. 108** A função de diretor escolar tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da unidade de ensino.

**Art. 109** Compete à direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil e dispositivos da Lei n. 9.394/96.

**Art. 110** São atribuições do diretor da unidade de ensino:

I - coordenar a elaboração coletiva do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno da unidade de ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

II - coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade de ensino;

III - assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas da Rede Pública Municipal de ensino;

IV - responsabilizar-se, juntamente com o pedagogo e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;

V - viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, o bom relacionamento na unidade de ensino, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e a participação da comunidade;

VI - desenvolver o Plano de Ação da Unidade de Ensino, com a participação dos professores e demais membros da comunidade escolar para que as metas determinadas pela SEMED sejam alcançadas e os indicadores escolares sejam melhorados;

VII - coordenar, em parceria com os órgãos colegiados da unidade de ensino, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação à comunidade escolar, do Regimento Interno;

VIII - elaborar de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal da Educação;

IX - responsabilizar-se pela gestão dos profissionais lotados e designados na unidade de ensino zelando pela segurança e bem-estar dos profissionais da educação e corpo discente;

X - manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis (inventário), zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;

XI - criar condições para a viabilização da formação continuada em serviço da equipe escolar;

XII - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao estudante, dos documentos referentes aos professores e demais funcionários;

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

XIV - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

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

XVI - adotar decisões de emergência, em casos não previstos neste Regimento Geral, dando ciência, as esferas superiores às quais se subordina;

XVII - participar de reuniões, cursos, seminários e encontros realizados pela SEMED;

XVIII - instruir e emitir pareceres quando devidamente consultado e solicitado;

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

XX - implementar programas, projetos e ações oriundas da Secretaria Municipal de Educação;

XXI - zelar pelo crescimento contínuo dos resultados das avaliações externas (Prova e Provinha Brasil, ANA e outras);

XXII - viabilizar as avaliações do servidor em Estágio Probatório e de Desempenho, seguindo as orientações emanadas da SEMED;

XXIII - responsabilizar-se pelas soluções de todos os problemas apresentados e documentações pendentes da mesma;

XXIV - garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XXV - elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas ao pessoal, material, patrimônio, cálculos aritmético-estatísticos;

XXVI - responsabilizar-se pela legitimidade dos resultados dos estudantes;

XXVII - responsabilizar-se enquanto diretor da unidade de ensino, pela aprovação da prestação de contas dos recursos repassados pelo Governo Federal;

XXVIII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

#### CAPÍTULO IV DO PEDAGOGO

**Art. 111** Ao pedagogo compete planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 112** São atribuições do pedagogo:

I - participar da elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar da unidade de ensino;

II - assessorar e coordenar os professores na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe, parecer descritivo, ficha de acompanhamento, ficha planejamento e demais documentos pertencentes ao processo pedagógico;

III - coordenar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Base Nacional Comum na unidade de ensino;

IV - analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando coletivamente alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem;

V - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade de ensino, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

VI - coordenar e acompanhar o conselho de classe em todas as fases;

VII - coordenar e orientar as atividades realizadas pelo professor na Hora de Trabalho Pedagógico – HTP;

VIII - coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do estudante;

IX - promover momentos de estudo e reflexão da prática pedagógica, disseminando práticas inovadoras na unidade de ensino;

X - garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XI - atender ao estudante, identificando, intervindo e acompanhando no processo de ensino-aprendizagem e em situações de baixo rendimento na unidade de ensino;

XII - manter a direção da unidade de ensino informada sobre as atividades pedagógicas;

XIII - implementar programas, projetos e ações oriundas da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - orientar os professores no processo de avaliação e recuperação de estudos;

XV - outras atribuições pertinentes a sua área de atuação.

#### CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

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

**Art. 114** São atribuições do docente:

I - participar da elaboração, discussão e efetivação do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno da unidade de ensino;

II - elaborar e cumprir o Plano de Trabalho Anual, em consonância com a Proposta Pedagógica;

III - zelar pela aprendizagem dos estudantes;

IV - estabelecer e realizar estratégia de recuperação para o estudante com baixo rendimento;

V - cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;

VII - participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria e pela unidade de ensino;

VIII - participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do Conselho de Classe, fornecendo informações sobre o desempenho dos estudantes;

IX - comunicar à direção e ao pedagogo, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situações atípicas: de desvio de conduta, infrequência, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a sua intervenção não for suficiente;

X - registrar diariamente as atividades escolares no Diário de Classe;

XI - registrar os instrumentos avaliativos, as notas, a frequência, no Diário de Classe e entregar na secretaria da escola no prazo máximo de 2 (dois) dias letivos a contar do término do bimestre/trimestre/ semestre;

XII - justificar em diário de classe no campo específico (observações) as faltas do estudante, excluindo as justificadas do computo total;

XIII - zelar pela legitimidade dos registros avaliativos e demais documentos escolares;

XIV - manter atualizados os registros escolares (diário de classe, parecer descritivo, ficha de acompanhamento e outros);

XV - implementar programas, projetos e ações oriundas da Secretaria Municipal de Educação;

XVI - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XVII - utilizar os materiais didático-pedagógicos disponíveis na unidade de ensino;

XVIII - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Hora de Trabalho Pedagógico (HTP) será destinada ao planejamento de aulas, avaliação, formação continuada e atendimentos aos pais, responsáveis e estudantes, preenchimento de registros escolares e elaboração de atividades pedagógicas.

#### CAPÍTULO VI DO SERVIÇO DE SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 115** O trabalho na secretaria da unidade de ensino será realizado preferencialmente por um técnico administrativo, mediante escolha do diretor, e nomeado pelo Secretário Municipal de Educação por meio de Portaria.

**Art. 116** Ao secretário da unidade de ensino como responsável pelo planejamento, coordenação, controle e avaliação de todo serviço de secretaria, compete:

I - realizar atividades típicas afins do ambiente escolar tais como: matrícula de estudantes, censo escolar, expedição de certificados, históricos e outros documentos da vida escolar; classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;

II - solicitar e analisar os documentos obrigatórios para efetivação da matrícula na unidade de ensino;

III - realizar levantamento dos documentos pendentes da vida escolar do estudante, solicitando a sua regularização;

IV - detectar lacunas na vida escolar do estudante e comunicar ao diretor e pedagogo da necessidade de sua regularização;

V - colaborar nas atividades relativas ao pessoal, material, patrimônio, cálculos aritmético-estatísticos;

VI - desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho;

VII - responder perante o diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria da unidade de ensino;

VIII - organizar no começo do ano letivo, a agenda de serviço e fazer a designação de atribuições a cada um de seus auxiliares, acompanhando o seu andamento;

IX - subscrever, juntamente com o diretor da unidade de ensino - certificado guia de transferência, fichas escolares e outros instrumentos pertinentes às formalidades burocráticas dos estudantes;

X - ter sob sua guarda os processos dos estudantes, diário de classe, livros de registros e demais arquivos da unidade de ensino, zelando pela organização, atualização e conservação;

XI - realizar ou promover a escrituração dos Termos de Abertura e Encerramento de livros obrigatórios, bem como a relação nominal dos estudantes no diário de classe e outros instrumentos da formalidade burocrática, que sejam de sua responsabilidade;

XII - redigir, subscrever e divulgar, por orientação do diretor, instruções e editais relativos a exames, matrículas e inscrições diversas;

XIII - redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do estabelecimento;

XIV - atender com cordialidade o corpo docente, pedagógico, administrativo, discente, pais e/ou responsáveis prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às formalidades legais e burocráticas;

XV - participar de reuniões, formação continuada, seminários e encontros de interesses da unidade de ensino;

XVI - apresentar ao seu superior imediato, quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades programadas, executadas e ou em execução pertinentes à área de sua competência;

XVII - comunicar, formalmente, de imediato, à direção e ao pedagogo da unidade de ensino sobre as irregularidades nas entregas dos diários de classe e das notas dos estudantes;

XVIII - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas deste Regimento Geral e do seu Regimento Interno, da direção da unidade de ensino e dos demais atos administrativos;

XIX - inserir as notas bimestrais/ trimestrais/ semestrais no Sistema Integrado de Gestão Educacional do Amazonas – SIGEAM e no formulário da Divisão de Informação e Estatística no período máximo de 5 (cinco) dias a contar do término do bimestre/ trimestre/ semestre;

XX - exercer outros atos de expediente nos limites de sua competência.

## CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

**Art. 117** O corpo discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 118** Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

## CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO

**Art. 119** Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I - na Biblioteca, sob a responsabilidade do bibliotecário ou auxiliar de biblioteca, que tem por objetivo atender ao estudante, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, os serviços em consultas, em trabalhos de pesquisa para o enriquecimento cultural;

II - no Laboratório de Informática sob a responsabilidade de um professor readaptado de função definitiva ou técnico municipal, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento, utilizando os recursos tecnológicos para o estudante, corpo docente, servidores da unidade de ensino e aos demais integrantes da comunidade escolar;

III - no Laboratório de Ciências e/ou de Matemática que tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais para o estudante e o corpo docente.

## TÍTULO VII DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DO PEDAGOGO E DO CORPO DOCENTE

**Art. 120** Ao diretor, ao pedagogo e ao professor são garantidos os seguintes direitos:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;

II - participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Interno da unidade de ensino;

III - participar de grupos de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

IV - atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;

V - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

VI - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

VII - votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

VIII - participar de associações e/ou agremiações afins;

IX - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

XI - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;

XII - usufruir o período de férias e recesso previsto em lei.

**Art. 121** Além das atribuições previstas neste Regimento, são deveres da direção, do pedagogo e do professor:

I - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência dos estudantes na unidade de ensino;

III - elaborar exercícios domiciliares para os estudantes impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;

IV - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

V - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, enquanto membro representante do seu segmento;

VI - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;

VII - cumprir as diretrizes definidas na Proposta Pedagógica da Secretaria de Educação;

VIII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IX - manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;

X - informar os pais e/ou responsáveis e aos estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XI - comunicar aos órgãos competentes (CEMASP, Conselho Tutelar e Ministério Público) quanto à infrequência dos estudantes, para a adoção das medidas cabíveis;

XII - atender ao estudante, independentemente de suas condições de aprendizagem;

XIII - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XIV - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos estudantes no prazo estabelecido pela unidade de ensino;

XV - fazer cumprir os dias letivos e horas estabelecidas no calendário escolar;

XVI - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XVII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XVIII - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XIX - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

XX - responsabilizar-se pela legitimidade dos resultados dos estudantes;

XXI - cumprir as disposições deste Regimento.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

**Art. 122** Os servidores administrativos, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, tem ainda as seguintes prerrogativas:

I - ser respeitado na condição de profissional no desempenho de suas funções;

II - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da unidade de ensino necessários ao exercício de suas funções;

III - participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno da unidade de ensino;

IV - sugerir aos diversos setores de serviços da unidade de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

V - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante, no Conselho Escolar e associações afins;

VI - participar de associações e/ou agremiações afins;

VII - tomar conhecimento das disposições do Regimento Geral e do Regimento Interno da unidade de ensino.

**Art. 123** Além das outras atribuições legais são deveres dos servidores administrativos:

I - fazer cumprir a hora de trabalho estabelecida na legislação vigente;

II - ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e as faltas eventuais;

III - contribuir, no âmbito de sua competência, para que a unidade de ensino cumpra a sua função;

IV - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições, para o acesso e a permanência do estudante na unidade de ensino;

V - manter e promover relações cooperativas no ambiente da unidade de ensino;

VI - contribuir para a manutenção de um ambiente respeitoso e favorável ao desenvolvimento do trabalho na unidade de ensino;

VII - colaborar na realização dos eventos que a unidade de ensino promover, para os quais for convocado;

VIII - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, enquanto membro representante do seu segmento;

IX - zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

XI - tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento;

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, no seu âmbito de ação.

## CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

**Art. 124** São direitos do estudante:

I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e de manifestações culturais, destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;

II - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;

IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas;

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

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

VII - recorrer à administração ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;

VIII - ter conhecimento dos seus direitos e deveres no início do ano letivo;

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

X - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais e/ou responsáveis, quando menor;

XI - ser garantido o reconhecimento e adoção do nome social àqueles e àquelas cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, mediante solicitação do próprio interessado;

XII - ter o direito ao tratamento oral exclusivamente pelo nome social.

**Art. 125** São deveres do estudante:

I - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual;

V - responsabilizar-se junto com os pais ou responsáveis pela indenização de qualquer dano causado ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e de terceiros;

VI - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

VII - solicitar autorização ao diretor ou pedagogo, na falta deles, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais e/ou responsáveis;

VIII - comunicar à direção ou pedagogo o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;

IX - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais e/ou responsáveis;

X - observar fielmente os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;

XI - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam aos bons costumes ou importem em desacato às autoridades escolares e aos colegas;

XII - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e pelos pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;

XIII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;

XIV - respeitar o professor e demais servidores da unidade de ensino;

XV - comparecer devidamente uniformizado, sem descaracterizar o uniforme oficial da unidade de ensino;

XVI - preservar a lisura durante a realização dos instrumentos avaliativos.

#### **CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS**

**Art. 126** São direitos dos pais e/ou responsáveis legais do estudante regularmente matriculado:

I - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;

II - fazer parte do Conselho Escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;

III - participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino;

IV - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;

V - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;

VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, conforme estipulado no Regimento Interno, quando assim se fizer necessário;

VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas ao seu filho.

**Art. 127** São deveres dos pais e/ou responsáveis do estudante:

I - responsabilizar-se pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação;

II - zelar pela frequência e assiduidade de seu filho;

III - acompanhar o desempenho escolar de seu filho, contribuindo com o processo de ensino e aprendizagem;

IV - garantir o cumprimento das atividades escolares diárias do seu filho;

V - tratar com respeito e civilidade todos os servidores da unidade de ensino, considerando o que determina o Código Penal, no art. 331;

VI - participar das reuniões de pais e mestres quando convocado;

VII - comparecer à unidade de ensino, quando convocado, responsabilizando-se pelos atos de seu filho em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar e outros;

VIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento de seu filho a serviços especializados (médicos, psicológico, fonoaudiólogo, oftalmológico, odontológico, assistência social e outros), quando se fizer necessário;

IX - orientar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

X - zelar pelo bom nome da unidade de ensino.

**Art. 128** É vedado aos pais e/ou responsáveis pelo estudante:

I - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas na unidade de ensino;

II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

IV - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor e/ou do Conselho Escolar: sorteios, coletas, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

V - apresentar-se na unidade de ensino com trajas inadequados;

VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

VII - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência psicológica, verbal, física ou outras formas de

violência, nas dependências da unidade de ensino, sob pena do descrito no art. 331 do Código Penal;

VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

#### **TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR**

##### **CAPÍTULO I APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**Art. 129** Aos servidores na função de direção da unidade de ensino, de pedagogo, de professor e de administrativo aplica-se o regime disciplinar próprio previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, Lei n. 1.118/71.

##### **CAPÍTULO II APLICADO AOS DISCENTES**

**Art. 130** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do estudante, o funcionamento do trabalho da unidade de ensino e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento, de caráter preventivo e orientador.

**Art. 131** É vedado ao estudante:

I - ausentar-se das aulas ou da unidade de ensino, sem prévia justificativa e autorização da direção ou dos professores;

II - comportar-se de maneira voluntária, perturbando o processo educativo em sala de aula ou nas dependências da unidade de ensino;

III - desrespeitar, desacatar ou afrontar oralmente ou por escrito, qualquer membro da comunidade escolar;

IV - utilizar em sala de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos (tablets, celulares, jogos portáteis, ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento) que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado, conforme Lei Municipal Nº 1.487/ 2010;

V - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

VI - usar short, bermuda, boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VII - namorar, cometer atos libidinosos e sexuais nas dependências da unidade de ensino;

VIII - envolver-se amorosamente com professores e demais servidores da unidade de ensino;

IX - portar livros, revistas, fotografias, arquivos de mídia ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

X - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

XI - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização de objetos cotidianos que possam causar danos físicos;

XII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

XIII - comparecer à unidade de ensino sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

XIV - utilizar práticas de bullying na unidade de ensino;

XV - realizar e divulgar imagens produzidas no âmbito escolar sem autorização dos envolvidos e direção da unidade de ensino;

XVI - ter atitudes agressivas e violentas no ambiente escolar;

XVII - emitir comentários ou insinuações de conotação pejorativa em relação à sexualidade;

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

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

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

XXI - trazer para a unidade de ensino armas brancas, de fogo, explosivos e similares, bem como outros objetos alheios as atividades escolares;

XXII - praticar agressões físicas, ameaças, destruição do patrimônio alheio, portar armas ou apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal – CF, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e/ou o Código Penal.

### CAPÍTULO III DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

#### Seção I Aplicadas aos Discentes

**Art. 132** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados pode acarretar ao estudante as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

I - admoestação;

II - advertência verbal com registro em ata;

III - advertência com registro em ata na presença dos pais e testemunhas;

IV - suspensão das atividades escolares, ficando sob a responsabilidade do diretor o direcionamento de atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo estudante na própria unidade de ensino, nos casos de reincidência dos incisos I, II e III;

V - transferência compulsória para outra unidade de ensino da Rede Pública Municipal, nos casos previstos no inciso XXII do Art. 131, assim como, nos casos de reincidência da suspensão das atividades escolares previstas no inciso IV deste artigo;

VI - nos casos mais graves, a unidade de ensino registrará ocorrência na Delegacia Especializada e Competente.

**Art. 133** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta aos estudantes ou a seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio da unidade de ensino e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

#### Seção II Da Competência para Aplicação de Medidas Disciplinares

**Art. 134** Serão partes competentes para recomendar as medidas disciplinares:

I - o docente;

II - o pedagogo;

III - o diretor;

IV - o secretário.

**Art. 135** Somente ao diretor e ao pedagogo da unidade de ensino caberá a aplicação das medidas disciplinares previstas nos incisos V e VI do art. 132.

Parágrafo único. A transferência compulsória que trata o inciso V do art. 132, somente será aplicada pelo diretor da unidade de ensino após a realização das intervenções pedagógicas, acompanhamento do CEMASP, Conselho Tutelar e o apoio do Ministério Público, devendo ser comprovadas através de registro em ata todos os procedimentos adotados.

## TÍTULO IX DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 136** O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único. Entram no cômputo das oitocentas horas anuais, aquelas atividades escolares realizadas com estudantes, fora dos limites da sala de aula, incluídas na Proposta Pedagógica, com frequência exigida e efetiva orientação de professores habilitados.

**Art. 137** O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEMED, explicitará os dias

letivos, início e término de bimestre, os períodos de férias, recuperação final, conselho de classe, dentre outros.

Parágrafo único. O Calendário Escolar será encaminhado antes do início de cada ano letivo ao Conselho Municipal de Educação para fins de aprovação, assim como aqueles oriundos de escolas em Calendário Especial.

**Art. 138** A jornada escolar diária no Ensino Fundamental regular inclui, no mínimo, quatro horas de efetivo trabalho escolar.

### CAPÍTULO II DO INGRESSO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

**Art. 139** A matrícula é o ato formal de ingresso do estudante à unidade de ensino da Rede Pública Municipal.

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

**Art. 140** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio estudante quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento e/ou carteira de identidade;

II - Documento de identidade do responsável legal;

III - guia de transferência ou declaração de escolaridade;

IV - comprovante de residência, com CEP;

V - 02 fotos 3x4;

VI - cartão de vacinação (cópia) para os estudantes da Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental;

VII - número de telefone atual do responsável e de outra referência familiar.

**Art. 141** A designação da matrícula (reserva de vaga) se dará em período previamente divulgado pela Rede Pública Municipal e Estadual, sendo esta efetivada na secretaria da unidade de ensino, observando ainda, as restrições legais previstas na legislação vigente, quanto à idade do estudante.

§ 1º A renovação da matrícula ocorrerá de forma automática para aqueles estudantes que tenham concluído, com ou sem aproveitamento, o ano escolar anterior nas etapas oferecidas pela unidade de ensino.

§ 2º Para fins de matrícula de estudantes oriundos de unidades de ensino municipal, estadual ou particular será exigida a declaração de transferência válida por 30 (trinta) dias e Guia de Transferência que comprovará sua escolaridade.

§ 3º Os estudantes oriundos de unidade de ensino sem continuidade de estudos farão a renovação de matrícula mediante o comparecimento do responsável, com a reserva de vaga.

§ 4º As designações de matrícula (reserva de vaga) terão a validade de 5 (cinco) dias para efetivação da matrícula.

§ 5º Aos interessados na matrícula em unidades de ensino municipal, que por motivos alheios à sua vontade não dispuserem de comprovação indicando sua escolaridade, serão submetidos à análise conforme legislação vigente.

§ 6º Para atender o disposto neste artigo, a unidade de ensino receberá o interessado preferencialmente, quando houver possibilidade do cumprimento de 75% de sua carga horária letiva anual.

**Art. 142** A matrícula na Educação Infantil obedecerá ao disposto na Lei de Diretrizes e Base da Educação.

**Art. 143** A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental dar-se-á com os estudantes que tenham 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em curso da matrícula.

**Art. 144** Os alunos com distorção idade/série/ano serão encaminhados, preferencialmente, aos programas de correção de fluxo.

**Art. 145** A matrícula na Educação de Jovens e Adultos – EJA ocorrerá com os estudantes ou candidatos que tenham 15 (quinze) anos completos, respeitando o estabelecido nas normas educacionais vigentes.

**Art. 146** Os estudantes desistentes concorrerão à vaga com os estudantes novatos e terão sua matrícula condicionada:

I - a prioridade de matrícula aos estudantes novatos, sem registros de repetência e/ou desistência em seu Histórico Escolar da unidade de ensino da qual veio egresso;

II - concorrerão os desistentes, entre si, depois de atendidas as demandas de matrícula dos estudantes novatos.

### CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

**Art. 147** A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se a outra, para prosseguimento dos estudos.

**Art. 148** O estudante poderá ser transferido de uma unidade de ensino para outra, mediante guia de transferência, observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A transferência escolar dar-se-á a pedido do estudante maior de idade ou de seu responsável legal e ainda, compulsoriamente, por interesse legal da unidade de ensino, até o término do 3º bimestre do ano em curso.

**Art. 149** O estudante em regime de progressão parcial que for transferido de uma unidade de ensino para outra, em sua declaração e transferência deverá constar em quais disciplinas se encontra em progressão parcial.

**Art. 150** Na Educação Infantil, a continuidade de estudos ocorrerá por meio de parecer descritivo padrão, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação.

**Art. 151** O reconhecimento da legalidade da Guia de Transferência do estudante será conferido pela própria unidade de ensino que a receber, observando a existência dos carimbos e assinaturas da unidade de ensino, do diretor, do secretário e o ato de criação e autorização do Conselho Municipal de Educação / Conselho Estadual de Educação.

**Art. 152** As transferências de estudantes egressos de outros sistemas de ensino serão objetos de atos administrativos, conforme a legislação em vigor.

Parágrafo único. Os atos administrativos e excepcionais referentes à documentação serão analisados pela unidade de ensino e Gerência de Documentação e Auditoria Escolar.

### CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

**Art. 153** O controle da frequência é de responsabilidade da unidade de ensino, devendo ser observado os seguintes aspectos:

I - frequência mínima de 60% do total de horas letivas para Educação Infantil;

II - frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação no Ensino Fundamental.

§ 1º O controle da frequência está desvinculado da apuração do rendimento escolar;

§ 2º Os casos de licença médica, licença maternidade, serviço militar e outros, serão deferidos com base na legislação específica (Decreto Lei nº. 1.044 de 21 de Outubro de 1969 e Decreto Lei nº. 6.202/75);

§ 3º Devem ser assegurados tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos estudantes com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas.

### CAPÍTULO V DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 154** As escolas da rede pública municipal de ensino procederão com a classificação, reclassificação e regularização de vida escolar, observando as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, por meio da GDAE.

**Art. 155** A classificação prevista no artigo 24, II, da Lei n. 9.394/96, será realizada em qualquer ano ou etapa exceto o 1º ano do Ensino Fundamental e será feita:

I - por promoção, para estudante da própria unidade de ensino, com aproveitamento satisfatório do ano ou etapa anterior;

II - por transferência, para estudantes oriundos de outras unidades de ensino, mediante a apresentação do histórico escolar, tendo em vista o aproveitamento dos conteúdos da Base Nacional Comum;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela unidade de ensino, para integrá-lo no ano ou etapa adequada, por meio de exame específico, aplicado por uma banca examinadora constituída por professores habilitados, diretor, pedagogo e pelo secretário da unidade de ensino;

IV - a idade ou ano deverá ser compatível com o ano/série para o qual foi declarado apto a cursar.

**Art. 156** Nos exames específicos para classificação deverão ser considerados os conteúdos curriculares do ano anterior, pertencentes à Base Nacional Comum, que constituem pré-requisitos para classificação.

**Art. 157** A matrícula será efetivada no ano para o qual o estudante foi classificado e o secretário da unidade de ensino fará os devidos registros dos resultados obtidos.

**Art. 158** Nos casos de estudante com extraordinário aproveitamento nos estudos aplicar-se-á o avanço por meio de reclassificação, mediante o exame aplicado pela Banca Examinadora, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

§ 1º os exames de reclassificação deverão ser realizados no início do 1º bimestre/módulo após o diagnóstico dos professores, cabendo a estes elencar os estudantes que deverão ser submetidos com base na avaliação diagnóstica.

§ 2º no Bloco Pedagógico a reclassificação só poderá acontecer no 2º ano.

§ 3º no 5º ano, 3ª fase da EJA e demais projetos não serão realizados exames de reclassificação.

§ 4º no 9º ano não haverá reclassificação.

§ 5º para a realização da reclassificação as escolas da Rede Pública Municipal deverão observar a correlação idade/ano/série, bem como o grau de desenvolvimento e maturidade do estudante.

§ 6º para ser considerado apto à reclassificação pretendida, o estudante deverá obter, em cada componente curricular, aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento), de uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 7º os exames para efeito de reclassificação deverão ser elaborados em conformidade com a Base Nacional Comum do ano/série que o estudante esteja cursando.

§ 8º realizar-se-á um exame para cada componente curricular da Base Nacional Comum.

§ 9º será realizado exame de reclassificação com os estudantes da EJA 1º segmento, conforme o aproveitamento de todos os componentes da Base Nacional Comum no sistema, procedendo-se com o devido registro no processo.

§ 10 O estudante deverá concluir o ano em que foi reclassificado, preferencialmente na própria unidade de ensino onde realizou o exame.

**Art. 159** A regularização da vida escolar do estudante dar-se-á após análise e aprovação da Gerência de Documentação e Auditoria Escolar – GDAE/SEMED.

**Art. 160** Deve ser assegurada a aceleração para a conclusão do programa escolar em menor tempo, após avaliação multiprofissional da Gerencia de Educação Especial, aos estudantes com altas habilidades/superdotação.

**Art. 161** A Banca Examinadora, com competência para realizar os exames de classificação e reclassificação, bem como a regularização da vida escolar do estudante, deve ser instituída no início do primeiro bimestre através de Portaria do (a) diretor(a) escolar com prazo de vigência de 1 (um) ano, sendo composta por:

I - nos anos iniciais do Ensino Fundamental: pelo diretor, pedagogo, secretário e três professores;

II - nos anos finais do Ensino Fundamental: pelo diretor, pedagogo, secretário e um professor por componente curricular da Base Nacional Comum.

## CAPÍTULO VI DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

**Art. 162** A unidade de ensino, por meio da análise da documentação escolar do estudante transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

Parágrafo único. Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade de ensino como idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o estudante da complementação curricular.

**Art. 163** A matrícula não pode ser negada ao estudante transferido, quando há necessidade de complementação curricular, ficando ele obrigado a cumprir a complementação definida pela unidade de ensino.

**Art. 164** A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando o ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o estudante, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

## CAPÍTULO VII EQUIVALÊNCIA E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDO

**Art. 165** Será permitida a equivalência de estudos realizados no exterior, nível nacional e entre as unidades de ensino da Rede Pública Municipal de ensino, conforme a orientação do Conselho Nacional de Educação/MEC.

**Art. 166** A equivalência de estudos realizados no exterior será permitida, devendo o pedido ser dirigido ao diretor da unidade de ensino, na qual o estudante pretenda prosseguir seus estudos.

**Art. 167** A equivalência será formalizada por meio de processo, devendo constar nos autos:

I - documentos originais com cópias do curso feito no exterior, autenticados pela autoridade consular brasileira, no país de origem;

II - tradução dos documentos escolares, feita por tradutor público juramentado;

III - Histórico Escolar dos estudos feitos no Brasil ou no exterior;

IV - documento comprobatório de sua permanência no Brasil, quando se tratar de estudante estrangeiro maior e dos pais ou responsáveis, quando o estudante for menor de idade.

**Art. 168** O critério de aceitação dessas matrículas, na unidade de ensino, consistirá na verificação dos componentes estudados e dos componentes a estudar, de modo a atender ao currículo da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A direção da unidade de ensino deve procurar os setores competentes da SEMED, para as devidas orientações antes da confirmação da matrícula.

**Art. 169** A documentação trazida do exterior, além de assinada pela autoridade escolar competente, deverá ser autenticada também, pelo Consulado Brasileiro no país onde foram realizados os estudos.

**Art. 170** Serão reconhecidos os estudos do Ensino Fundamental realizados nos governos da República Argentina, da República Federativa do Brasil, da República do Paraguai e da República Oriental do Uruguai, Estados Partes do MERCOSUL, da República da Bolívia e da República do Chile, Estados Associados do MERCOSUL, todos doravante denominados "Estados Partes".

Parágrafo único. Serão reconhecidos os estudos de Ensino Fundamental realizados em Portugal e demais países de língua portuguesa.

**Art. 171** Os refugiados de guerra, sempre que não tiverem condições de comprovar os estudos anteriores mediante documentação específica, terão suas vidas escolares analisadas pela unidade de ensino que os receber para fins de matrícula.

**Art. 172** Enquanto o interessado estiver providenciando a documentação escolar, a direção da unidade de ensino terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, para autorizar sua frequência no ano escolar que julgar conveniente.

**Art. 173** Após a análise, o estudante procedente do exterior poderá matricular-se, desde que observadas às disposições que a lei determinar referente à frequência mínima, carga horária, adaptações curriculares e aproveitamento de estudos realizados no Brasil.

**Art. 174** O Conselho Municipal de Educação poderá avocar ex-offício qualquer processo de reconhecimento de equivalência de estudos entre as instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 175** As unidades de ensino deverão orientar aos pais ou responsáveis dos estudantes que solicitarem transferência para estudar no exterior, com intenção de retornar ao Brasil, quanto aos procedimentos necessários para prosseguimento de estudos.

**Art. 176** Nenhum documento escolar será expedido enquanto não forem atendidas as exigências contidas neste Regimento Geral.

**Art. 177** Os registros escolares relativos aos estudantes não deverão conter emendas ou rasuras.

## CAPÍTULO VIII DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

**Art. 178** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão do setor competente da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º Constatada a irregularidade, o diretor da unidade de ensino comunicará imediatamente ao setor competente da SEMED, que acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 2º A unidade de ensino será responsável pelos procedimentos de regularização de vida escolar antes do término do ano letivo.

§ 3º Constatada a negligência da unidade de ensino quanto à irregularidade da documentação e dos resultados da vida escolar do estudante, a direção poderá responder administrativamente.

## CAPÍTULO IX DOS ATOS ORDINATÓRIOS

**Art. 179** A unidade de ensino, mediante sua capacidade administrativa, está autorizada a expedir:

- I - circulares;
- II - memorandos;
- III - ofícios;
- IV - despachos administrativos, quando solicitado;
- V - portaria para criação de banca examinadora.

## CAPÍTULO X DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

**Art. 180** Cabe à unidade de ensino da Rede Pública Municipal, expedir documentação comprobatória do estudante, conforme abaixo descrito:

- I - Confirmação de Matrícula;
- II - Declaração de Transferência;
- III - Guia de Transferência;
- IV - Certificado Escolar;
- V - Declaração de Escolaridade;
- VI - Boletim Escolar;
- VII - Declaração de Frequência.

§ 1º Quaisquer dos documentos escolares especificados nos incisos supracitados serão formalizados mediante solicitação na secretaria da unidade de ensino.

§ 2º Será atribuída à unidade de ensino a responsabilidade total sobre a emissão de documento de que trata o dispositivo e aquele envolvido em ato ilícito na sua expedição responderá administrativa, civil e criminalmente.

§ 3º Os documentos escolares expedidos devem estar em conformidade com a certidão de nascimento apresentada no ato da matrícula.

**Art. 181** Todos os registros e/ou atualizações necessárias à documentação escolar serão feitos na própria unidade de ensino sob acompanhamento e orientação do diretor.

### Seção I Da Confirmação de Matrícula

**Art. 182** A Confirmação de Matrícula é um instrumento hábil da formalização da aceitação definitiva do estudante no ano e/ou curso e terá por finalidade:

I - efetivar o estudante ao corpo regular dos discentes daquela unidade de ensino;

II - servir de documento hábil de sua identificação junto à Rede Pública Municipal de Ensino;

III - servir de documento hábil para emissão da carteira de estudante, pela competente Entidade Estudantil;

IV - proceder a correção da matrícula antes do fechamento da matrícula inicial, quando detectada matrícula equivocada no ano/série posterior ao qual o estudante deveria cursar.

Parágrafo único. Cabe à unidade de ensino a análise do documento de comprovação da escolaridade do candidato, sendo a carta de designação um documento para assegurar apenas a vaga do estudante por um determinado período.

### Seção II Da Declaração de Transferência

**Art. 183** A declaração de transferência tem por finalidade suprir a necessidade imediata do estudante na comprovação de sua escolaridade, quando de seu interesse ou de seu responsável legal, em transferi-lo de uma unidade de ensino para outra do sistema público ou privado de ensino, e será concedida a pedido do interessado no ato de sua solicitação.

§ 1º A declaração de transferência terá validade no máximo de 30 (trinta) dias, após os quais se tornará sem efeito documental e legal.

§ 2º A unidade de ensino providenciará, dentro da validade, guia de transferência do estudante interessado.

§ 3º A declaração de transferência do estudante em curso deverá ser acompanhada do boletim escolar e/ou parecer descritivo parcial;

§ 4º Na declaração de transferência do estudante deverá constar qualquer irregularidade da vida escolar no campo de observação.

§ 5º A declaração não poderá conter rasuras ou emendas.

§ 6º Os estudantes que estiverem com a vida escolar regular e alimentada no sistema, orienta-se a expedição da guia de transferência no ato da solicitação, não necessitando da declaração.

### Seção III Da Guia de Transferência

**Art. 184** A guia de transferência, como documento legal, é a confirmação de escolaridade do estudante quando este solicitar sua transferência para outra unidade de ensino, pública ou privada.

Parágrafo único. A guia de transferência como documento oficial terá validade mediante a autenticação do diretor e secretário, não sendo permitidas emendas ou rasuras.

**Art. 185** O histórico escolar será expedido no verso da Guia de Transferência.

**Art. 186** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino no ato da solicitação quando o estudante estiver com a vida escolar regularizada.

§ 1º Será expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias para estudantes com irregularidades na vida escolar, a partir da solicitação do estudante ou seu responsável legal.

§ 2º A entrega do documento de transferência será efetuada mediante a apresentação de documento de identificação dos estudantes maiores, pais e/ou responsáveis legais devidamente registrados em livro específico.

§ 3º A guia de transferência do estudante em curso deverá ser acompanhada do boletim escolar e/ou parecer descritivo parcial.

§ 4º Na guia de transferência deve ser observada o preenchimento correto de todos os campos (componentes curriculares, carga horária, número de faltas, anos cursados dentre outros).

§ 5º Requerida a transferência de matrícula de uma unidade de ensino para outra, o estudante retornará à unidade de origem, somente na existência de vaga.

### Seção IV Da Declaração de Escolaridade e/ou Frequência

**Art. 187** A declaração de escolaridade e/ou frequência será emitida em caráter emergencial e provisório, com a finalidade de suprir a necessidade imediata de comprovação e será concedida a pedido do interessado ou de seu responsável legal, no ato da sua solicitação.

§ 1º A declaração para o Programa Bolsa Família aos estudantes de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, deverá constar registro de frequência mensal em porcentagem (frequência do aluno X 100 / por dias letivos).

§ 2º A declaração para o Programa Bolsa Família aos estudantes de 6º ao 9º ano ensino fundamental, deverá constar o registro de frequência mensal em porcentagem, considerando os Componentes Curriculares Língua Portuguesa ou Matemática (frequência do aluno X 100 / por dias letivos).

§ 3º As declarações devem ser expedidas de acordo com o diário de classe.

§ 4º Para expedição de declaração de escolaridade deve ser analisada a vida escolar do aluno.

§ 5º O prazo de validade da declaração é de 30 (trinta) dias, devendo constar no teor da emissão, sendo vedada a sua prorrogação.

### Seção V Dos Certificados

**Art. 188** Os Certificados serão expedidos para os estudantes do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos após a conclusão da respectiva etapa ou modalidade, devidamente autenticados e assinados pelo secretário e diretor escolar.

§ 1º Os certificados não poderão conter emendas ou rasuras.

§ 2º O Histórico Escolar comporá o verso do certificado.

§ 3º A documentação complementar, referente ao histórico escolar, ficará no arquivo da unidade de ensino e no processo individual do estudante.

§ 4º Os casos de irregularidades no histórico escolar do estudante, quando comprovada a negligência da unidade de ensino pública municipal, a direção da unidade de ensino responderá administrativamente.

§ 5º No caso de fraude apurada por dolo ou culpa do estudante, seu histórico escolar será anulado de pleno direito.

**Art. 189** Os certificados deverão ser expedidos pela unidade de ensino, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação do estudante ou seu responsável legal.

Parágrafo único. Os certificados via sistema (SIGEAM) serão expedidos no prazo máximo de 15 dias, observando os critérios abaixo:

I - numeração do certificado;

II - registro no livro do SIGEAM;

III - validação de ensino;

IV - vida escolar regularizada;

V - registros dos amparos legais;

VI - devidas autenticações com carimbo da unidade de ensino;

VII - carimbo do diretor e secretário e suas respectivas assinaturas.

**Art. 190** A emissão dos certificados pela unidade de ensino importará, especificamente, em um processo escolar interno registrado em livro próprio.

#### Seção VI Boletim Escolar

**Art. 191** O Boletim Escolar será expedido no final de cada bimestre, trimestre ou semestre com a finalidade de informar aos pais ou responsáveis legais pelo estudante sobre a aprendizagem (rendimento) e controle da frequência.

Parágrafo único. O Boletim Escolar do estudante menor deverá ser devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, sob pena de sanções previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e no Regimento Interno da unidade de ensino.

#### Seção VII Do Diário de Classe

**Art. 192** O Diário de Classe é um instrumento legal de registro das atividades pedagógicas do professor, dos instrumentos utilizados para o processo ensino-aprendizagem ocorrido em cada componente curricular, bem como registro dos conteúdos, frequência e notas dos alunos regularmente matriculados nas unidades de ensino.

§ 1º O docente não poderá levar sob hipótese alguma, o Diário de Classe para fora do recinto da unidade de ensino.

§ 2º A direção da unidade de ensino deverá reservar local para manutenção e guarda dos Diários de Classe de modo a garantir segurança, inviolabilidade e acessibilidade destes documentos.

§ 3º O preenchimento do Diário de Classe faz parte das atribuições do docente, sendo um dos documentos oficiais de suma importância para o bom desenvolvimento da sua prática pedagógica, devendo seguir as orientações em relação à utilização do Diário de Classe.

§ 4º Será atribuída ao docente a responsabilidade total sobre a escrituração e legitiimação dos resultados do diário de classe e se detectado ato ilícito no mesmo, responderá administrativamente.

**Art. 193** A utilização, preenchimento e controle do Diário de Classe deverão obedecer aos seguintes critérios:

I - o preenchimento da relação nominal dos alunos no Diário de Classe só deverá ser efetivado após a entrega da matrícula inicial;

II - os conteúdos programáticos serão registrados de acordo com o plano elaborado e/ou assunto da aula ministrada, ficando proibido o registro das palavras "idem, idem", "continuando" ou sinal "aspas";

III - serão sempre registrados os exercícios e os assuntos a que estes se referem;

IV - o Calendário Escolar será criteriosamente observado, registrando-se o total de aulas previstas e aulas dadas, para verificação do conteúdo programático e da carga horária indicada na estrutura curricular;

V - as notas dos estudantes serão cuidadosamente registradas, sem qualquer rasura que possa colocar em dúvida a veracidade do registro;

VI - as notas e conceitos dos bimestres/módulos/trimestres deverão ser lançados com caneta esferográfica, de cor azul ou preta;

VII - a chamada dos estudantes será feita diariamente, registrando-se ao final de cada mês o total de falta dos estudantes;

VIII - para registro da frequência dos estudantes, serão utilizadas as seguintes legendas: (.) ponto = presença e (F) = falta;

IX - se por motivo de força maior a aula não for ministrada, registra-se no campo da observação e proceder a sua reposição;

X - a frequência dos estudantes deverá ser computada, obedecendo ao inciso VI do artigo 24 da Lei n. 9.394/96;

XI - ao final de cada mês o docente fará o fechamento do Diário de Classe, preenchendo o total de faltas dos estudantes, o lançamento das horas aula efetivamente realizadas, das previstas devendo entregá-las na secretaria obedecendo aos prazos estipulados pela unidade de ensino;

XII - após o término de cada mês, o espaço destinado à frequência e ao resumo de conteúdo não utilizado, será cancelado com um traço em diagonal;

XIII - os espaços destinados à frequência e notas referentes aos estudantes desistentes e transferidos, serão cancelados com um traço (-), após a confirmação da secretaria da unidade de ensino;

XIV - a frequência e o conteúdo serão registrados tantas vezes quantas forem às aulas dadas no mesmo dia, seguidas ou não;

XV - no Diário de Classe o nome do estudante, uma vez registrado, não poderá ser riscado, apagado ou receber qualquer tipo de rasura e/ou colagem de papel;

XVI - a aula suspensa, por motivo de força maior ou caso fortuito, deverá ser registrada pelo professor, que comunicará também o motivo sem, contudo, considerá-la como aula dada;

XVII - quando o professor deixar de ministrar qualquer aula, a falta deverá ser registrada no campo destinado às observações do Diário de Classe, na data correspondente à ausência, com a expressão "faltou" para computo das aulas não realizadas;

XVIII - a reposição de aula deverá ser acompanhada pelo diretor e pedagogo e o conteúdo deverá ser registrado;

XIX - todo e qualquer registro no Diário de Classe deverá ser feito à caneta, mantendo o mesmo padrão e ao final de cada mês;

XX - o professor fará, obrigatoriamente, o seu encerramento com a data e assinatura;

XXI - cancelar e lançar o nome dos estudantes no Diário de Classe, bem como registrar informações sobre desistência e transferência é competência exclusiva da secretaria da unidade de ensino;

XXII - registro das atividades avaliativas;

XXIII - cômputo do resultado final das faltas bimestralmente ou trimestralmente (confirmar na orientação técnica);

XXIV - registro da Progressão parcial e sondagem no campo específico.

**Art. 194** Os registros dos diários de classes de ensinos específicos obedecerão às orientações da SEMED.

**Art. 195** Compete ao pedagogo e/ou diretor:

I - verificar se o preenchimento do Diário de Classe está sendo cumprido;

II - orientar os docentes da necessidade de não haver rasura no Diário de Classe;

III - assinar o Diário de Classe, como autoridade competente, após o encerramento mensal feito pelo docente;

IV - assegurar a guarda e boa utilização do Diário de Classe, atentando para sua responsabilidade no caso de extravio ou uso indevido do mesmo.

**Art. 196** Compete ao professor:

I - registrar diariamente, no espaço apropriado a frequência dos estudantes, o assunto referente à aula ministrada, conforme os tempos de aula;

II - lançar bimestralmente ou trimestralmente as médias dos estudantes, bem como o total de faltas por eles obtidas;

III - fazer o encerramento mensal e assiná-lo, após o último dia do mês;

IV - observar as legendas adotadas para o registro da frequência diária, dos estudantes, contidas neste Regimento Geral;

V - obedecer, criteriosamente, ao prazo estipulado pela equipe pedagógica e/ou pela direção da unidade de ensino para entrega das atas, com resultados das avaliações à secretaria da unidade de ensino 2 (dois) dias após do término do bimestre/trimestre/ semestre;

VI - entregar o Diário de Classe à secretaria ao término da aula;

VII - entregar o Diário de Classe devidamente preenchido diante de qualquer possibilidade de afastamento (licença, férias, recesso, remoção, dentre outros), ficando o servidor passível de penalidades administrativas nos casos de negligência quanto ao documento em questão;

VIII - responder administrativamente por qualquer irregularidade ou ato ilícito.

**Art. 197** O cumprimento das orientações quanto ao Diário de Classe deverá ser observado por todos, indistintamente, e o contrário implicará em sanções administrativas conforme disposto na Lei 1.118/71.

**TÍTULO X**  
**DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E**  
**FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

**CAPÍTULO I**  
**DO CURRÍCULO**

**Art. 198** O Currículo da Secretaria Municipal de Educação deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as normas do Sistema Municipal de Ensino de Manaus.

**Art. 199** Na Educação Infantil, as práticas pedagógicas que compõem a Proposta Pedagógica devem ter como eixos norteadores as interações e as brincadeiras, garantindo experiências que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

Parágrafo único. A elaboração da Proposta Pedagógica da educação infantil observará de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecendo modos de integração dessas experiências.

**Art. 200** O currículo do Ensino Fundamental tem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, que constituem um todo integrado e não podem ser considerados como dois blocos distintos.

Parágrafo único. Os conteúdos que compõem a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada têm origem nas disciplinas científicas, no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, na área da saúde e ainda incorporam saberes como os que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos estudantes.

**Art. 201** A unidade de ensino desenvolverá conteúdos programáticos em conformidade com as Propostas Pedagógicas da Rede Pública Municipal, com o fundamento nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN.

**Art. 202** Os componentes curriculares em suas áreas de conhecimento devem articular os conteúdos, a partir das possibilidades abertas pelos seus referenciais à abordagem de temas abrangentes e

contemporâneos que afetam a vida humana em escala global, regional e local, bem como na esfera individual, permeando o desenvolvimento dos conteúdos da Base Nacional Comum e parte diversificada do currículo, temas como:

I - saúde;

II - sexualidade e gênero;

III - vida familiar e social;

IV - direitos das crianças e adolescentes (Lei n. 8.069/90);

V - preservação do meio ambiente nos termos da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei n. 9.795/99);

VI - educação para o consumo;

VII - educação fiscal;

VIII - trabalho;

IX - ciência e tecnologia;

X - diversidade cultural;

XI - direito dos idosos (Lei n. 10.741/2003);

XII - educação para o trânsito (Lei n. 9.503/97).

**Art. 203** A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da unidade de ensino, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante:

I - que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a 6 horas;

II - maior de 30 (trinta) anos de idade;

III - que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV - amparado pelo Decreto – Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969;

V - que tenha prole.

**Art. 204** Os componentes curriculares de Educação Física e Artes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental poderão estar a cargo do professor de referência da turma ou de professores licenciados nos respectivos componentes.

**CAPÍTULO II**  
**DA AVALIAÇÃO**

**Art. 205** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 206** A avaliação deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - avaliação do rendimento escolar e da assiduidade do estudante;

II - avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;

III - avaliação institucional.

**Seção I**

**Da Avaliação do Rendimento Escolar do Estudante**

**Art. 207** A avaliação do processo de ensino aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do estudante, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais avaliações finais.

**Art. 208** Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Art. 209** No Ensino Fundamental a avaliação será realizada bimestral/trimestral/semestral de acordo com sua organização, em função dos conteúdos trabalhados, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 210** Na Educação de Jovens e Adultos – EJA a avaliação é realizada bimestral/ trimestral/semestralmente em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 211** Na verificação do rendimento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I - a utilização de 03 (três) momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do estudante;

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

**Art. 212** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas na Proposta Pedagógica e explicitadas no Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino e resoluções específicas de cada ensino.

Parágrafo único. Os instrumentos avaliativos e resultados devem ser registrados no diário de classe.

**Art. 213** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos estudantes amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

**Art. 214** A avaliação dos estudantes incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e frequência.

**Art. 215** A unidade de ensino deve promover reuniões do Conselho de Classe para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

#### Subseção I Da Recuperação de Estudos

**Art. 216** A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 217** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem:

I - assegurar tempo e espaço diversos para que o aluno com menor rendimento tenha condições de ser devidamente atendido ao longo do ano letivo;

II - prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, como determina a Lei nº 9.394/96;

III - assegurar tempo e espaço de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, ao aluno com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas.

**Art. 218** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

**Art. 219** A recuperação de estudos no Ensino Fundamental regular acontecerá da seguinte forma:

I - recuperação paralela, oferecida simultaneamente com as avaliações desenvolvidas no decorrer do bimestre (1º ao 9º ano), módulo (1º Segmento/EJA) e no trimestre (2º Segmento/EJA);

II - os resultados das recuperações paralelas realizadas serão registrados no diário de classe, prevalecendo a nota de maior valor para efeitos de somatória da média;

III - terá direito à recuperação final após o término do ano letivo, o estudante com média final inferior a 5,0 (cinco) em todos os componentes curriculares;

IV - será reservado período de três (03) dias após o término do ano letivo para recuperação final, conforme o calendário escolar da SEMED;

V - todos os registros referentes à recuperação final devem constar no diário de classe, ensejando:

a) registrar frequência apenas para os alunos em recuperação final;

b) registrar o conteúdo trabalhado na recuperação final;

c) lançar falta para os alunos que não compareceram na recuperação final;

d) lançar o resultado obtido na recuperação final.

§ 1º Os alunos que não comparecerem as avaliações da recuperação final será atribuída a nota 0,0 (zero).

§ 2º No Ensino Fundamental o estudante com frequência inferior a 75% não será submetido a estudos de recuperação final e/ou Conselho de Classe.

#### Subseção II Da Promoção

**Art. 220** A promoção é o resultado da avaliação do rendimento escolar do estudante, devendo apresentar desempenho escolar com aproveitamento e o mínimo de 75% de frequência no total de horas obrigatórias do período letivo, para cada ano de escolarização.

**Art. 221** No Ensino Fundamental e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA e Projeto Itinerante (educação do campo) será promovido, ao final do período letivo, o estudante que obtiver:

I - o mínimo de 5,0 (cinco) pontos em cada componente curricular nas avaliações ao longo do bimestre/ trimestre/ semestre;

II - frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

**Art. 222** Ao final do Bloco Pedagógico, o estudante deverá ter consolidado as capacidades previstas para cada ano, de acordo com a Proposta Pedagógica dos anos iniciais do Município, observando a análise do desenvolvimento do aluno, conforme resultado registrado na ficha de acompanhamento descritiva, sendo considerado aprovado se obtiver no mínimo 5,0 (cinco) na média final.

§ 1º O estudante que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no total de horas letivas no final do Bloco Pedagógico, será retido independente do aproveitamento obtido.

§ 2º o estudante que durante o 3º ano consolidar todas as capacidades previstas na Proposta Pedagógica do Bloco Pedagógico e, no entanto, obteve média final no 1º ou 2º ano abaixo de 5,0 (cinco), poderá ser submetido a exames realizados pela Banca Examinadora, ao qual poderão ser substituídas as notas inferiores, pelas notas obtidas no referido exame, e assim proceder ao cálculo do caput acima.

#### Subseção III Do Registro dos Resultados da Avaliação

**Art. 223** A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil, para efeito de registro do resultado do desenvolvimento da criança deverá ser mediante parecer descritivo trimestral.

**Art. 224** Na avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental, para efeito de registro do Resultado alcançado pelo estudante, a unidade de ensino deverá obedecer a seguinte fórmula aritmética:

$$I - MB = (1^a Av + 2^a Av + 3^a Av) / 3 = 5,0$$

$$II - MF1 = (1^o Bi + 2^o Bi + 3^o Bi + 4^o Bi) = 20 / 4 = 5,0$$

$$III - MF2 = (1^o Bi + 2^o Bi + 3^o Bi + 4^o Bi + Rec) = 25 / 5 = 5,0$$

§ 1º As legendas dos incisos acima correspondem:

I - MB - Média Bimestral;

II - Bi - Bimestre;

III - Av - Avaliação;

IV - Rec - Recuperação;

V - MF1 - Média Final sem recuperação;

VI - MF2 - Média Final com recuperação.

§ 2º Os resultados da avaliação devem ser expressos com uma casa decimal.

**Art. 225** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art. 226** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados por componente curricular.

**Art. 227** A unidade de ensino deverá elaborar um plano de intervenção pedagógica para os estudantes que apresentarem rendimento abaixo de 5,0 no decorrer do bimestre/ trimestre/ semestre.

**Art. 228** Ao final de cada ano letivo será realizada a recuperação final.

**Art. 229** Os resultados finais, obtidos no processo de avaliação do aluno serão registrados ao final de cada ano letivo em forma de média.

**Art. 230** A avaliação da aprendizagem da Educação de Jovens e Adultos – EJA, para efeito de registro do resultado do estudante deverá ser através do Diário de Classe.

**Art. 231** Para obtenção das médias parciais e final da Educação de Jovens e Adultos – EJA deverá obedecer aos seguintes critérios:

I – Primeiro Segmento:

a) para obtenção das notas do módulo, somam-se as três notas previstas para o módulo e divide por três, conforme equação -  $MM = (N1 + N2 + N3) / 3$ ;

b) para alcance da média do 1º semestre, somam-se as médias parciais do 1º e 2º módulo e as dividem por dois, conforme equação -  $MS1 = (MM1 + MM2) / 2$ ;

c) para o 2º semestre, somam-se as médias previstas para o 3º e 4º módulo e as dividem por dois, conforme equação -  $MS2 = (MM3 + MM4) / 2$ ;

d) a média final para o Primeiro Segmento da EJA dar-se-á através da soma das médias semestrais dividindo-as por dois, conforme equação -  $MF = (MS1 + MS2) / 2$ ;

e) as legendas acima correspondem: N=Nota; MM=Média do Módulo; MS1=Média do 1º Semestre; MS2=Média do 2º Semestre e MF= Média Final.

II – Programa Municipal de Escolarização do Adulto e da Pessoa Idosa – PROMEAPI:

a) para obtenção das médias do módulo, somam-se as notas das cinco avaliações previstas para cada módulo dividindo-as por cinco, conforme equação -  $MM = (N1 + N2 + N3 + N4 + N5) / 5$ ;

b) a média final dar-se-á através da soma das médias parciais dos módulos dividindo-as por dois, conforme equação -  $MF = (MM1 + MM2) / 2$ ;

c) as legendas acima correspondem: N=Nota; MM=Média do Módulo; MM1=Média do 1º Módulo; MM2=Média do 2º Módulo e MF: Média Final.

III – Segundo Segmento:

a) para alcance da avaliação parcial de cada componente curricular, o professor deverá realizar no mínimo três avaliações durante o trimestre, conforme equação -  $AvP = AvP1 + AvP2 + AvP3$ ;

b) a média final será obtida mediante a soma das notas das avaliações parciais dividida pelo quantitativo de avaliações realizadas conforme equação -  $MF = (AvP1 + AvP2 + AvP3 + AvP4) / 4$ ;

c) as legendas acima correspondem: AvP=Avaliação Parcial; SavP=Soma das Avaliações Parciais e MF: Média Final.

**Art. 232** A avaliação do rendimento escolar do Projeto Itinerante será traduzida em nota para cada componente curricular, com a realização de diversas atividades, sendo a nota mínima para aprovação 5,0 (cinco) em cada componente curricular.

§ 1º A recuperação de estudos será realizada de forma:

I - paralela no decorrer do semestre letivo;

II - final após o término do semestre letivo.

§ 2º O Conselho de Classe ocorrerá a cada semestre letivo.

§ 3º O estudante terá direito a ser submetido ao Conselho de Classe se não obteve êxito em até 2 (dois) componentes curriculares ao longo do ano letivo.

§ 4º A progressão parcial far-se-á em até 2 (dois) componentes curriculares ao longo do ano letivo.

**Art. 233** As atividades avaliativas, por componente curricular, obedecerão a seguinte média aritmética:

I -  $(1ª Av + 2ª Av + 3ª Av + 4ª Av) / 4 = MF$ , tendo a seguinte equação  $(10,0 + 10,0 + 10,0 + 10,0) / 4 = 10,0$ ;

II - Em caso de recuperação final, os resultados serão registrados conforme a média aritmética  $(1ª Av + 2ª Av + 3ª Av + 4ª Av + RF) / 5 = MF$ .

#### Subseção IV Do Regime de Progressão Parcial

**Art. 234** Poderá ser admitido o regime de Progressão Parcial, a partir do 7º ano do Ensino Fundamental, nas unidades de ensino, cuja organização curricular obedeça ao regime seriado, conforme disposto em Resolução CME/Manaus.

Parágrafo único. No regime anual, a Progressão Parcial se aplicará no máximo a 02 (duas) disciplinas em que o estudante não tenha demonstrado êxito, e que após ter sido submetido ao Conselho de Classe não tenha obtido aprovação, preservando a sequência do currículo.

**Art. 235** O aluno só poderá cursar nova (s) Progressão Parcial, quando for aprovado no(s) componente(s) curricular(es) anterior (es), ficando retido no ano em que acumular a terceira Progressão Parcial.

**Art. 236** O aluno que solicitar transferência durante o ano letivo e não cumpriu a Progressão Parcial, preferencialmente matricule-se em uma unidade de ensino que ofereça o mesmo regime.

**Art. 237** O aluno que no 9º ano do Ensino Fundamental não obtiver êxito em até 2 (dois) componentes curriculares, poderá ser submetido a Exames Supletivos, desde que tenha a idade mínima estabelecida em lei, a de 15 (quinze) anos completos.

§ 1º Não poderá ser expedido documento de conclusão do Ensino Fundamental enquanto o aluno não concluir os componentes curriculares pendentes.

§ 2º Não será permitido ao aluno acumular Progressão Parcial do mesmo componente curricular.

§ 3º O certificado de conclusão do Ensino Fundamental será expedido pela unidade de ensino que o aluno completar os estudos, com as observações pertinentes para cada caso, quando necessário.

**Art. 238** O estudante com pendências em até 02 (duas) disciplinas da Base Nacional Comum ou possui lacunas de anos anteriores e finalizou o 9º ano do Ensino Fundamental, poderá ser submetido a exames supletivos, desde que tenha 15 (quinze) anos completos, conforme faixa etária estabelecida em norma educacional.

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

#### Seção I Da Avaliação da Unidade de Ensino

**Art. 239** A avaliação institucional é um instrumento de acompanhamento contínuo dos processos de gestão, das condições estruturais e de funcionamento, visando à melhoria dos resultados educacionais da unidade de ensino.

**Art. 240** A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, com critérios e instrumentos estabelecidos por meio do setor competente da Secretaria Municipal de Educação, contemplando os seguintes objetivos:

I - diagnosticar o alcance da ação educacional, no desempenho institucional da unidade de ensino;

II - avaliar o impacto das ações desencadeadas em nível de microsistema;

III - mensurar o desempenho institucional, a partir da implementação de instrumentos que viabilizem o alcance das metas definidas como estratégias de ações:

a) no plano de aperfeiçoamento do pessoal;

b) alternativas para o alcance das metas;

c) programas, projetos e prêmios implementados na unidade de ensino.

IV - acompanhamento e controle do desempenho da unidade de ensino no âmbito do desenvolvimento de suas ações;

V - nível de aproveitamento das atividades didático-pedagógicas;

VI - nível de satisfação dos membros que compõem a unidade de ensino;

VII - estado de conservação das instalações e equipamentos;

VIII - índices de abandono e retenção;

IX - nível de articulação com a comunidade escolar e local.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED constituirá uma comissão para organização de todo processo de avaliação.

**Art. 241** Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, serão divulgados por meio de relatório, assim como no Painel de Gestão da unidade de ensino para apreciação e conhecimento da comunidade escolar, para posterior ressignificação das ações.

## Seção II

### Da Avaliação do Desempenho do Diretor Escolar, do Pedagogo, do Professor e do Servidor Administrativo

#### Subseção I Do Diretor Escolar

**Art. 242** Os diretores das unidades de ensino serão avaliados, anualmente, contemplando os seguintes critérios:

I - coerência, consistência e cumprimento das metas contidas no Plano de Gestão Anual, no Regimento Geral, no Regimento Interno, e no Projeto Político-Pedagógico;

II - capacidade de iniciativa, competência e liderança;

III - zelo ao estado de conservação dos bens móveis e do imóvel, instalações, equipamentos;

IV - inventário atualizado;

V - nível das relações interpessoais;

VI - nível de aceitação pelo grupo;

VII - relacionamento com a comunidade;

VIII - disciplina e respeito à hierarquia superior;

IX - nível de organização administrativa;

X - assiduidade, pontualidade, responsabilidade e participação;

XI - autoavaliação;

XII - participação em Prêmios em nível: Municipal, Estadual e Nacional;

XIII - consistência teórico-metodológico;

XIV - princípios embasados na gestão democrática;

XV - aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino e prestação de contas devidamente aprovada pelo setor competente.

XVI - cumprimento da legislação educacional vigente, normas e diretrizes da SEMED.

XVII - resultados do processo ensino-aprendizagem;

XVIII - lisura nos resultados apresentados;

XIX - organização dos processos e registros escolares relativos ao estudante, aos professores e aos demais funcionários;

XX - prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

XXI - uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XXII - participação da comunidade escolar no processo de avaliação.

#### Subseção II Do Pedagogo e do Professor

**Art. 243** Na avaliação do desempenho do professor e do pedagogo devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - atuação no processo ensino-aprendizagem;

II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;

III - cumprimento das atribuições do cargo;

IV - correta escrituração e atualização dos registros nos diários de classe, parecer descritivo, instrumento de acompanhamento, ficha planejamento e demais documentos pertencentes ao processo pedagógico;

V - participação na elaboração da Proposta Pedagógica, no planejamento de atividades, programas, projetos, reuniões, conselhos e outros, desenvolvidos pela unidade de ensino;

VI - cumprimento da Proposta Pedagógica;

VII - assiduidade e pontualidade;

VIII - participação em estudos e capacitações que propiciem a formação continuada;

IX - disciplina e respeito à hierarquia superior;

X - zelo pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XI - cumprimento da legislação educacional vigente, normas e diretrizes da SEMED;

XII - lisura nos resultados apresentados.

#### Subseção III Do Servidor Administrativo

**Art. 244** Na avaliação do desempenho do servidor administrativo devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - participação integrada na operacionalização do Plano de Gestão Anual e Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino;

II - zelo pelo estado de conservação dos móveis e do imóvel, instalações e equipamentos;

III - respeito aos atos administrativos;

IV - cumprimento das atribuições do cargo;

V - nível das relações interpessoais;

VI - relacionamento com a comunidade;

VII - disciplina e respeito à hierarquia;

VIII - capacidade de organização administrativa;

IX - assiduidade, pontualidade, responsabilidade, participação e zelo;

X - autoavaliação;

XI - qualidade dos serviços administrativos;

XII - cumprimento da legislação educacional vigente, normas e diretrizes da SEMED.

**Art. 245** Na avaliação do secretário escolar considerar, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - realizar atividades típicas afins do ambiente escolar tais como: matrícula de estudantes, censo escolar, expedição de certificados, históricos e outros documentos da vida escolar; classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;

II - solicitar e analisar os documentos obrigatórios para efetivação da matrícula na unidade de ensino;

III - realizar levantamento dos documentos pendentes da vida escolar do estudante, solicitando a sua regularização;

IV - detectar lacunas na vida escolar do estudante e comunicar ao diretor e pedagogo da necessidade de sua regularização;

V - colaborar nas atividades relativas ao pessoal, material, patrimônio, cálculos aritméticos/estatísticos;

VI - desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho;

VII - responder perante o diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria da unidade de ensino;

VIII - organizar no começo do ano letivo, a agenda de serviço e fazer a designação de atribuições a cada um de seus auxiliares, acompanhando o seu andamento;

IX - subscrever, juntamente com o diretor da unidade de ensino: certificados, guias de transferências, fichas escolares e outros instrumentos pertinentes às formalidades burocráticas dos estudantes;

X - ter sob sua guarda os processos dos estudantes, diário de classe, livros de registros e demais arquivos da unidade de ensino, zelando pela organização, atualização e conservação;

XI - realizar ou promover a escrituração dos Termos de Abertura e Encerramento de livros obrigatórios, bem como a relação nominal dos estudantes no diário de classe e outros instrumentos da formalidade burocrática, que sejam de sua responsabilidade;

XII - redigir, subscrever e divulgar, por orientação do diretor, instruções e editais relativos a exames, matrículas e inscrições diversas;

XIII - redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do estabelecimento;

XIV - atender com cordialidade o corpo docente, pedagógico, administrativo, discente, pais e/ou responsáveis e estudantes, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às formalidades legais e burocráticas;

XV - participar de reuniões, formação continuada, seminários e encontros de interesses da unidade de ensino;

XVI - apresentar ao seu superior imediato, quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades programadas, executadas e ou em execução pertinentes à área de sua competência;

XVII - comunicar, formalmente, de imediato, à direção e ao pedagogo da unidade de ensino sobre as irregularidades nas entregas dos diários de classe e das notas dos estudantes;

XVIII - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas deste Regimento Geral e do seu Regimento Interno, da direção da unidade de ensino e dos demais atos administrativos;

XIX - Inserir nas notas bimestrais/ trimestrais/ semestrais no Sistema Integrado de Gestão Educacional do Amazonas – SIGEAM e no formulário da Divisão de Informação e Estatística no período máximo de 5 (cinco) dias a contar do término do bimestre/ trimestre/ semestre;

XX - exercer outros atos de expediente nos limites de sua competência.

### Seção III Da Competência da Avaliação

**Art. 246** As avaliações que tratam os artigos constantes no capítulo II, Título X deste Regimento Geral são de competência da Secretaria Municipal de Educação.

### CAPÍTULO IV DA ORDEM DO MÉRITO ESCOLAR

**Art. 247** Fica autorizada a unidade de ensino instituir a "Ordem do Mérito Escolar" com a finalidade exclusiva de agraciar:

I - aqueles profissionais da educação, que tenham se destacado com relevância nas suas atividades didático-pedagógicas;

II - aqueles servidores administrativos, que tenham se destacado com relevância e esmero nas suas atividades administrativas;

III - aqueles estudantes que tenham se destacado com relevância nas suas atividades escolares e de permanente e integrada participação na unidade de ensino;

IV - aqueles pais de estudantes que tenham contribuído para o bom nome e o bom conceito da unidade de ensino público;

V - aqueles demais membros, diretos e indiretos à comunidade escolar que tenham contribuído com trabalhos e serviços relevantes para a divulgação e o bom nome da unidade de ensino público.

raciamento far-se-á por meio de uma medalha simbólica ou diploma com destaque de "Honra ao Mérito";

§ 2º A concessão da "Ordem do Mérito Escolar" será fruto de consenso do Conselho Escolar e demais membros do seu complexo.

### TÍTULO XI DO REGIME CÍVICO

#### CAPÍTULO I DOS EVENTOS SOCIOCULTURAIS

**Art. 248** A unidade de ensino, como organização social, promoverá eventos de caráter sociocultural, objetivando divulgação cultural e integração social com a comunidade local, obedecendo ao calendário escolar da SEMED.

§ 1º Os eventos cívicos, culturais e religiosos realizados durante o ano letivo serão considerados como atividades extraclasse, se realizados com a comunidade escolar.

§ 2º As atividades extraclasse serão trabalhadas de acordo com o currículo, registrando-se o conteúdo e a frequência do aluno no diário de classe.

§ 3º As unidades de ensino participarão, efetivamente, dos eventos culturais promovidos pela SEMED.

§ 4º Nos eventos socioeducativos serão vetadas as apresentações de músicas e danças que não sejam apropriadas ao contexto educativo, bem como a exposição de estudantes em trajes e situações que comprometam os valores humanos.

**Art. 249** A Hora Cívica, instituída pelo Decreto N. 8.852 de 22 de fevereiro de 2007, será obrigatória para a unidade de ensino, com objetivo de cultivar a prática do civismo na formação da cidadania do estudante, que deverá:

I - ser parte integrante do Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino;

II - ser realizada uma vez por semana, preferencialmente no início ou término de cada turno escolar, salvo motivo de força maior;

III - ser praticada com a participação dos professores, pedagogos, estudantes e administrativos;

IV - ser programada pelos professores e pedagogos, com atividades que reforcem a formação da cidadania e patriotismo;

**Art. 250** As bandeiras e os hinos nacional, estadual, municipal e das unidades de ensino serão eixos básicos para cultuar valores com relação à pátria, a nação, ao estado e ao município.

**Art. 251** As Municipiadas terão por finalidade promover o desenvolvimento integral do estudante para o esporte, bem como a integração social entre as unidades de ensino da Rede Pública Municipal, sendo a data estabelecida pela SEMED.

Parágrafo único. Deverá constar na programação, a abertura e o encerramento dos jogos, com a presença das autoridades municipais constituídas e participação das unidades de ensino e suas delegações, nas várias modalidades de esportes que serão disputadas, durante todo o período dos jogos.

### TÍTULO XII DOS BENS MATERIAIS

#### CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO FÍSICO DA UNIDADE DE ENSINO DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 252** Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à unidade de ensino fazem parte do seu patrimônio e integram o acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Manaus.

§ 1º Todos os bens da unidade de ensino são patrimoniados, sistematizados e atualizados periodicamente pela SEMED por meio da Subsecretaria de Infraestrutura e Logística e encaminhados anualmente pela unidade de ensino em forma de inventário às Divisões Distritais Zonais – DDZ.

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

**Art. 253** Os recursos financeiros destinados às unidades de ensino são provenientes de verbas públicas, municipal e/ou federal na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Os recursos adicionais, oriundos de premiações, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício da escola.

**Art. 254** A unidade de ensino protegerá, com a colaboração de sua comunidade, o acervo patrimonial por meio de vigilância, conservação, preservação e, ainda, reprimirá as ações danosas ou atentatórias à sua identidade ou caracterização.

**Art. 255** Aquele que puser em risco, danificar ou descaracterizar o acervo patrimonial da unidade de ensino, se sujeitará, além das sanções administrativas, as previstas nas leis municipal, estadual e federal.

**Art. 256** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos despendidos para recuperação, ou efetua-las as suas expensas em prazo nunca superior a 12 (doze) meses, o transgressor ainda responderá civil e criminalmente pelos danos que causar à memória histórica do patrimônio.

Parágrafo único. A descaracterização dolosa do patrimônio da unidade de ensino implicará, ainda, em crime na forma da legislação específica.

**Art. 257** Os procedimentos para os casos de qualquer tipo de dano ao patrimônio físico da unidade de ensino serão:

I - registro de ocorrência no Distrito Policial pelo diretor no caso de infrator adulto ou desconhecido;

II - registro no Juizado da Infância e Juventude, no caso de infrator menor de idade;

III - comunicação através de ofício anexado à certidão de ocorrência, obtida no Distrito Policial ou Juizado de Infância e Juventude, encaminhado aos trâmites legais da SEMED.

**Art. 258** Ficam as unidades de ensino incumbidas de proceder aos registros de seu patrimônio junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 259** Na salvaguarda da caracterização do conjunto arquitetônico da unidade de ensino fica vedada construção predial em seu entorno e construções prediais anexas.

§ 1º Nos casos de construções prediais que venham atender aos requisitos harmônicos do conjunto arquitetônico da unidade de ensino serão autorizados expressamente pelo Secretário Municipal de Educação, mediante autorização dos órgãos competentes.

§ 2º As obras construídas no entorno ou anexos ao conjunto predial, que venham acrescer o patrimônio físico-predial da unidade de ensino, passam a incorporar-se na condição de bem público que expressam.

**Art. 260** As áreas de lazer edificadas no espaço da unidade de ensino estarão à disposição do usufruto de sua comunidade imediata para a realização de festejos, conagrações, desenvolvimento de atividades artísticas, expressões culturais e folclóricas, que objetivem a divulgação e ostentem o bom nome da unidade de ensino como instituição pública, desde que priorize o calendário escolar.

Parágrafo único. As permissões para o usufruto das áreas de lazer da unidade de ensino serão dadas expressamente pelo diretor da unidade de ensino, mediante um termo de compromisso e responsabilidade pelos danos que os usuários vierem a causar.

## **CAPÍTULO II DO MATERIAL PERMANENTE**

**Art. 261** O material permanente da unidade de ensino constitui-se um bem comum, que deve ser preservado pelos diversos segmentos que constituem sua comunidade escolar.

**Art. 262** É de competência da unidade de ensino a manutenção, conservação e preservação de seu material permanente e o diretor, como seu fiel depositário, responderá administrativa, civil e criminalmente pelo seu desvio, perda ou furto.

**Art. 263** A unidade de ensino protegerá com a colaboração de sua comunidade o seu material permanente por meio de vigilância, conservação, preservação e, ainda, reprimirá as ações danosas ou atentatórias a sua preservação, conservação e ao seu funcionamento.

**Art. 264** Aquele que puser em risco, danificar ou descaracterizar o material permanente da unidade de ensino, se sujeitará às sanções administrativas e civis.

§ 1º A obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos dispendidos para a recuperação do material danificado, ou efetuar-las às suas expensas, deverá ocorrer em prazo nunca superior a 12 (doze) meses.

§ 2º A descaracterização dolosa sobre o material permanente da unidade de ensino implicará, ainda, em sanções na seara criminal.

**Art. 265** Todo e qualquer material adquirido, independente de sua fonte de proveniência (doações ou aquisições por meio de rifas e outras promoções), passarão a integrar o patrimônio permanente da unidade de ensino.

## **CAPÍTULO III DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

**Art. 266** O acervo bibliográfico da unidade de ensino (livros, slides, DVD, CD Rom, videotecas, microfímes, experimentotecas, microfichas, entre outros) constitui-se um bem comum, que deve ser preservado pelos diversos segmentos que constituem a sua comunidade.

**Art. 267** A unidade de ensino protegerá com a colaboração de sua comunidade o seu acervo bibliográfico por meio de vigilância, conservação, preservação e, ainda, reprimirá as ações danosas ou atentatórias à sua preservação, conservação e ao seu funcionamento.

**Art. 268** Aquele que puser em risco, danificar, descaracterizar, riscar, extraviar e furtar o material permanente da Biblioteca da unidade de ensino se sujeitará às sanções administrativas e civis.

**Art. 269** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos dispendidos para recuperação dos danos sobre seu acervo bibliográfico, ou efetuar-las às suas expensas, em prazo nunca superior a 12 (doze) meses, o transgressor ainda responderá civil e criminalmente no que couber.

## **CAPÍTULO IV DA TECNOLOGIA EDUCACIONAL NAS UNIDADES DE ENSINO**

**Art. 270** A Unidade de Ensino deverá cumprir e fazer cumprir as políticas de governo no campo da tecnologia de informação e comunicação no contexto escolar, ensejando:

I - utilizar e propiciar o recurso multimídia on-line e off-line como forma de construção de conhecimentos, assim como de motivação, interesse e dedicação à aprendizagem;

II - incentivar e orientar o desenvolvimento de trabalhos e pesquisas que busquem a criação de novas formas de uso do computador como recurso pedagógico no processo de ensino-aprendizagem.

## **CAPÍTULO V DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Art. 271** O acervo do Laboratório de Informática da unidade de ensino (CPU, teclado, caixa de som, microfímes, monitor, bancada, cadeiras, entre outros) constitui-se um bem comum, que deve ser preservado pelos diversos segmentos que constituem a sua comunidade.

**Art. 272** O Laboratório de Informática das unidades de ensino deve ser utilizado pelo estudante, corpo docente e servidores da unidade de ensino e os demais integrantes da comunidade escolar, mediante acompanhamento do responsável desse espaço educativo.

**Art. 273** O Laboratório de Informática estará disponível aos usuários de acordo com horário fixado pela direção escolar ou por meio de reserva prévia.

**Art. 274** Para utilização do Laboratório de Informática, os usuários devem estar cientes de que:

I - não é permitido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não educativos;

II - não é permitido alterar a posição dos equipamentos ou do mobiliário ou mudanças nas configurações das estações de trabalho;

III - o usuário deve manter a sala sempre limpa e arrumada;

IV - não é permitido o acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da unidade de ensino;

V - sem autorização específica, nenhum usuário poderá retirar da sala de informática materiais e/ou equipamentos;

VI - o usuário deve ter o cuidado de desligar o respectivo computador, monitor e nobreak no final de cada sessão;

VII - não é permitido o consumo de alimentos e bebidas;

VIII - caso um equipamento não esteja funcionando de forma correta, o usuário deverá avisar imediatamente ao professor responsável e diretor e este encaminhará à Divisão de Gestão de Tecnologia e Informação – DGTI/SEMED.

**Art. 275** Aquele que puser em risco, danificar ou descaracterizar o acervo tecnológico da unidade de ensino, se sujeitará, além das sanções administrativas, às previstas nas leis federal, estadual e municipal.

**Art. 276** Aquele que puser em risco, danificar, descaracterizar, riscar, extraviar e furtar o material permanente do Laboratório de Informática da unidade de ensino se sujeitará às sanções administrativas e civis.

**Art. 277** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos dispendidos para recuperação dos danos sobre seu acervo tecnológico, ou fazê-los as suas expensas, em prazo nunca superior a 12 (doze) meses, o transgressor ainda responderá civil e criminalmente no que couber.

#### **CAPÍTULO VI DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA**

**Art. 278** O acervo do Laboratório de Ciências e Matemática da unidade de ensino constitui-se um bem comum, que deve ser preservado pelos diversos segmentos que constituem a sua comunidade.

**Art. 279** O Laboratório de Ciências e Matemática estará disponível aos usuários de acordo com cronograma fixado pela direção escolar ou por meio de reserva prévia.

**Art. 280** Para utilização dos Laboratórios de Ciências e Matemática, os usuários devem estar cientes de que:

- I - não é permitido o uso de qualquer um dos equipamentos dos Laboratórios para fins não educativos;
- II - o usuário deve manter a sala limpa e arrumada;
- III - sem autorização específica, nenhum usuário poderá retirar do Laboratório de Ciências e Matemática os objetos dos experimentos;
- IV - não é permitido o consumo de alimentos e bebidas;
- V - caso o usuário dos Laboratórios de Ciências e Matemática perceba a falta de algum material, pertencente a esses espaços, deverá avisar imediatamente ao professor responsável ou a direção escolar.

**Art. 281** Aquele que puser em risco, danificar ou descaracterizar o acervo científico da unidade de ensino, se sujeitará, além das sanções administrativas, às previstas nas leis federal, estadual e municipal.

**Art. 282** Aquele que puser em risco, danificar, descaracterizar, riscar, extraviar e furtar o material permanente dos Laboratórios de Ciências e Matemática da unidade de ensino se sujeitará às sanções administrativas e civis.

**Art. 283** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos dispendidos para recuperação dos danos sobre seu acervo científico, ou efetuar-los às suas expensas, em prazo nunca superior a 12 (doze) meses, o transgressor ainda responderá civil e criminalmente no que couber.

#### **TÍTULO XIII DO FARDAMENTO, DO MATERIAL E MERENDA ESCOLAR**

**Art. 284** A Secretaria Municipal de Educação fornecerá de forma gratuita, aos estudantes regularmente matriculados:

- I - fardamento escolar;
- II - material escolar;
- III - material didático-pedagógico;
- IV - merenda escolar.

**Art. 285** O fardamento escolar será distribuído para os estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades.

**Art. 286** A unidade de ensino que oferecer o 9º ano poderá definir um modelo diferenciado de fardamento, após a reunião com toda a comunidade escolar e aprovação do modelo e autorização do setor competente da SEMED.

§ 1º A unidade de ensino que possuir fardamento diferenciado não poderá exigir que os estudantes o adotem, devendo priorizar o uso da farda oficial do Município.

§ 2º A direção da unidade de ensino poderá permitir o acesso do estudante às aulas, com camisa branca, em casos especiais, acordado em reunião com a comunidade escolar e definido no Regimento Interno.

**Art. 287** Os materiais escolares serão distribuídos, preferencialmente, dentre os estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, podendo ser extensivo também aos estudantes das diversas modalidades.

**Art. 288** O material didático-pedagógico será distribuído aos professores em efetivo exercício de suas atividades na sala de aula.

**Art. 289** A distribuição do fardamento escolar, do material escolar e do material didático-pedagógico pautar-se-á dentro dos princípios da racionalização administrativa.

Parágrafo único. O setor competente da Secretaria Municipal de Educação estabelecerá a composição de tantos quantos forem os itens necessários para o atendimento do ano letivo.

**Art. 290** A merenda escolar terá por finalidades:

- I - assegurar ao estudante uma alimentação balanceada necessária ao seu desenvolvimento físico e intelectual;
- II - contribuir para a permanência do estudante na unidade de ensino.

**Art. 291** A merenda escolar será fiscalizada pelo Conselho de Alimentação Escolar, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. É facultado a qualquer pessoa da sociedade civil organizada:

- I - acompanhar o cardápio, observando se ele foi planejado com antecedência e levando em consideração o valor nutritivo dos alimentos;
- II - verificar se os alimentos comprados pelo órgão competente da SEMED são de boa qualidade;
- III - observar se o depósito de merenda apresenta as condições necessárias para o armazenamento e conservação dos alimentos;
- IV - conferir o prazo de validade dos alimentos comprados;
- V - verificar as condições de higiene da cozinha e do pessoal envolvido com o preparo da merenda escolar;
- VI - observar a qualidade da merenda e o horário em que esta é distribuída;
- VII - conferir se a merenda é distribuída diariamente;
- VIII - verificar se há desperdício ou desvio dos gêneros comprados para a merenda;
- IX - denunciar ao Secretário Municipal de Educação, mediante documentos, fotos, provas concretas e testemunhas, qualquer irregularidade verificada no que se refere à merenda escolar.

**Art. 292** Os casos de extravios, desvios, perdas, furtos entre outros do fardamento escolar, do material escolar, do material didático-pedagógico e da merenda escolar, serão de responsabilidade da SEMED, das unidades de ensino e, estas, passíveis de sindicância, de acordo com o que estabelece o Estatuto do Servidor Público Municipal, do Código Civil e do Código Penal Brasileiro.

#### **TÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 293** A partir da aprovação deste Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Manaus pelo Conselho Municipal de Educação e homologação pelo Secretário Municipal de Educação, as unidades de ensino terão a incumbência de elaborar e/ou adequar e encaminhar o seu Regimento Interno às instâncias superiores para apreciação e ao Conselho Municipal de Educação para o rito de aprovação.

**Art. 294** As matérias técnicas, omissas neste Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Manaus, terão como foro prescrito os setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, segundo a relação de afinidades a que trata o assunto.

**Art. 295** O registro dos acervos das unidades de ensino extintas serão partes integrantes de um sistema de banco de dados específicos e seu controle acontecerá na Subsecretaria Municipal de Infraestrutura e Logística.

**Art. 296** Este Regimento deverá ser revisado de acordo com a necessidade, objetivando a ressignificação da ação educacional.

**Art. 297** Todos os profissionais em exercício da unidade de ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos pais e/ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Parágrafo único. Para elaboração e/ou adequação do seu Regimento Interno as unidades de ensino terão como parâmetro o Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Manaus.

**Art. 298** Os casos omissos neste Regimento Geral terão como foro normativo o Conselho Municipal de Educação de Manaus.

**Art. 299** Este Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Manaus entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 300** Revogam-se as disposições em contrário.



**KÁTIA HELENA SERAFINA CRUZ SCHWEICKARDT**  
Secretária Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO N. 002/CME/2016**  
**APROVADA EM 18.02.2016**

A **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANAUS**, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei nº. 377, de 18.12.1996 e alterada pelas Leis nº. 528, de 07.04.2000 e nº. 1.107, de 30.03.2007.

**CONSIDERANDO** o teor do **Processo n. 043/CME/2011**, que trata da Proposta Pedagógica-Curricular de Educação Infantil do Município de Manaus

**CONSIDERANDO** o **Parecer n. 002/2016-CME/MANAUS** da lavra do Conselheiro Lucidio Rocha Santos e a Decisão Plenária aprovada em Sessão Ordinária do dia **18.02.2016**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** a Proposta Pedagógica-Curricular de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Manaus.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em Manaus, 18 de fevereiro de 2016.

  
**MARIA DAS GRAÇAS ALVES CASCAIS**  
Presidente do CME/Manaus

Consulte o DOM  
pela Internet  
clikando em  
**Diário Oficial**

**www.manaus.am.gov.br**

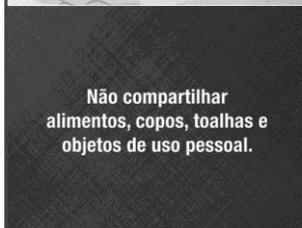


## SAIBA COMO SE PREVENIR DA INFLUENZA A (H1N1)

A **Influenza A (H1N1)** é uma doença respiratória aguda e a transmissão ocorre de pessoa a pessoa, principalmente por meio de tosse, espirro ou contato com secreções respiratórias de pessoas infectadas.  
Saiba como se prevenir da gripe adotando medidas simples:



Lavar as mãos frequentemente com água e sabão, especialmente depois de tossir ou espirrar.



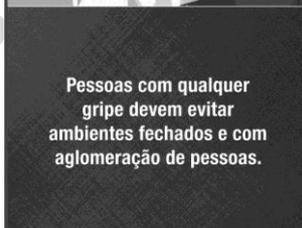
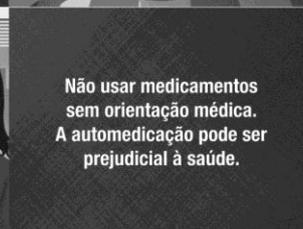
Não compartilhar alimentos, copos, toalhas e objetos de uso pessoal.



Não usar medicamentos sem orientação médica. A automedicação pode ser prejudicial à saúde.



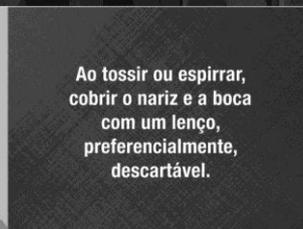
Pessoas com qualquer gripe devem evitar ambientes fechados e com aglomeração de pessoas.



Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com um lenço, preferencialmente, descartável.



Procure o seu médico ou a unidade de saúde mais próxima em caso de gripe para diagnóstico e tratamento adequados.



### ATENÇÃO

Se você estiver com febre acima de 38°C, tosse e apresentar dificuldade respiratória, procure seu médico ou a unidade de saúde mais próxima.

Fonte: Ministério da Saúde

## REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em **papel branco** tipo **A4**, **sem marca d'água no fundo do texto**, com cabeçalho contendo o timbre da Instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.
- O **TÍTULO** deve estar em letras **MAIÚSCULAS**, em fonte **ARIAL NARROW**, **TAMANHO 8.5**, **Cor PRETO**, **NEGRITO** e **Estilo NORMAL**.
- A **fonte do texto** deve ser **ARIAL NARROW**, **TAMANHO 8.5**, **Cor PRETA** e **Estilo NORMAL**.
- O **texto** deve obedecer a **LARGURA** de 8cm.
- O **reco da Primeira Linha do Parágrafo** deve ser de 1,5 cm e **Entrelinhas Simples**.
- É muito importante, também, que o texto esteja **SEM RASURAS** e **SEM ERROS ORTOGRÁFICOS**.
- A **Assinatura** do responsável pela matéria **NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO** em hipótese alguma.
- É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail **dom.publicacao@pmm.am.gov.br**, em versão Word (\*.doc) e/ou Excel (\*.xls).
- As matérias devem ser entregue até às **14 horas** no **Protocolo** do Diário Oficial.

## ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira  
(Exceto feriados e pontos facultativos)

Horário  
8h às 17h



## PREFEITURA DE MANAUS

**ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO**  
Prefeito

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SECRETARIADO

**MÁRCIO LIMA NORONHA**

Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

**MARCOS RICARDO HERSZON CAVALCANTI**  
Procurador Geral do Município

**JOSÉ FERNANDO DE FARIAS**  
Secretário Municipal Chefe da Casa Militar

**CÉLIO ALVES RODRIGUES JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Comunicação

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Secretário Municipal Extraordinário

**ULISSES TAPAJOS NETO**  
Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno

**GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

**HOMERO DE MIRANDA LEÃO NETO**  
Secretário Municipal de Saúde

**KÁTIA HELENA SERAFINA CRUZ SCHWEICKARDT**  
Secretária Municipal de Educação

**MARIA GORETH GARCIA DO CARMO RIBEIRO**  
Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Direitos Humanos

**DAVID VALENTE REIS**  
Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento

**ITAMAR DE OLIVEIRA MAR**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**SILDOMAR ABTIBOL**  
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

**PAULO RICARDO ROCHA FARIAS**  
Secretário Municipal de Limpeza Urbana

**ALEXANDRE MARINHO DE MORAIS**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### AUTARQUIAS

**ANTONIO ROBERTO MOITA MACHADO**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano

**EUDES MENEZES ALBUQUERQUE**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Engenharia e Fiscalização do Trânsito

**PEDRO DA COSTA CARVALHO**  
Superintendente Municipal de Transportes Urbanos

**MARCELO MAGALDI ALVES**  
Diretor-Presidente da Manaus Previdência

#### FUNDAÇÕES

**BERNARDO SOARES MONTEIRO DE PAULA**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

**MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ**  
Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

## EXPEDIENTE

**MÁRCIO LIMA NORONHA**  
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

**TAIKO NAKAJIMA FERNANDES**  
Diretora do Diário Oficial do Município

## Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE MANAUS

CRIADO MEDIANTE O ARTIGO N° 129  
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS  
PRIMEIRA EDIÇÃO EM 03.04.2000

Av. Brasil, nº 2971 – Compensa  
CEP 69036-110

Manaus – Amazonas

Telefone: 0 XX (92) 3625-5617

e-mail: dom@pmm.am.gov.br