

## EXTRATO

**1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato de Aquisição n.º 062/12, celebrado em 12/09/12.

**2.CONTRATANTES:** O Município de Manaus através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa NB DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSUMO LTDA-EPP.

**3.OBJETO:** Este Contrato tem por objeto para contratação a aquisição de 140.000 (cento e quarenta mil) Kits de Merenda Escolar, composto por 01 copo com alça, 01 cumbuca em alumínio polido, 01 prato em alumínio polido e 01 colher em aço inox, para atendimento da Rede Municipal de Ensino, conforme Memorando n.º 045/2012, Pregão n.º 020/2012 – CML/PM, Ata de Registro de Preços n.º 04/2012, Relação de Material para Empenho, Parecer n.º 682/2012-PA/PGM, Nota de Empenho constantes do Processo Administrativo n.º 2012/4114/7807/00210.

**4.VALOR GLOBAL:** R\$ 3.570.000,00 (três milhões, quinhentos e setenta mil reais).

**5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho n.º 2012NE01187, datada de 10/07/2012, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 18100.12.361.1031.2091.0000.01180000.33903021, no valor de R\$ 269.917,50 (duzentos e sessenta e nove mil, novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos); e Nota de Empenho n.º 2012NE00984, datada de 10/07/2012, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 18100.12.361.1031.2091.0000.01210000.33903021, no valor de R\$ 3.300.082,50 (três milhões, trezentos mil, oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

**6.PRAZO:** O prazo do presente termo de contrato de aquisição será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

Manaus, 12 de setembro de 2012.

  
**MAURO GIOVANNI LIPPI FILHO**  
 Secretário Municipal de Educação - SEMED.

## EXTRATO

**1. ESPÉCIE E DATA:** 2º Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel n.º 057/2011, celebrado em 12/09/2012, processo n.º 2012/4114/4147/10776.

**2. CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa R.M. GOMES-ME.

**3.OBJETO:** Reavaliação correspondente ao reajuste anual baseado no INPC/FGV, ficando em R\$ 31.465,23 (trinta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte e três centavos) o valor mensal do Contrato de Locação de Imóvel n.º 057/2011, situado na Rua Eupalamides, n.º 35, comunidade Santa Inês – Jorge Teixeira, destinado ao funcionamento da Escola Municipal Prof.ª Eliana do Socorro Pacheco Braga, conforme Parecer n.º 1.222/2012 – PA/PGM.

**4.VALOR:** R\$ 17.582,76 (dezessete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos).

**5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente aditamento foram empenhadas sob o n.º 2012NE01320, de 16/08/2012, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 18100.12.361.1031.2087.0000.01180000.33903910, no valor de R\$ 4.395,69 (quatro mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta e nove centavos), referente a 03 (três) meses, ficando o valor de R\$ 5.860,92 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais e noventa e dois centavos), referente a 04 (quatro) meses, para ser empenhado durante o exercício de 2012, restando o valor de R\$ 7.326,15 (sete mil, trezentos e vinte e seis reais e quinze centavos), referente a 05 (cinco) meses, para ser empenhado no exercício de 2013.

Manaus, 12 de setembro de 2012.

  
**MAURO GIOVANNI LIPPI FILHO**  
 Secretário Municipal de Educação.

## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO N. 007/CME/2012**  
**APROVADA EM 06.06.2012**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANAUS**, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o teor do Processo n.º 046/CME/2011, de interesse da Secretaria Municipal de Educação/Manaus; **CONSIDERANDO** o Parecer n.º 007/CME/2012 da lavra do Conselheiro Túlio Orleans Gadelha da Costa e; **CONSIDERANDO** a Decisão Plenária aprovada em Sessão Ordinária do dia 06.06.2012.

## RESOLVE:

**Art. 1º APROVAR** a proposta de alteração do Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal apresentada pela Semed.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial do Município de Manaus/AM.

**SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em Manaus, 06 de junho de 2012.

  
**ELAINE RAMOS DA SILVA**  
 Presidente do Conselho Municipal de Educação de Manaus

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

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARESCAPÍTULO I  
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

**Art. 1º.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal são vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sediada na Avenida Mário Ypiranga Monteiro, n. 2.549, Parque Dez de Novembro, Manaus - AM, tendo como mantenedora a Prefeitura Municipal de Manaus.

**Art. 2º.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e as demais disposições legais.

**Art. 3º.** As unidades de ensino têm as seguintes denominações:

I – Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI – e Creche Municipal para as unidades que oferecem Educação Infantil;

II – Escola Municipal – Esc. Mul. – para as unidades de Ensino Fundamental;

III – Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos – CEMEJA – para o Centro de Educação de Jovens e Adultos;

IV – Complexo Municipal de Educação Especial – CMEE – para o Centro de Educação Especial;

V – Centro Municipal de Arte-Educação – CMAE – para os Centros Culturais;

VI – Escola Indígena Municipal – Esc. Indíg. Mul. – para as Escolas Indígenas.

**Art. 4º.** O Centro Municipal de Atendimento Sociopsicopedagógico – CEMASP – é considerado como Centro de Apoio para as unidades de ensino.

## CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 5º.** 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 a existência dos mesmos para recolhimento.

**Art. 6º.** 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.

## TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

**Art. 7º.** A educação na Rede Pública Municipal é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando nos processos formativos na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais, nas organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**Art. 8º.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus têm por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetidos à aprovação pela comunidade escolar e à validação legal pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

**Art. 9º.** O ensino nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II – gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;
- III – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- IV – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VII – gestão pedagógica e administrativa democrática e participativa;
- VIII – valorização do profissional da educação escolar;
- IX – garantia de padrão de qualidade;
- X – valorização da experiência extraescolar;
- XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

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

### CAPÍTULO I DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAL

**Art.10.** 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 – assistir o cumprimento do plano de trabalho de cada professor;

V – prover meios que possibilitem a recuperação de estudantes com baixo rendimento escolar;

VI – estimular a comunidade escolar no processo de integração da sociedade com a unidade de ensino;

VII – normatizar procedimentos de rotina interna a partir da elaboração e execução do regimento escolar da unidade de ensino;

VIII – manter os pais ou responsáveis 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.

## CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 11.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal são classificadas em:

- a) escola nível I: até 05 salas de aula;
- b) escola nível II: de 06 a 09 salas de aula;
- c) escola nível III: de 10 a 14 salas de aula;
- d) escola nível IV: 15 ou mais salas de aula.

## CAPÍTULO III DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA FUNCIONAMENTO

**Art.12.** As unidades de ensino para funcionar obedecerão aos seguintes requisitos mínimos:

- I – Credenciamento por meio do Ato de criação que atenda escritura e planta do imóvel aprovado pelo Órgão Municipal competente, laudo de vistoria sanitária e certidão de segurança contra incêndio;
- II – Regimento Interno ou Regimento Geral das unidades de ensino da Rede Pública Municipal;
- 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 propostas curriculares 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.13.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal, em conformidade com sua organização, atuam nas seguintes etapas e modalidades de ensino:

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

**Art. 15.** 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. 16.** A organização da Educação Infantil compreenderá sua distribuição em:

I – creches, para crianças até 03 (três) anos de idade;

II – pré-escolas, para as crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade.

**Art. 17.** A fixação do período letivo acontecerá de acordo com as necessidades da comunidade e conforme o disposto na Resolução n. 006/ CME/ 2010.

**Art. 18.** 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. 19.** 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. Abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo de acordo com a Resolução n. 06/CME/ 2010.

**Art. 20.** A carga horária mínima anual do Ensino Fundamental será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos estudos de recuperação.

**Art. 21.** 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, de acordo com a Resolução n. 06/CME/2010.

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

**Art. 22.** O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da cognição, tendo como meio básico, o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;

II – a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;

III – o fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV – a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;

V – o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

**Art. 23.** 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. 24.** Os estudantes com 2 (dois) anos de distorção idade-série, correção de fluxo, serão atendidos com base na Resolução nº 015/ CME/99 e Instrução Normativa nº 01/10.

## Subseção I Da Educação de Jovens e Adultos

**Art. 25.** 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 que levem em consideração as características dos estudantes, de seus interesses, de suas condições de vida e de trabalho, mediante curso e exame de certificação.

**Art. 26.** A Educação de Jovens e Adultos oferecida pela Rede Pública Municipal de ensino abrangerá:

§ 1º. Primeiro Segmento do Ensino Fundamental com:

I – 1ª Fase – 1º ano;

II – 2ª Fase – 2º e 3º anos;

III – 3ª Fase – 4º e 5º anos;

§ 2º. Programas de Escolarização que correspondem ao 1º Segmento, destinados a adultos e idosos;

§ 3º. Segundo Segmento do Ensino Fundamental, do 6º ao 9º anos.

**Art. 27.** O Segundo Segmento será oferecido no Centro Municipal de Educação de Jovens Adultos nas formas:

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

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

**Art. 28.** 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.

## Subseção II Da Educação Especial

**Art. 29.** A oferta da Educação Especial destina-se a estudantes com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação inclusos em classes do ensino regular e com acompanhamento paralelo especializado, fornecido e garantido pela SEMED, em consonância com a legislação vigente.

**Art. 30.** Os estudantes serão matriculados em classes comuns, avaliados pela Equipe Técnica Multiprofissional do Centro Municipal de Educação Especial - CMEE, que os encaminhará à sala de recursos multifuncional, de acordo com sua especificidade.

**Parágrafo único.** Entende-se por salas de recursos multifuncionais, os ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Art. 31.** As turmas de ensino regular com estudantes inclusos apresentando necessidades educacionais especiais, de acordo com a Resolução n. 010/CME/2011, serão organizadas da seguinte forma:

I- Educação Infantil – até 15 (quinze) crianças por turma:

a) até 11 meses – 05 (cinco) crianças;

b) 1 a 2 anos – 06 (seis) crianças;

c) 3 anos – 12 (doze) crianças;

d) 4 e 5 anos – 15 (quinze) crianças.

II- Ensino Fundamental 1º ao 9º ano – até 30 (trinta) crianças por turma:

a) 1º, 2º e 3º anos – 20 (vinte) estudantes;

b) 4º e 5º anos – 25 (vinte e cinco) estudantes;

c) 6º ao 9º anos – 30 (trinta) estudantes.

III- Educação de Jovens e Adultos terá turmas com no máximo 20 (vinte) estudantes, no período diurno para facilitar a inclusão de estudantes com deficiência com idade acima de 15 (quinze) anos que por vários motivos ficaram excluídos do processo.

**Art. 32.** As turmas regulares receberão no máximo 02 (dois) estudantes que apresentem o mesmo tipo de deficiência.

**Art. 33.** Para atuar nas salas comuns e de recursos multifuncionais, é exigida do professor formação inicial em Pedagogia, Normal Superior e continuada em serviço na respectiva área da Educação Especial.

**Art. 34.** Para o Atendimento Educacional Especializado a unidade de ensino deverá ser organizado 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 oportunistas pelos programas sociais suplementares.

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

### Subseção III Da Educação Escolar Indígena

**Art. 35.** 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, conforme preconiza o art. 210, § 2º da Constituição Federal e o art. 32, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/96.

**Art. 36.** A escola indígena será criada por meio de iniciativa do Poder Público Municipal ou por meio de reivindicação da comunidade interessada, ou com sua anuência, respeitadas suas formas e representações, de acordo com o Decreto n. 1.394/2011.

**Art. 37.** Constituirão elementos básicos para a organização, estrutura e funcionamento da escola indígena:

I – sua localização em terras habitadas por comunidades indígenas, e que façam parte do município de Manaus;

II – ensino ministrado nas línguas maternas das comunidades atendidas, como uma das formas de preservação e reavivamento da realidade sociolinguística de cada povo;

III – organização escolar própria e flexibilização, se necessário, do calendário escolar, das rotinas e atividades, levando em conta as diferenças relativas às atividades econômicas e culturais, mantido o total de 200 (duzentos) dias e 800 (oitocentas) horas anuais no currículo;

IV – atividade docente exercida, preferencialmente, por professores indígenas oriundos da respectiva etnia.

**Art. 38.** 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 – a necessidade de edificação de unidades de ensino que atendam aos interesses das comunidades indígenas;

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

VII – a participação das organizações e lideranças indígenas das respectivas comunidades.

**Art. 39.** As escolas indígenas desenvolverão suas atividades de acordo com seu Projeto Político-Pedagógico formuladas gradativamente por escola ou povo indígena, tendo por base:

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

II – o 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 – os conteúdos curriculares especificamente indígenas e os modos próprios de constituição do saber e da cultura indígena;

VI – a participação efetiva da respectiva comunidade ou povo indígena e suas organizações indígenas.

**Art. 40.** 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. 41.** A Educação Básica do Campo, na Secretaria Municipal de Educação, atinge a população rural de acordo com as peculiaridades das áreas rodoviária e ribeirinha, seguindo três aspectos essenciais à organização da ação pedagógica:

I – conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos estudantes da zona rural;

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 – adequação à natureza do trabalho na zona rural.

**Parágrafo único.** Nas unidades de ensino com classes multisseriadas aplica-se a Metodologia do Programa Federal Escola Ativa, que combina uma série de elementos e instrumentos de caráter Pedagógico, social e de Gestão da Escola, atendendo apenas o Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano. Em relação ao Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, adota-se o Projeto Educação Itinerante, proposta educacional que funciona em regime seriado, porém com metodologia modular amparada pela Resolução n. 003/CME/05.

**Art. 42.** 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, para assegurar a preservação da vida das futuras gerações, e a pedagogia da alternância, na qual o estudante participa, concomitante e alternadamente, de dois ambientes/situações de aprendizagem: o escolar e o laboral, supondo parceria educativa, em que ambas as partes são corresponsáveis pelo aprendizado e pela formação do estudante.

## TÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO ESCOLAR

**Art. 43.** O planejamento escolar é um instrumento que organiza o pensar e o agir do professor nos processos de ensino e aprendizagem, coordenado pelo pedagogo e/ou diretor com ênfase no currículo interdisciplinar e transversal, prática pedagógica e processo avaliativo de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino.

**Art. 44.** O planejamento escolar na Rede Pública Municipal acontecerá da seguinte forma:

I – na Educação Infantil, segue-se a proposta pedagógica aprovada pela Resolução n. 008/CME/2010;

II – nos anos iniciais do Ensino Fundamental, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos e Educação Escolar Indígena ocorrerá a cada 30 (trinta) dias letivos;

III – nos anos finais do Ensino Fundamental ocorrerá de acordo com inciso II da Instrução Normativa n. 0002/06 – SEMED/GS, que estabelece que a Hora de Trabalho Pedagógico - HTP dos professores de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental acontecerá da seguinte forma: 04 (quatro) vezes ao mês, sendo uma vez por semana; o dia destinado a HTP será dividido em: 02 (dois) dias para planejamento e 02 (dois) dias para formação continuada.

**Art. 45.** O planejamento atenderá aos seguintes itens:

- I – tema gerador;
- II – determinação de objetivos;
- III – seleção e organização de conteúdos;
- IV – definição da metodologia de ensino e procedimentos educativos;
- V – critérios de avaliação.

## TÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 46.** A organização das unidades de ensino da Rede Pública Municipal deve atender as 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. 47.** A unidade de ensino deve observar o limite máximo de estudantes, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente.

**Art. 48.** A organização pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

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

### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 49.** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

**Art. 50.** 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. 51.** A unidade de ensino deve incentivar a organização do Grêmios Estudantil.

**Parágrafo único.** O Grêmios 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. 52.** 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 n. 9.669 de 2008.

- I – as eleições do Conselho Escolar serão realizadas a cada biênio;
- II – a participação como membro do Conselho Escolar é gratuita e constitui serviço público relevante.

**Art. 53.** 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 pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 54.** 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 representantes do Conselho Escolar, bem como instituir 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 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. 55.** 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 da unidade de ensino.

I – a comunidade escolar é compreendida como o conjunto de pessoal técnico ou docente, funcionários administrativos, estudantes a partir de 16 (dezesseis) anos e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis de estudantes da unidade de ensino.

II – entende-se como comunidade local, os representantes sociais organizados, presentes na comunidade como associação de moradores, conselhos comunitários, confessionais e filantrópicos e representantes de movimentos estudantis.

**Art. 56.** 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 a partir de 16 (dezesseis) 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. 57.** Conselho de Classe é um órgão colegiado de gestão, que dentro da organização do trabalho pedagógico se configura como espaço que possibilita a análise do desempenho do aluno e do desempenho da própria escola de forma coletiva propondo ações e intervenções para a melhoria da aprendizagem do aluno e da prática docente.

**Art. 58.** O Conselho de Classe como órgão colegiado 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 grupal dos estudantes de uma turma durante todo período letivo, visando prioritariamente o rendimento escolar do estudante nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor;

II – promover a avaliação do processo ensino-aprendizagem com toda a equipe da unidade de ensino e outros participantes, tendo em vista o replanejamento;

III – analisar e avaliar o aproveitamento dos estudantes em conteúdos e atividades extraclasse;

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

V – 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 e registrada em formulário específico pelo secretário da unidade de ensino.

**Art. 59.** 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;

V – pelo representante dos estudantes do ano e turma.

§ 1º. Os assuntos sigilosos, referentes à vida particular dos estudantes, serão discutidos sem a representação dos mesmos;

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

§ 3º. O Conselho de Classe só poderá reunir-se para suas deliberações mediante o "quorum" mínimo de 2/3 (dois terços) de seus integrantes;

§ 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. Nas votações dos assuntos discutidos e submetidos ao Conselho de Classe, em caso de empate, a decisão final ficará a cargo do presidente do Conselho.

**Art. 60.** Ao Conselho de Classe compete:

I – decidir sobre a avaliação e promoção do estudante, após estudos de recuperação em qualquer época do ano, 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 consequente 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 Final 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. 61.** Fica estabelecido que o estudante seja submetido ao Conselho de Classe final mediante retenção em até 02 (duas) disciplinas.

**Art. 62.** No conselho de classe o professor terá direito a 01 (um) voto independente do número de disciplinas ministradas.

**Art. 63.** 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, dessa exceção.

**Parágrafo único.** O professor a que se refere este artigo, não tem direito a voto na decisão final à aprovação ou reprovação do estudante.

**Art. 64.** Ao Diretor de Ensino, no exercício da Presidência do Conselho de Classe, lhe é atribuído:

I – providenciar listas nominais, dos estudantes que serão examinados;

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 diades no uso da palavra, através do sistema de rodízio em que cada membro tenha oportunidade de fazer suas observações;

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

**Art. 65.** Aos professores da turma lhes é incumbido:

I – contribuir para o exame do rendimento geral, de cada estudante, com informações objetivas que possibilitem maior conhecimento das condições de maturidade de cada um;

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;

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. 66.** Ao Pedagogo compete:

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

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

III – informar precisamente aos componentes do conselho, sobre os objetivos das reuniões e o que se espera de cada um;

IV – solicitar informações sobre as situações desenvolvidas em classe, quanto à aprendizagem e ao relacionamento;

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 deficiências encontradas na aprendizagem do estudante e no ajustamento escolar.

**Art. 67.** Ao Secretário da unidade de ensino, lhe é atribuído:

I – apresentar ao Conselho os processos individuais dos estudantes que serão submetidos a julgamento;

II – registrar as ocorrências da reunião do Conselho de Classe;

III – zelar pelo cumprimento do regulamento sobre a lavratura dos assuntos discutidos no Conselho de Classe em Ata de Reunião.

**Art. 68.** Ao representante discente de classe ou turma, lhe é atribuído:

I – apresentar, de forma clara e objetiva, as dificuldades, sugestões, opiniões e depoimentos colhidos entre os colegas de sua turma.

**Art. 69.** Os estudantes com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), do total da carga horária do ano, não serão submetidos ao Conselho de Classe.

**Parágrafo Único.** Nas votações dos assuntos discutidos e submetidos ao conselho de classe, em caso de empate, a decisão final ficará a cargo do presidente.

**Art. 70.** Será expressamente proibida a divulgação dos assuntos tratados sigilosamente no Conselho de Classe.

**Art. 71.** Os resultados da reunião de avaliação e promoção serão publicados pela secretaria da unidade, após o prazo de 24 horas (vinte e quatro horas).

**Art. 72.** A direção da unidade de ensino, juntamente com o corpo docente e grupo de pedagogos, terão competência para julgar e decidir sobre quaisquer questões relativas ao desempenho escolar do estudante, avaliações formativas e somativas, aplicadas no decorrer do período letivo.

**Art. 73.** Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão competente da SEMED, assegurada à parte interessada o direito de recurso administrativo junto ao CME.

### CAPÍTULO III DA DIREÇÃO

**Art. 74.** A direção escolar será exercida por profissional efetivo do magistério, designado por ato do Secretário Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pela gestão das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras na unidade de ensino.

**Art. 75.** Para nomeação, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser professor ou pedagogo efetivo, da Secretaria Municipal de Educação;

II – ter graduação em pedagogia com habilitação em Administração Escolar, Inspeção Escolar, Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Gestão Escolar ou graduação na área de Educação com Especialização em Administração (Gestão) Escolar, Inspeção Escolar, Supervisão Escolar, Orientação Educacional de acordo com a Resolução n. 004/ CME /2011;

III – Passar por análise de currículo e entrevista pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação;

IV – possuir no mínimo 03 (três) anos de exercício de atividades educativas, incluindo o exercício da docência e/ou coordenação pedagógica em unidades de ensino da rede municipal;

V – não haver sofrido nenhum tipo de sanção administrativa, nos últimos 05 (cinco) anos;

VI – possuir, mediante declaração e sob as penas da lei, disponibilidade de tempo integral exigido para o desempenho da função.

**Parágrafo único.** O diretor ao assumir, terá orientação permanente da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que oferecerá formação continuada em serviço.

**Art. 76.** Para nomeação da função de diretor das escolas indígenas o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser professor indígena vinculado à secretaria municipal de educação;

II – possuir perfil indicado pela comunidade indígena local;

III – ser bilíngue ou multilíngue;

IV – pertencer à comunidade indígena local.

**Parágrafo único.** O diretor escolar indígena terá até o ano 2022 para adquirir formação prevista no artigo 64 da LDB 9.394/96, conforme regulamentação o Decreto Municipal nº 1.394/2011.

**Art. 77.** 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. 78.** 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. 9394/96.

**Art. 79.** 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 Gestão Anual 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 à participação da comunidade;

VI – 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;

VII – 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 de Educação;

VIII – 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;

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

X – criar condições para a viabilização da formação continuada em serviço da equipe escolar;

XI – responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao estudante, aos professores e aos demais funcionários;

XII – 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;

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

XIV – 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;

XV – adotar decisões de emergência, em casos não previstos neste Regimento Geral, dando ciência, posteriormente, às esferas superiores às quais se subordina;

XVI – participar de reuniões, cursos, seminários e encontros de interesse da unidade de ensino;

XVII – instruir e exarar pareceres quando devidamente consultado;

XVIII – viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;

XIX – implementar programas, projetos e ações oriundas da Secretaria Municipal de Educação;

XX – zelar pelo crescimento contínuo dos resultados das avaliações externas (Prova e Provinha Brasil, e outras);

XXI – viabilizar as avaliações do Estágio Probatório e de Desempenho seguindo as orientações emanadas da SEMED;

XXII – outras atribuições que lhe forem conferidas.

### CAPÍTULO IV DO PEDAGOGO

**Art. 80.** Ao pedagogo compete planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 81.** 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;

III – coordenar o desenvolvimento da proposta curricular 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 – acompanhar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

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, reflexão da prática pedagógica a partir de formação continuada da equipe da unidade de ensino;

X – disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XI – atender ao estudante, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;

XII – manter a direção da unidade de ensino informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;

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

XIV – orientar os professores no processo de avaliação, recursos, atividades pedagógicas e recuperação de estudos;

XV – outras atribuições pertinentes a sua área de atuação.

### CAPÍTULO V DO DOCENTE

**Art. 82.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

**Art. 83.** 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 Gestão Anual, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade de ensino;

III – zelar pela aprendizagem dos estudantes;

IV – estabelecer estratégia de recuperação para o estudante com rendimento abaixo da média prevista em legislação;

V – realizar atividades escolares com ou sem estudantes, nos dias reservados para a Hora de Trabalho Pedagógico-HTP;

VI – cumprir os dias letivos e hora/aula estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional;

VII – colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;

VIII – participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria e pela unidade de ensino;

IX – participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos estudantes;

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

XI – registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento escolar, em diário de classe;

XII – Registrar as notas bimestrais no Diário de Classe e entregar na secretaria da escola no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar do término do bimestre.

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

XIV – zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XV – outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO VI DO SERVIÇO DE SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 84.** 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. 85.** 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, diplomas, históricos e outros documentos da vida escolar, bem como orientar e contribuir para a formação educativa dos estudantes;

II – elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas ao pessoal, material, patrimônio, cálculos aritméticos/estatísticos, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos;

III – desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade de ensino e a natureza do trabalho;

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

V – 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;

VI – subscrever, juntamente com o diretor da unidade de ensino: certificados, diplomas, históricos escolares e fichas escolares, outros instrumentos pertinentes às formalidades burocráticas dos estudantes;

VII – orientar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da unidade de ensino, zelando pela organização, atualização e conservação;

VIII – realizar ou promover a escrituração dos Termos de Abertura e Encerramento de livros obrigatórios e outros instrumentos da formalidade burocrática, que sejam de sua responsabilidade;

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

X – redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do estabelecimento;

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

XII – participar de reuniões, formação continuada, seminários e encontros de interesses da unidade de ensino;

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

XIV – 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;

XV – 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;

XVI – Inserir as notas bimestrais 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;

XVII – exercer outros atos de expediente nos limites de sua competência.

### CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

**Art. 86.** O corpo discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 87.** 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. 88.** 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 responsabilidade de um professor readaptado de função definitiva ou técnico municipal, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o estudante, corpo docente e 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. 89.** 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 dos regulamentos internos 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. 90.** 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, quando 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 unidade de ensino, no que lhe couber;

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

IX – comunicar aos órgãos competentes quanto a não frequência dos estudantes, para a adoção das medidas cabíveis;

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

XI – atender ao estudante, independentemente de suas condições de aprendizagem;

XII – organizar e garantir o processo pedagógico na unidade de ensino;

XIII – 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;

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

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

XVI – cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XVII – 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;

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

XIX – zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XX – manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

XXI – cumprir as disposições deste Regimento.

**CAPÍTULO II  
DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL ADMINISTRATIVO**

**Art. 91.** O pessoal administrativo, 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 da unidade de ensino;

IV – requisitar, com antecedência de, no mínimo, vinte e quatro horas, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

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

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

VII – participar de associações e/ou agremiações afins;

VIII – tomar conhecimento das disposições deste Regimento e do regulamento interno da unidade de ensino.

**Art. 92.** Além das outras atribuições legais são deveres do pessoal administrativo:

I – cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;

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, quando 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. 93.** 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 deste Regimento no início do período 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.

**Art. 94.** 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, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;

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

VI – 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;

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

VIII – justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais e/ou responsáveis;

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

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

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

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

XIII – respeitar o professor e demais servidores da unidade de ensino;

XIV – comparecer devidamente uniformizado, sem descaracterizar o uniforme oficial da unidade de ensino;

XV – não usar meios fraudulentos para fazer avaliações.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

**Art. 95.** 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. 96.** São deveres dos pais e/ou responsáveis do estudante:

I – zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do estudante;

II – acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;

III – tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;

IV – participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;

V – encaminhar seu filho a serviços especializados (médicos, psicológico, fonoaudiológico, oftalmológico, odontológico, serviço de assistência social), quando se fizer necessário, com a colaboração do diretor ou pedagogo da unidade de ensino, por meio do encaminhamento ao Conselho Tutelar e ao Centro Municipal de Educação Especial, ou ao Programa Municipal Saúde do Escolar, que acionará a rede de saúde;

VI – zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

VII – exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;

VIII – 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;

IX – comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

**Art. 97.** 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 trajes inadequados;

VI – tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade 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. 98.** 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 AO CORPO DE DISCENTES

**Art. 99.** 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.

**Art. 100.** A ação disciplinadora do estudante na unidade de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

**Art. 101.** É vedado ao estudante:

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

II – comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como por exemplo, fazendo barulho excessivo (gritar, falar alto) 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 como pagers, celulares, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

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, bonê, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VII – namorar nas dependências da unidade de ensino;

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

IX – portar livros, revistas, fotografias 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 – ter atitudes agressivas e violentas no ambiente escolar;

XVI – emitir comentários ou insinuações de conotação pejorativa e relação à sexualidade;

XVII – 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 ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

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

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

XX – trazer para a unidade de ensino armas ou explosivos, bem como outros objetos alheios as atividades escolares;

XXI – 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. 102.** 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;

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 condicionada à avaliação psicológica e social prévia do estudante, bem como acompanhamento durante 06 (seis) meses por equipe multidisciplinar, nos casos previstos no inciso XXI do Art. 101, 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. 103.** 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. 104.** Serão partes competentes para recomendar as medidas disciplinares:

I – o docente;

II – o pedagogo;

III – o diretor;

IV – o secretário;

V – e demais funcionários;

**Art. 105.** Somente ao diretor e ao pedagogo da unidade de ensino caberá a aplicação das medidas disciplinares previstas nos incisos IV e V do art. 102.

**Parágrafo único.** A transferência compulsória que trata o inciso XXI do art. 101 somente será aplicada pelo diretor da unidade de ensino após ouvir os Órgãos Colegiados, quando houver registro em ata.

## TÍTULO IX DO REGIME DE FUNCIONAMENTO CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 106.** 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 da unidade de ensino, com frequência exigida e efetiva orientação de professores habilitados.

**Art. 107.** 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, conforme Resolução n.006/CME/2010.

**Art. 108.** 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. 109.** 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. 110.** 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 – guia de transferência ou declaração de escolaridade;

III – comprovante de residência;

IV – 03 fotos 3x4;

V – cartão de vacinação (cópia) para os estudantes da Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental.

**Art. 111.** A designação da matrícula se dará em período previamente divulgado pela Rede Pública Municipal e Estadual nos postos de matrícula, sendo esta efetivada na secretaria da unidade de ensino, de acordo com art. 153 deste Regimento, 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/ou 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, por meio de carta de designação dos postos de matrícula;

§ 4º. 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 classificação, mediante banca examinadora constituída pelo estabelecimento de ensino até o final do 1º bimestre, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

§ 5º. 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. 112.** 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.

**Parágrafo único.** O aluno na faixa etária de 7 (sete) a 9 (nove) anos completos ou a completar até 31 de março, sem experiência escolar anterior, deve ser matriculado no 2º ano do Ensino Fundamental;

**Art. 113.** A matrícula na Educação de Jovens e Adultos – EJA ocorrerá com os estudantes ou candidatos que tenham 15 (quinze) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em curso da matrícula, respeitando o estabelecido em lei, salvo exceções previstas na legislação.

**Art. 114.** Os estudantes desistentes terão sua matrícula condicionada:

I – em razão da 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, para as vagas excedentes, depois de atendidas as demandas de matrícula dos estudantes novatos.

### CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

**Art. 115.** O controle da frequência ao encargo da unidade de ensino, conforme o disposto no Regimento Geral exige a frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação.

§ 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. 1044 de 21 de Outubro de 1969 e Decreto Lei nº. 6.202/75);

**Parágrafo único.** Assegurar 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 IV DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

**Art. 116.** A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 117.** 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. 118.** O estudante em regime de progressão parcial que for transferido de uma unidade de ensino para outra, em sua declaração de transferência deverá constar em quais disciplinas se encontra em progressão parcial.

**Art. 119.** Na Educação Infantil a continuidade de estudos ocorrerá por meio de parecer descritivo padrão, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação.

**Art. 120.** O reconhecimento da legalidade do documento 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 CME/CEE.

**Art. 121.** As transferências de estudantes egressos de outros sistemas de ensino serão objetos de atos administrativos da própria unidade de ensino.

**Parágrafo único.** Os atos administrativos e excepcionais serão analisados pela unidade de ensino e Gerência de Matrícula.

### CAPÍTULO V DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 122.** Os procedimentos para classificação e reclassificação dos estudantes devem constar no regimento interno e na proposta pedagógica de cada unidade de ensino.

**Art. 123.** A classificação prevista no artigo 24, II, da Lei n. 9394/96, 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.

**Art. 124.** 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. 125.** Os componentes da Banca Examinadora avaliarão o desempenho do candidato, com vista a classificá-lo no ano adequado.

§ 1º. A Banca Examinadora deve ser instituída no início do primeiro bimestre, por Portaria do diretor com prazo de vigência de um ano.

I – A Banca Examinadora é composta por:

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

b) nos anos finais do Ensino Fundamental: pelo diretor, pedagogo, secretário e um professor por disciplina da Base Nacional Comum.

§ 2º. Compete à Banca Examinadora aplicar os exames de classificação, reclassificação e regularização da vida escolar do estudante;

§ 3º. Na aplicação dos exames deverá ser observada a correlação idade/ano, bem como o grau de desenvolvimento e maturidade do estudante.

**Art. 126.** A matrícula será efetivada no ano para o qual o estudante foi classificado e o secretário da unidade de ensino fará os registros dos resultados obtidos na ficha individual do estudante.

**Parágrafo único.** O estudante deverá concluir o ano em que foi reclassificado, preferencialmente na própria unidade de ensino onde realizou o exame, salvo em caso de transferência para outro Estado ou Município.

**Art. 127.** 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.

**Art. 128.** A unidade de ensino poderá reclassificar o estudante, quando a documentação de transferência estiver incompleta ou deixar dúvidas quanto a sua interpretação ou fidedignidade, mediante processo de avaliação, com observância das normas curriculares gerais e do previsto em seu Regimento.

#### CAPÍTULO VI DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

**Art. 129.** 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. 130.** A matrícula não pode ser negada ao estudante transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando ele obrigado a cumprir a complementação definida pela unidade de ensino.

**Art. 131.** 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, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

#### CAPÍTULO VII EQUIVALÊNCIA E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDO

**Art. 132.** 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 CNE/MEC.

**Art. 133.** 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. 134.** 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. 135.** 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.

**Art. 136.** 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. 137.** Nos países que mantêm acordo cultural com o Brasil, os termos e as exigências serão as do acordo, devendo a cópia deste acordo ser anexada ao processo.

**Art. 138.** Os refugiados de guerra, sempre que não tiverem condições de documentar os estudos anteriores, serão avaliados pela unidade de ensino que os receber para fins de matrícula no ano correspondente ao seu nível de escolaridade.

**Art. 139.** 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. 140.** Após a avaliação realizada pela unidade de ensino, o estudante procedente do exterior poderá matricular-se, desde que observadas as disposições que a lei determinar referente à frequência mínima, obrigatória, do Sistema Educacional Brasileiro, bem como a carga horária, adaptações curriculares e aproveitamento de estudos realizados no Brasil.

**Art. 141.** A equivalência de estudos, para efeito de continuidade no Sistema Educacional Brasileiro em nível de Ensino Fundamental, deverá ser homologada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data em que o recurso houver sido protocolado na secretaria da unidade de ensino.

**Art. 142.** O Conselho Municipal de Educação poderá avocar ex-offício qualquer processo de reconhecimento de equivalência de estudos, entre as instituições escolares do sistema público de ensino.

**Art. 143.** Em razão de não haver uniformidade quanto à educação comprobatória da escolaridade expedida pelos países estrangeiros, fica a critério da autoridade escolar a análise dos documentos expedidos pela unidade de ensino estrangeira de modo a formar sua convicção.

**Art. 144.** As unidades de ensino deverão orientar aos estudantes que solicitarem transferência para estudar no exterior, com intenção de retornar ao Brasil para prosseguimento de estudos.

**Art. 145.** Fica autorizada a unidade de ensino onde o estudante cumpriu as adaptações curriculares referentes ao ensino fundamental proceder ao respectivo termo de apostilamento no certificado.

**Art. 146.** Ao término do curso, a unidade de ensino expedirá o Histórico Escolar anotando, no espaço reservado às notas dos anos cursados no exterior.

**Art. 147.** Nenhum documento escolar será expedido enquanto não forem atendidas as exigências contidas neste Regimento Geral.

**Art. 148.** Os registros escolares relativos aos estudantes, não deverão conter emendas ou rasuras que possam comprometer a sua validade.

#### CAPÍTULO VIII DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

**Art. 149.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão do setor competente desta Secretaria, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

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

§ 2º. Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados no processo do estudante.

#### CAPÍTULO IX DOS ATOS ORDINATÓRIOS

**Art. 150.** A unidade de ensino, visando disciplinar o funcionamento de sua administração, a conduta funcional de seu pessoal, determinações, esclarecimentos entre outros, mediante sua capacidade administrativa está autorizada a expedir:

I – ofícios, emitidos com a finalidade de comunicação diversificada entre autoridade administrativa superior, no âmbito interno da Secretaria Municipal de Educação;

II – circulares, emitidas com a finalidade de comunicar no âmbito interno da unidade de ensino sobre os mais diversificados assuntos de interesse com seus diversos seguimentos;

III – memorandos, emitidos com a finalidade de entre chefias, encarregados e/ou responsáveis por serviços, destacar lembranças sobre determinados assuntos que urgem de providências imediatas;

IV – despachos administrativos, exarados de decisões administrativas no âmbito da unidade de ensino, proferidas sobre matéria técnica, pronunciadas a pedido da autoridade superior e sujeito a sua apreciação;

V – requerimentos administrativos, emitidos com a finalidade de requerer à direção, interesses sobre assuntos e matérias dos mais diversificados;

VI – ordens de serviço, emitidas com a finalidade de solicitar/autorizar a realização de obras e serviços no âmbito da unidade de ensino;

VII – portaria para criação de banca examinadora dentre outras.

## CAPÍTULO X DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

**Art. 151.** 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 e Histórico Escolar;
- V – Declaração de Escolaridade;
- VI – Boletim Escolar;

§ 1º. Quaisquer dos documentos escolares especificados nos incisos supracitados serão formalizados mediante requerimento na secretaria da unidade de ensino, com teor específico à solicitação do assunto que trata;

§ 2º. Será atribuída à unidade de ensino, a responsabilidade total sobre a emissão dos documentos, que trata o caput deste artigo, e aqueles envolvidos em ato ilícito de sua expedição, responderão administrativa, civil e criminalmente;

§ 3º. Os documentos escolares expedidos devem ter como base de dados do estudante a certidão de nascimento apresentada no ato da matrícula.

**Art. 152.** Todos os registros e/ou atualizações necessárias à documentação escolar serão feitos na própria unidade de ensino sob acompanhamento e orientação do diretor da unidade de ensino.

### Seção I Da Confirmação de Matrícula

**Art. 153.** 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;

**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. 154.** 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 por 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 não poderá conter rasuras ou emendas.

### Seção III Da Guia de Transferência

**Art. 155.** A guia de transferência, como documento hábil, é a confirmação de escolaridade do estudante quando este requerer 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 permitida a assinatura com o P e/ou P/P por terceiros.

**Art. 156.** O histórico escolar será expedido no verso da Guia de Transferência.

**Art. 157.** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do requerimento do estudante ou seu responsável legal.

I – 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.

**Parágrafo único.** Requerida a transferência de matrícula de uma unidade de ensino da Rede Pública Municipal para outra da rede estadual, municipal ou privada de ensino, após o ato finalizado em si, o estudante retornará à unidade de origem, somente na existência de vagas, no período máximo de 30 (trinta) dias.

### Seção IV Da Declaração de Escolaridade

**Art. 158.** A declaração de escolaridade ou conclusão de curso 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.

**Parágrafo único.** 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. 159.** 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 por 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 na pasta individual do estudante;

§ 4º. Os casos de irregularidades no histórico escolar do estudante, quando comprovada a negligência da unidade de ensino pública municipal, serão resolvidos no âmbito da unidade de ensino;

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

**Art. 160.** Os certificados deverão ser expedidos pela unidade de ensino, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do requerimento do estudante ou seu responsável legal.

**Art. 161.** A emissão dos certificados da unidade de ensino importará, especificamente, em um processo escolar interno sob registro em livro próprio.

### Seção VI Boletim Escolar

**Art. 162.** O Boletim Escolar será expedido para cada ano letivo, com a finalidade de informar aos pais ou responsáveis legais pelo estudante sobre o progresso escolar, o controle da frequência e sua conduta, durante o ano letivo, devendo ser assinado por estes.

§ 1º. Bimestralmente o Boletim Escolar será entregue aos pais ou responsáveis pelo estudante, pela direção da escola, em reunião de pais;

§ 2º. 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. 163.** O Diário de Classe, como documento formal da unidade de ensino é outorgado ao docente para o registro das notas, frequência e atividades docentes no período escolar a que se reserva.

§ 1º. O docente não poderá levar sob hipótese alguma, o Diário de Classe para fora do recinto da unidade de ensino, salvo com a autorização expressa da direção ou equipe pedagógica, mediante termo de responsabilidade apropriado;

§ 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.

**Art. 164.** A utilização, preenchimento e controle do Diário de Classe deverão obedecer aos seguintes critérios:

I – 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";

II – serão sempre registrados os exercícios e os assuntos a que estes se referem;

III – 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;

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

V – havendo necessidade de ser rasurada, por motivo válido, uma nota só será considerada quando for feita pelo docente uma ressalva confirmatória no espaço reservado às observações, com visto do pedagogo da unidade de ensino ou diretor, informando imediatamente à secretaria da unidade de ensino;

VI – as notas e conceitos dos bimestres 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 porventura, todos os estudantes, sem motivo justificado, se ausentarem da sala de aula, o docente da turma comunicará o fato ao diretor da unidade de ensino que, em conjunto com a equipe pedagógica, decidirão sobre o registro do conteúdo que seria ministrado e o registro de falta para todos os estudantes;

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

XI – ao final de cada bimestre o docente fará o fechamento do Diário de Classe, preenchendo também as aparatas com as notas, o total de faltas dos estudantes, o lançamento das horas aula efetivamente realizadas e 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 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 (-);

XIV – a frequência e o conteúdo serão registrados tantas vezes quantas forem as 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 pelo pedagogo e/ou diretor no campo destinado às observações do Diário de Classe, na data correspondente à ausência, com a expressão "faltou";

XVIII – se houver reposição de aula, no dia em que esta for ministrada, deverá o fato ser comunicado imediatamente ao pedagogo e/ou ao diretor e o conteúdo deverá ser registrado;

XIX – todo e qualquer registro no Diário de Classe deverá ser feito à tinta, mantendo o mesmo padrão e ao final de cada mês, o professor fará, obrigatoriamente, o seu encerramento com a data e assinatura;

XX – 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.

**Art. 165.** Compete ao pedagogo e/ou diretor:

I – verificar se os procedimentos para o preenchimento dos Diários de Classe estão sendo cumpridos;

II – assinar juntamente com o docente as alterações de notas registradas 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. 166.** Compete ao professor:

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

II – lançar bimestralmente 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, o prazo estipulado pela equipe pedagógica e/ou pela direção da unidade de ensino para entrega das aparatas, com resultados das avaliações à secretaria da unidade de ensino 2 (dois) dias após do término do bimestre.

**Art. 167.** O cumprimento destes dispositivos deverá ser observado por todos, indistintamente, e o contrário implicará em sanções administrativas ao infrator, dispostas neste Regimento Geral das unidades de ensino.

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

### CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

**Art. 168.** O currículo dos cursos nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino devem atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

**Art. 169.** Na Educação Infantil as práticas pedagógicas que compõem a Proposta Curricular 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.

**Art. 170.** 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. 171.** A unidade de ensino desenvolverá conteúdos programáticos, baseados nas Propostas Curriculares da Rede Pública Municipal, respaldadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN.

**Art. 172.** Os componentes curriculares e as áreas de conhecimento devem articular em seus 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. 173.** 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. 174.** O ensino de Educação Física e Artes aos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental poderá estar a cargo do professor de referência da turma ou de professores licenciados nos respectivos componentes conforme Resolução n. 07/CNE/2010.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

**Art. 175.** 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. 176.** A avaliação no Ensino Fundamental, independentemente da modalidade de oferta, 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. 177.** 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. 178.** 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. 179.** No Ensino Fundamental a avaliação será realizada bimestralmente 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. 180.** Na Educação de Jovens e Adultos – EJA a avaliação é realizada 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. 181.** Na verificação do rendimento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I – bimestralmente, a utilização de, no mínimo, 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. 182.** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas, coletivamente, pela comunidade escolar e explicitadas na Proposta Pedagógica da unidade de ensino e neste Regimento.

**Art. 183.** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos estudantes amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

**Art. 184.** A avaliação dos estudantes incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

**Art. 185.** A unidade de ensino deve promover reuniões bimestrais 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. 186.** A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 187.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 188.** 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. 189.** 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) e no semestre (EJA);

II – os resultados das recuperações paralelas realizadas durante o bimestre serão registradas no diário de classe, prevalecendo à nota de maior valor para efeitos de somatória da média bimestral;

III – terá direito a recuperação final após o término do 4º bimestre, o estudante com média final inferior a 5,0 (cinco) em todos os componentes curriculares;

IV – 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. 190.** A promoção é o resultado da avaliação do rendimento escolar do estudante, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 191.** No Ensino Fundamental e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos–EJA é promovido ao final do período letivo, o estudante que obtiver:

I – o mínimo de 5,0 (cinco) pontos em cada disciplina nas avaliações ao longo do bimestre/semestre e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período do ano letivo;

**Art. 192.** No 1º ano do Ensino Fundamental, o estudante não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.



**Subseção III**  
**Do Registro dos Resultados da Avaliação**

**Art. 193.** A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil, para efeito de registro do resultado do desenvolvimento do estudante deverá ser mediante parecer descritivo.

**Art. 194.** 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:

Exemplo 1:

$$a) MB = \frac{1^a Av + 2^a Av + 3^a Av + 4^a Av + 5^a Av}{5} = 5,0$$

Exemplo 2:

$$b) MB = \frac{1^a Av + 2^a Av + 3^a Av}{3} = 5,0$$

$$c) MF1 = \frac{1^o Bi + 2^o Bi + 3^o Bi + 4^o Bi}{4} = 20 = 5,0$$

$$d) MF2 = \frac{1^o Bi + 2^o Bi + 3^o Bi + 4^o Bi + Rec}{5} = 25 = 5,0$$

MB – Média Bimestral

Av – Avaliação

MF1 – Média Final sem recuperação

Bi – Bimestre

Rec – Recuperação

MF2 – Média Final com recuperação

**Parágrafo único.** Os resultados da avaliação devem ser expressos com uma casa decimal.

**Art. 195.** 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. 196.** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, bimestralmente, por componente curricular, identificando os estudantes com rendimento satisfatório ou insatisfatório para o 1º ano do Ensino Fundamental e mínimo de 5,0 para aprovação em qualquer disciplina do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** No 1º ano do Ensino Fundamental o registro do resultado da avaliação do rendimento escolar deverá ser realizado por meio de parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do estudante, a ser emitido pelo próprio professor, considerando-se os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 197.** A avaliação da aprendizagem da Educação de Jovens e Adultos – EJA, para efeito de registro do resultado do desenvolvimento do estudante deverá ser por meio da Ficha de Acompanhamento da Avaliação Contínua.

**Art. 198.** Para obtenção da média final da Educação de Jovens e Adultos – EJA somam-se as médias parciais obtidas ao término de cada módulo e/ou disciplina, dividindo-as pelo número de módulos previstos para a fase, obedecendo à seguinte fórmula aritmética:

$$MS = \frac{MPM1 + MPM2}{2} = \text{nota } 1^o \text{ semestre}$$

$$MS = \frac{MPM3 + MPM4}{2} = \text{nota } 2^o \text{ semestre}$$

$$MF = \frac{\text{Média do } 1^o \text{ S} + \text{Média do } 2^o \text{ S}}{2}$$

**LEGENDA:**

MPM1= Média Parcial do Módulo 1

MPM2= Média Parcial do Módulo 2

MPM3= Média Parcial do Módulo 3

MPM4= Média Parcial do Módulo 4

MS: Média Semestral

MF= Média Final

**Subseção IV**  
**Do Regime de Progressão Parcial**

**Art. 199.** 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, previsto neste Regimento Geral (Resolução n.06/ CME/2011).

§ 1º. 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. 200.** O estudante retido em até 02 (duas) disciplinas da Base Nacional Comum, no 9º ano do Ensino Fundamental, poderá ser submetido a processo de recuperação especial, estabelecidos no Regimento Interno e na Proposta Pedagógica da unidade de ensino, ou ainda submeter-se a exames supletivos, desde que tenha 15 (quinze) anos completos, faixa etária estabelecida em lei.

§1º. Caso o estudante esgote os recursos citados no caput deste artigo, e não seja aprovado, poderá efetuar matrícula e cursar regularmente apenas as disciplinas responsáveis da retenção;

§2º. Não poderá ser expedido documento de conclusão de Ensino Fundamental enquanto o estudante não concluir as disciplinas pendentes;

§3º. Não será permitido ao estudante acumular dependências de conteúdos curriculares na mesma disciplina, em anos consecutivos.

§4º. No caso da unidade de ensino não adotar o regime anual, nem a progressão parcial, a situação do estudante será solucionada mediante a reclassificação cujos critérios deverão estar estabelecidos em seu Regimento Interno;

§ 5º. O certificado de conclusão do Ensino Fundamental será expedido pela unidade de ensino onde o estudante completar os estudos com as observações cabíveis para cada caso, quando necessário.

**Subseção V**  
**Do Aproveitamento de Disciplinas**

**Art. 201.** O estudante dos anos finais do Ensino Fundamental retido por nota entre 3 (três) e 5 (cinco) disciplinas poderá cursar no ano seguinte apenas as disciplinas em que ficou retido. Porém, o seu nome deve constar em todos os diários com as observações necessárias, devendo cumprir a exigência de 75 % de frequência nas disciplinas que tiver cursando conforme preconiza a Resolução 011/ CME/2000.

**CAPÍTULO III**  
**DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Seção I**  
**Da Avaliação da Unidade de Ensino**

**Art. 202.** A avaliação institucional é um instrumento de acompanhamento contínuo dos processos de gestão, das condições estruturais e de funcionamento, visando a melhoria dos resultados educacionais da unidade de ensino.

**Art. 203.** 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 microssistema;

III – mensurar o desempenho institucional, a partir da implementação de instrumentos que viabilizem o alcance das metas definidas como estratégias de ações, tais como:

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 evasão e repetência;

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. 204.** 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 Professor do Pedagogo e do Pessoal Administrativo

#### Subseção I Do Diretor Escolar

**Art. 205.** 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 e Projeto Político-Pedagógico;

II – capacidade de iniciativa, competência e liderança;

III – zelo ao estado de conservação do imóvel, instalações e equipamentos;

IV – nível das relações interpessoais;

V – nível de aceitação pelo grupo;

VI – relacionamento com a comunidade;

VII – disciplina e respeito à hierarquia superior;

VIII – nível de organização administrativa;

IX – assiduidade, pontualidade, responsabilidade e participação;

X – autoavaliação;

XI – participação em Prêmios em nível: Municipal, Estadual e Nacional;

XII – consistência teórico-metodológico;

XIII – princípios embasados na Gestão Democrática;

XIV – prestação de contas devidamente aprovada pelo setor competente.

#### Subseção II Do Professor e do Pedagogo

**Art. 206.** Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos 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 – participação na elaboração da Proposta Pedagógica, no planejamento de atividades, programas, projetos, reuniões, conselhos e outros, desenvolvidos pela unidade de ensino;

V – assiduidade e pontualidade;

VI – participação em estudos e capacitações que propiciem a formação continuada;

VII – abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas;

VIII – disciplina e respeito à hierarquia superior;

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

#### Subseção III Do Pessoal Administrativo

**Art. 207.** Na avaliação do desempenho do pessoal 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 do imóvel, instalações e equipamentos;

III – respeito aos atos administrativos;

IV – nível das relações interpessoais;

V – relacionamento com a comunidade;

VI – disciplina e respeito à hierarquia;

VII – capacidade de organização administrativa;

VIII – assiduidade, pontualidade, responsabilidade, participação e zelo;

IX – autoavaliação;

X – qualidade dos serviços administrativos.

## Seção III

### Da Competência da Avaliação

**Art. 208.** As avaliações de que se tratam os artigos 202 a 207 deste capituloso de competência da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO IV

### DA ORDEM DO MÉRITO ESCOLAR

**Art. 209.** Fica autorizada a unidade de ensino instituir a "Ordem do Mérito Escolar", com a finalidade exclusiva de agradecer:

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.

§ 1º. O agraciamento 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. 210.** A unidade de ensino como organização social, promoverá eventos de caráter sociocultural, objetivando divulgação cultural e integração social com a comunidade local.

§ 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 unidades de ensino participarão, efetivamente, dos eventos culturais promovidos em nível de macro e microsistema.

**Art. 211.** 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.

**Art. 212.** O momento cívico será praticado na unidade de ensino mediante hora cívica, instituída na forma da lei, que deverá:

I – ser parte integrante do Projeto Político-Pedagógico da unidade de ensino;

II – ser realizada uma vez por semana ou mais, 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, constando basicamente de palestras, cânticos e/ou noções que reforcem a formação da cidadania e patriotismo;

V – constar de uma escala mensal de responsável entre pais, professores, pedagogos e estudantes que programarão a hora cívica do mês, tendo em vista assuntos de interesse local, regional e nacional, que retratem o momento histórico da nação.

**Art. 213.** As bandeiras e os hinos nacional, estadual, (e) municipal e das unidades de ensino serão eixos básicos para cultivar valores com relação à pátria, a nação, ao estado, ao município e ao povo.

**Art. 214.** A unidade de ensino promoverá os eventos socioculturais com atividades recreativas, folclóricas, de lazer e divulgação das produções culturais da comunidade, em todas as suas formas.

**Art. 215.** As Municípios 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 no Calendário Escolar.

§ 1º. 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.

**Art. 216.** A unidade de ensino comemorará a data de sua criação, bem como a data de nascimento de seu patrono, quando for o caso, e outras que tenham por intuito difundir o conagraçamento integrado com sua comunidade.

**Parágrafo único.** Nos eventos socioeducativos serão vetadas as apresentações de músicas e danças que não sejam apropriadas ao contexto educativo.

## TÍTULO XII DOS BENS MATERIAIS

### CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO FÍSICO DA UNIDADE DE ENSINO

**Art. 217.** 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 a sua identidade ou caracterização.

**Art. 218.** 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. 219.** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos despendidos para recuperação, ou efetuar-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. 220.** Os procedimentos para os casos de qualquer tipo de dano ao patrimônio físico da unidade de ensino serão:

- a) registro de ocorrência no Distrito Policial pelo diretor no caso de infrator adulto ou desconhecido;
- b) registro no Juizado da Infância e Juventude, no caso de infrator menor de idade;
- c) comunicação através de ofício anexado à certidão de ocorrência, obtida no Distrito Policial ou Juizado de Infância e Juventude, ao Secretário Municipal de Educação para providências cabíveis.

**Art. 221.** Ficam as unidades de ensino da Rede Pública Municipal incumbidas de proceder aos Registros de seu patrimônio junto à administração central da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes.

**Art. 222.** Na salvaguarda da caracterização do conjunto arquitetônico da unidade de ensino, fica expressamente proibido:

- I – construção predial em seu entorno;
- II – construções prediais anexas.

§ 1º. Os 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, ouvidos os órgãos competentes;

§ 2º. As obras construídas no entorno ou anexos ao conjunto predial, que venham crescer o patrimônio físico-predial da unidade de ensino, passam a incorporar-se na condição de bem público que expressam.

**Art. 223.** 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, conagraçamentos, desenvolvimento de atividades artísticas, expressões culturais e folclóricas, que objetivem a divulgação e ostentem o bom nome da unidade de ensino como a instituição pública que é.

**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. 224.** 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. 225.** 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. 226.** 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. 227.** Aquele que puser em risco, danificar ou descaracterizar o material permanente da unidade de ensino, se sujeitará às sanções administrativas e civis.

**Art. 228.** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos despendidos para a recuperação do material danificado, ou efetuar-las às suas expensas, em prazo nunca superior a 12 (doze) meses, o transgressor ainda responderá civil e criminalmente pelos danos causados.

**Parágrafo único.** A ação dolosa sobre o patrimônio permanente da unidade de ensino implicará, ainda, em condutas nas formas civis e criminais.

**Art. 229.** Todo e qualquer material adquirido, independente de sua fonte de proveniência (doações ou aquisições por meio de rifas e outras promoções), passará a integrar o patrimônio permanente da unidade de ensino.

## CAPÍTULO III DA BIBLIOTECA ESCOLAR

**Art. 230.** O acervo bibliográfico da unidade de ensino (livros, slides, DVD, CD Rom, videotecas, microfilmes, experimentotecas, microfichas, entre outros) constitui-se um bem comum, que deve ser preservado pelos diversos segmentos que constituem a sua comunidade.

**Art. 231.** 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. 232.** 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. 233.** Independente da obrigação de ressarcir a unidade de ensino dos gastos despendidos 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 DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

**Art. 234.** O acervo do Laboratório de Informática da unidade de ensino (CPU, teclado, caixa de som, microfilmes, monitor, bancada, cadeiras, entre outros) constitui-se um bem comum, que deve ser preservado pelos diversos segmentos que constituem a sua comunidade.

**Art. 235.** 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. 236.** O Laboratório de Informática estará disponível aos usuários de acordo com horário fixado pela direção escolar ou por meio de reserva prévia.

**Art. 237.** 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. 238.** 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. 239.** 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. 240.** 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 V

### DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA

**Art. 241.** 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. 242.** 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. 243.** 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;

III – o usuário deve manter a sala limpa e arrumada;

IV – sem autorização específica, nenhum usuário poderá retirar do Laboratório de Ciências e Matemática os objetos dos experimentos;

VII – não é permitido o consumo de alimentos e bebidas;

VIII – caso o usuário dos Laboratórios de Ciências e Matemática, perceba a falta de algum material do laboratório deverá avisar imediatamente ao professor responsável ou a direção escolar.

**Art. 244.** 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. 245.** 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. 246.** 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. 247.** 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. 248.** O fardamento escolar será distribuído para os estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades.

**Art. 249.** 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, sendo permitido 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. 250.** Os materiais escolares serão distribuídos, preferencialmente, dentre os estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, podendo ser extensivo também aos estudantes da modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 251.** O material didático-pedagógico será distribuído aos professores em efetivo exercício de suas atividades na sala de aula.

**Art. 252.** 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. 253.** 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. 254.** A merenda escolar será fiscalizada pelo Conselho de Alimentação Escolar, nos termos da legislação vigente.

§ 1º É facultado a qualquer pessoa da sociedade civil organizada:

a) acompanhar o cardápio, observando se ele foi planejado com antecedência e levando em consideração o valor nutritivo dos alimentos;

b) verificar se os alimentos comprados pelo órgão competente da SEMED são de boa qualidade;

c) observar se o depósito de merenda apresenta as condições necessárias para o armazenamento e conservação dos alimentos;

d) conferir o prazo de validade dos alimentos comprados;

e) verificar as condições de higiene da cozinha e do pessoal envolvido com o preparo da merenda escolar;

f) observar a qualidade da merenda e o horário em que esta é distribuída;

g) conferir se a merenda é distribuída diariamente;

h) verificar se há desperdício ou desvio dos gêneros comprados para a merenda;

i) denunciar ao Secretário Municipal de Educação, mediante documentos, fotos, provas concretas e testemunhas, qualquer irregularidade verificada no que se refere à merenda escolar.

**Art. 255.** Os casos de extravios, desvios, perdas, furtos entre outros do fardamento escolar, do material escolar, do material didático pedagógico e da merenda escolar, será 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. 256.** 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. 257.** As matérias técnicas, omissas neste Regimento Geral das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus, terão como foro prescritivo os órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação, segundo a relação de afinidades a que trata o assunto.

**Art. 258.** 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. 259.** Este Regimento deverá ser revisado a cada 04 (quatro) anos, objetivando a ressignificação da ação educacional.

**Art. 260.** 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. 261.** Os casos omissos neste Regimento Geral das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus terão como foro normativo o Conselho Municipal de Educação de Manaus.

**Art. 262.** Este Regimento Geral das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Manaus entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 263.** Revogam-se as disposições em contrário.

Manaus, 17 de abril de 2012.

  
Mauro Giovanni Lippi Filho  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Segurança no  
banco de trás evita  
acidentes fatais.**



 **SOU LEGAL  
NO TRÂNSITO**

Fonte: Denatran/Ministério das Cidades

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

### (\*) DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e,  
**CONSIDERANDO**, o teor da Ata apresentada pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Manaus, pertinente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2012- CML/PM, referente ao processo Nº. 2011/11908/11954/00774.**


**CONSIDERANDO**, por fim a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou recurso pendente,

### RESOLVE:

**I – HOMOLOGAR** a deliberação da Comissão Municipal de Licitação -CML/PM, referente à licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 001/2012-CML/PM, visando aquisição pelo menor preço de mesas e cadeiras de plástico para atender ao Programa Bolsa Família, para a empresa:

**ANTÔNIO EDILSON ALVES MORAIS - ME**, vencedora do Pregão Eletrônico nº 001/2012 - CML/PM, para os itens e valores licitados: **item 01;** R\$ 1.888,60 (mil oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos) 140 und; **02;** R\$ 1.997,28 (mil novecentos e noventa e sete reais e vinte e oito centavos)144 und; **item 03;** R\$ 1.877,24 (mil oitocentos e setenta e sete reais e vinte e quatro centavos)142 und; **item 04;** R\$ 1.683,36 (mil seiscentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos) 144 und; **item 05;** R\$ 1.383,90 (mil trezentos e oitenta e três reais e noventa centavos) 35 und; **item 06;** R\$ 1.423,44 (mil quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos) 36 und; **07;** R\$ 1.423,44 (mil quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos) 36 und; **08;** R\$ 1.423,44 (mil quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos) 36 und; no valor total de R\$ 13.100,70 (treze mil, cem reais e setenta centavos).

Manaus, 24 de maio de 2012.

  
MARILENA MÔNICA MENDES PEREZ  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

(\*) Republicado por haver saído com incorreções no DOM n.º 2968, de 12.07.12

### DESPACHO

Considerando o que consta do Processo n.º 2012/11908/11954/00774 de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH.

Dispensou o procedimento Licitatório, nos termos do inciso X, do Art. 24, da Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, para locação de um imóvel de propriedade da Srª. Rita Suely Balbi Uchoa, localizado na Rua Sapeaçu (antiga penetração), nº. 80, Bairro Alvorada II, destinado ao funcionamento do CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRADO DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE PESSOAS PORTADORAS DE TRANSTORNO COM ESPECTRO AUTISTA.

À consideração da Senhora Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH, solicitando ratificação.

Manaus, 17 de setembro de 2012.

  
DARIANA Z. LOPES CORRÊA  
Subsecretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Pelo exposto ratifico, nos termos do Art. 24, inciso X, da Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, a Dispensa de Licitação pertinente ao Processo n.º 2012/11908/11954/00774.

Manaus, 17 de setembro de 2012.

  
MARILENA MÔNICA MENDES PEREZ  
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos