



JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

FERNANDO MAGNO GEOFFROY FILHO
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

MÁRCIO LÚCIO FERNANDES
Secretário de Administração

RODRIGO GAMA
Secretário de Fazenda

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE FREITAS
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e
Tecnologia

GUILHERME CORREA DE SÁ PEREIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

MÁRCIO WERMELINGER BARBOSA
Secretário de Meio Ambiente

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Planejamento e Gestão

MARCOS ANTONIO MACHADO
Secretário de Saúde

JAQUELINE HIAT DIAS
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e
Habitação

CARLOS RIBEIRO RAMPINI
Secretário de Agricultura, Abastecimento e
Desenvolvimento Econômico

IVANIR WINTTER
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1Pgs
- Atos da Educação.....2/36Pgs
- Atos da Administração.....36/37Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VII – Nº 1054

Sexta - Feira, 25 Novembro de 2016



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

DECRETO Nº 2.678 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

Fixa o valor da UNIF-SJ e da Taxa de Expediente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Municipal nº 106, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações e nos termos do Memorando nº 023/16 do Departamento de Receita da Secretaria Municipal de Fazenda,

DECRETA

Art. 1º - Fica fixado em **R\$ 51,95** (cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos), o valor da **UNIF-SJ** (Unidade Fiscal do Município de São José do Vale do Rio Preto), para o exercício de 2017.

Art. 2º - Fica fixado em **R\$ 15,60** (quinze reais e sessenta centavos), o valor da **Taxa de Expediente de Protocolo** do Município, para o exercício de 2017.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 24 de novembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Rodrigo Gama
Secretário Municipal de Fazenda (interino)

Atos da Educação

Resolução CME SJVRP Nº 001/2016

Altera o Regimento Escolar, Regula a organização do período letivo e dá outras providências O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições normativas conferidas pela legislação em vigor,

Resolve

Art. 1º - O presente Regimento Escolar regula a organização didático-administrativa das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto, nos termos da Lei 1558, de 17 de maio de 2010.

TÍTULO I

Da Organização das Unidades Escolares

Capítulo I

Da Estrutura Organizacional

Art. 2 - As Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto integram o Sistema Municipal de Ensino e são mantidas pelo poder público municipal, administradas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e regulamentadas por este Regimento.

§ 1º Também seguem o presente Regimento as Unidades Escolares incorporadas à Rede Pública Municipal de Ensino;

Art. 3 - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto de acordo com suas características de atendimento classificam-se em:

I – Escola Municipal – destinada a oferecer a Educação Infantil e o Ensino Fundamental nas modalidades regular, Educação Especial e EJA.

II - CEMEI – Centro Municipal de Educação Infantil - destinado a oferecer exclusivamente a Educação Infantil (turmas de creches e/ou turmas de pré-escola em horário parcial ou integral).

Capítulo II

Dos Fins, Princípios e Objetivos

Art. 4 - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto, inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, têm por finalidade oferecer ensino público gratuito e de qualidade, com a participação da família e da comunidade, assegurando:

I - o desenvolvimento integral do estudante; 2

II - a formação básica do estudante para o trabalho e para a cidadania;

III- o aprimoramento do estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento reflexivo e crítico.

Art. 5 - O ensino nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto será ministrado de acordo com os seguintes princípios:

I - igualdade de condições de acesso, permanência e sucesso na escola;

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

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - gratuidade do ensino público em instituições oficiais;

V - gestão democrática do ensino, Lei Federal nº 9394 de 1996;

VI - valorização dos profissionais da educação;

VII - valorização da experiência extra-escolar;

VIII - promoção da interação entre escola, comunidade e movimentos sociais;

- IX** - promoção da justiça social, da igualdade e da solidariedade;
- X** - respeito à igualdade, aos valores e capacidades individuais, estímulo e propagação dos valores coletivos e comunitários e defesa do patrimônio público;
- XI** - valorização das culturas local e regional;
- XII** - vinculação da educação escolar ao mundo do trabalho e à prática social, valorizando o ambiente socioeconômico-cultural;
- XIII** - garantia do padrão de qualidade;
- XIV** - o pleno desenvolvimento do ser humano e seu aperfeiçoamento;
- XV** - a formação de cidadãos capazes de compreender criticamente a realidade social e ter consciência de seus direitos e responsabilidades, desenvolvendo-lhes os valores éticos e o aprendizado da participação;
- XVI** - o preparo para o exercício da cidadania, a compreensão e o exercício do trabalho;
- XVII** - acesso à cultura, ao conhecimento humanístico, científico, tecnológico, artístico e ao desporto;
- XVIII** - a produção e difusão do saber e do conhecimento;
- XIX** - a valorização e a promoção da vida;
- XX** - a preparação do cidadão para a efetiva participação política;
- XXI** - a qualificação ou requalificação profissional do cidadão;
- XXII** - a preservação do ambiente natural;
- XXIII** - construção do conhecimento numa perspectiva interdisciplinar que transcenda o espaço físico da escola e estabeleça um intercâmbio com as demais instituições e as práticas sociais.

Art. 6 - As Unidades Escolares podem participar de projetos com outros estabelecimentos de ensino, instituições sociais ou empresas, desde que beneficiem pedagogicamente os estudantes da Unidade Escolar e que os projetos tenham sido aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 7 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia deverá submeter à aprovação do Conselho Municipal de Educação para firmar convênio com Instituições Privadas ou Filantrópicas, desde que tal convênio seja de interesse público;

Capítulo III

Da Direção das Unidades Escolares

Art. 8 A Direção das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto será desempenhada pelo Diretor Geral e pelo Diretor Adjunto, com o apoio do Orientador Pedagógico, do Psicopedagogo Clínico, do Orientador Educacional e do Coordenador de Turno, em 3 consonância com o Conselho Escolar, e com as disposições legais, em especial a Lei Complementar 047 de 12 de Dezembro de 2013;

§ 1º A função de Diretor Geral deverá ser exercida por um profissional do quadro efetivo, que preencha os requisitos do Art. 292 da Lei Complementar 047/13;

§ 2º A função de Diretor Adjunto deverá ser exercida por um profissional que preencha os requisitos do Art. 293 da Lei Complementar 047/13;

Seção I

Da Direção Geral e Direção Adjunta

Art 9 – Ao Diretor Geral das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino compete:

I - conhecer e assegurar a divulgação deste Regimento Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações dele emanadas;

II - elaborar em conjunto com os demais membros da Equipe Diretiva, plano de ação que contemple as dimensões pedagógica, administrativa e financeira da Unidade Escolar, em consonância com o diagnóstico apontado pela Comunidade Escolar;

III - articular a elaboração, execução, avaliação e reelaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IV - assegurar o acesso do estudante à Unidade Escolar e zelar pela sua permanência na mesma;

V- garantir o cumprimento do calendário escolar oficializado pelo Conselho Municipal de Educação e assegurar a

- frequência mínima estabelecida na Lei de Diretrizes e Bases;
- VI-** autorizar a matrícula e a transferência do estudante observando as determinações legais;
- VII-** acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, assegurando a implementação de estratégias que possibilitem a aprendizagem significativa do estudante;
- VIII-** promover e dinamizar em parceria com o Conselho Escolar a integração entre escola e comunidade;
- IX-** convocar e/ou atender pais ou responsáveis como recurso para solução de situações que não puderam ser resolvidas com os próprios estudantes, ou cuja solução dependa da ação da família;
- X-** informar, periodicamente, aos responsáveis, dados sobre a frequência e aprendizagem dos estudantes;
- XI-** notificar ao Conselho Tutelar a relação dos estudantes que apresentem quantitativo de faltas acima do percentual permitido por lei, bem como casos de maus tratos, evasão ou violação do Regimento Interno;
- XII-** estabelecer em conjunto com todos os membros da Equipe Diretiva os critérios para distribuição de turmas e horários entre os professores;
- XIII-** distribuir a carga horária dos professores segundo a legislação vigente, observando o cumprimento de 1/3 desta carga horária para planejamento, estudo e avaliação;
- XIV-** prover meios para assegurar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XV-** providenciar dinâmicas de atendimento aos estudantes quando o professor estiver ausente;
- XVI-** implantar o Conselho Escolar na Unidade em conformidade com a legislação vigente;
- XVII-** apoiar, motivar e participar das formações continuadas dos profissionais da Unidade Escolar, por meio de grupos de estudos, seminários, fóruns de debates, palestras, oficinas e simpósios, organizados pelo próprio estabelecimento de ensino, pela SMECCT ou por outras instituições, viabilizando o cumprimento da carga horária e dias letivos do estudante;
- XVIII-** assegurar que as orientações, deliberações e informes da SEMEC sejam disponibilizados para os funcionários da Unidade Escolar;
- XIX-** assinar os documentos expedidos pela Unidade Escolar;
- XX-** receber, informar e despachar todo tipo de documentação encaminhando às autoridades competentes;
- XXI-** supervisionar e orientar as atividades de cada setor da Unidade Escolar, bem como incentivar e apoiar iniciativas que estiverem em consonância com este Regimento;
- XXII-** participar do Conselho Escolar;
- XXIII-** convocar de acordo com a legislação vigente, o Conselho Escolar e a Associação de Assistência ao Educando – AAE, com o objetivo de discutir e decidir questões relevantes a execução do Projeto Político Pedagógico e do Planejamento Orçamentário;
- XXIV-** garantir a lisura e a transparência do planejamento, execução e prestação de contas de todos os recursos repassados à Unidade Escolar, bem como daqueles por ela arrecadados diretamente;
- XXV-** encaminhar ao Conselho Fiscal da Unidade Executora, conforme prevê seu estatuto, a prestação de contas do movimento financeiro da Unidade Escolar, para apreciação e aprovação;
- XXVI-** organizar, convocar e presidir as reuniões técnico-administrativas, pedagógicas, bem como as reuniões do Conselho de Classe;
- XXVII-** adotar medidas administrativas e pedagógicas, em conjunto com o Conselho Escolar, quanto às possíveis irregularidades constatadas na Unidade Escolar;
- XXVIII-** representar oficialmente a Unidade Escolar junto às autoridades, sempre que se fizer necessário;
- XXIX-** acompanhar através de registro, a frequência diária dos servidores, aprovar a escala de férias quando for de sua competência e atestar fidedignamente a frequência mensal de todos os funcionários; **XXX-** cumprir e fazer cumprir a carga horária estipulada para cada cargo/função;
- XXXI-** expor em local visível na Unidade Escolar o horário da Equipe Diretiva;
- XXXII-** acompanhar e participar de todo o processo desenvolvido pela entidade mantenedora garantindo a qualidade e a distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle do estoque de gêneros;
- XXXIII-** zelar pela conservação do patrimônio que lhe é confiado;
- XXXIV-** aplicar sanções disciplinares aos Estudantes da Unidade Escolar, segundo a legislação vigente e as disposições deste Regimento Escolar;
- XXXV-** atender, acompanhar e informar o que lhe for solicitado pelos supervisores e demais representante(s) da SMECCT em visita a unidade escolar;
- XXXVI-** cumprir e fazer cumprir todas as legislações educacionais vigentes;

Art. 10 - Ao Diretor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino compete:

I- conhecer e assegurar a divulgação deste Regimento Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações dele

emanadas;

II- colaborar na elaboração do plano de ação que contemple as dimensões pedagógica, administrativa e financeira;

III- articular a elaboração, execução, avaliação e reelaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IV- assegurar o acesso do estudante à Unidade Escolar e zelar pela sua permanência na mesma;

V- garantir o cumprimento da carga horária do estudante, conforme legislação vigente;

VI- garantir o cumprimento do calendário escolar oficializado pelo Conselho Municipal de Educação e assegurar a frequência mínima estabelecida na Lei de Diretrizes e Bases;

VII- acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, assegurando a implementação de estratégias que possibilitem a aprendizagem significativa do estudante;

VIII- promover e dinamizar em parceria com o Conselho Escolar a integração entre escola e comunidade;

IX - convocar e/ou atender pais ou responsáveis como recurso para solução de situações que não puderam ser resolvidas com os próprios estudantes, ou cuja solução dependa da ação da família, dando ciência ao Diretor Geral;

X- supervisionar e orientar as atividades de cada setor da Unidade Escolar, bem como incentivar e apoiar iniciativas que estiverem em consonância com este Regimento;

XI- garantir a lisura e a transparência do planejamento, execução e prestação de contas de todos os recursos repassados à Unidade Escolar, bem como daqueles por ela arrecadados

Diretamente;

XII- organizar, convocar e presidir as reuniões técnico-administrativas, pedagógicas, bem como as reuniões de conselho de classe, na ausência do Diretor Geral;

XIII- representar oficialmente a Unidade Escolar nos impedimentos do Diretor Geral; 5 **XIV-** aplicar sanções disciplinares aos estudantes da Unidade Escolar, segundo a legislação vigente e as disposições deste Regimento Escolar, dando ciência ao Diretor Geral

XV- assumir as atribuições que lhes forem confiadas pelo diretor geral, sendo co-responsável na gestão da Unidade Escolar;

XVI- cumprir e fazer cumprir todas as legislações educacionais vigentes, sendo passível de sanções previstas em lei municipal e federal.

Seção II

Do Coordenador de Turno

Art. 11 – A função de Coordenador de Turno das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser exercida por um professor que estiver com pelo menos cinco anos de efetivo exercício docente e preferencialmente possuir duas matrículas, sendo designado pela Direção da Unidade Escolar, em consonância com o Art. 265 da Lei Complementar 047/13;

Parágrafo Único. O professor que exercer a função Coordenador de Turno fará jus a Regência de Classe.

Art. 12 – O Coordenador de Turno das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino desenvolverá suas tarefas de forma articulada com o Diretor Geral e/ou Diretor Adjunto e tem como atribuições:

I. apoiar e ajudar os professores no desempenho das atividades pedagógicas realizadas fora de sala de aula e/ou fora da Unidade Escolar, quando solicitado;

II. estar atento e intervir, quando necessário, junto aos estudantes que estiverem fora da sala de aula;

III. Orientar aos alunos no ambiente escolar sobre regras e procedimentos do regimento escolar e cumprimento de horários;

IV. registrar, em livro próprio, as ocorrências de seu turno;

V. na ausência dos Diretores aplicar de acordo com este Regimento Escolar, as penalidades de advertência, repreensão ou suspensão, diante das infrações praticadas pelos estudantes;

VI. assumir a turma na ausência eventual do professor, com o apoio da Equipe Técnico-pedagógica;

VII. coordenar os trabalhos do seu turno, manter a disciplina como condição adequada ao trabalho educativo da Unidade Escolar e fazer cumprir os horários, zelando pelo seu bom funcionamento;

VIII. participar das reuniões pedagógicas e/ou administrativas e do conselho de classe;

IX. providenciar dinâmicas de atendimento aos estudantes em eventuais impedimentos por parte do professor;

X. zelar pelo uso do uniforme escolar completo nas dependências da Unidade Escolar.

Seção III**Da Orientação Pedagógica**

Art. 13 – A função do Orientador Pedagógico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino será exercida por profissional que atender aos requisitos previstos no Art. 294 da Lei Complementar 047/13.

Art. 14 - São competências do Orientador Pedagógico das Unidades Escolares:

I- assumir as atribuições inerentes à função que lhe forem confiadas neste documento legal;

II- coordenar, orientar, assessorar e acompanhar o cumprimento da proposta pedagógica da Unidade Escolar, junto à Equipe Diretiva e professores; 6

III- substituir o Diretor geral e/ou Diretor Adjunto em sua ausência, impedimento ou por delegação;

IV- enquanto executor das políticas educacionais na Unidade escolar, deverá responsabilizar-se pela formação em serviço dos professores, como formador, e atuar como articulador da SMECCT no exercício da concretização, acompanhamento e avaliação das formações continuadas.

V - articular com os demais membros da Equipe Diretiva, com o corpo docente e a comunidade escolar, o planejamento, a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

VI - participar da elaboração do plano de ação da Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

VII - selecionar material didático-pedagógico e orientar seu uso na Unidade Escolar;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes pedagógicas emanadas pelas legislações educacionais vigentes, como Referenciais Curriculares da Rede Municipal de Ensino e Diretrizes Curriculares Nacionais;

IX – manter-se em permanente formação, participando dos cursos, encontros e outros eventos pedagógicos promovidos pela SMECCT e/ou por outras instituições, visando uma atuação mais eficaz que possa garantir o aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, resultando em aprendizagens significativas;

X - acompanhar, avaliar e propor, em conjunto com o corpo docente e demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar, modificações necessárias à proposta curricular da U.E. para torná-la mais coerente com os Parâmetros Curriculares Nacionais, ao Projeto Político Pedagógico e aos Referenciais Curriculares;

XI - assessorar o Diretor Geral nos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XII- orientar e acompanhar o professor em sala de aula, nas atividades pedagógicas desenvolvidas, fazendo as intervenções necessárias, inclusive com visitas periódicas às salas de aula;

XIII - planejar e participar com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar do conselho de classe, assegurando a análise, avaliação e a tomada de decisão para revisar os casos de recuperação, progressão parcial, reprovação, absenteísmo e evasão;

XIV - assessorar, subsidiar, supervisionar e avaliar as atividades do corpo docente quanto às questões relativas ao currículo, avaliação, recuperação e metodologia, na linha proposta pelo Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e da SMECCT;

XV- orientar, apoiar, subsidiar e supervisionar todo o processo ensino e aprendizagem, analisando os resultados do período, assessorando a produção dos relatórios descritivos, assinando-os, em conjunto com a Equipe Diretiva da Unidade Escolar, com vistas à reavaliação e tomada de decisão;

XVI - analisar junto com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar, a situação de estudantes egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando a sua adequação ao ano de escolaridade em que sejam matriculados ou em que pleiteiam a matrícula, sob a orientação da Orientação Educacional;

XVII - articular a elaboração do planejamento das atividades referentes ao regime de progressão parcial, junto com os professores e demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

XVIII - orientar e acompanhar os processos de classificação, reclassificação e de carga horária das modalidades do Ensino Fundamental a ser cumprida segundo a legislação, sob a orientação da Supervisão Educacional;

XIX - participar da elaboração do horário da escola em conjunto com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

XX - contribuir com observações de caráter pedagógico no processo de composição das turmas da Unidade Escolar;

XXI - divulgar e estimular o uso de recursos tecnológicos no âmbito da Unidade Escolar;

XXII - orientar os professores em exercício de função na Unidade Escolar quanto ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e da SMECCT;

XXIII - acompanhar o atendimento aos estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação de acordo com as competências específicas e em articulação com a Orientação Educacional e com o Professor Especializado para Educação Especial;

XXIX – acompanhar e divulgar os resultados das avaliações externas desenvolvidas na Rede Pública de Ensino de São José do Vale do Rio Preto;

Seção IV

Da Orientação Educacional

Art. 15 - A função de Orientador Educacional das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser exercida por profissional que atenda aos requisitos do Art. 295 da Lei Complementar 047/13.

Art. 16 - A Orientação Educacional é o setor responsável pelo acompanhamento do processo de conhecimento do estudante, incluindo os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores oriundos do relacionamento entre os sujeitos da aprendizagem, além de prestar-lhes esclarecimento e auxílio para a reflexão crítica sobre o mundo do trabalho.

Art. 17 - A Orientação Educacional integra-se ao trabalho pedagógico da Unidade Escolar e da Comunidade Escolar na identificação, na prevenção e na superação dos conflitos, colaborando para o desenvolvimento do estudante, tendo como pressupostos o respeito às diferenças, à liberdade de expressão e à cidadania.

Art. 18 - Cabe ao Professor Orientador Educacional pesquisar programas e projetos de assistência aos estudantes e seus familiares, existentes em órgãos especializados, estabelecendo parcerias para possíveis encaminhamentos e atendimentos fora da Unidade Escolar.

Art. 19 - São atribuições do Professor Orientador Educacional:

I- assumir as atribuições inerentes à função que lhe forem confiadas neste documento legal;

II - planejar, implantar e implementar ações que possam integrar os estudantes da Unidade Escolar na perspectiva da Educação Inclusiva e Integral, o respeito e valorização das diferenças;

III - participar da pesquisa acerca da Comunidade Escolar identificando seu perfil social;

IV - propor discussão sobre a implementação da Educação Inclusiva na Unidade Escolar em reuniões pedagógicas, nas reuniões de pais e orientar o processo avaliativo desses estudantes nos conselhos de classe;

V - com a Equipe Diretiva da Unidade Escolar planejar e participar do conselho de classe, assegurando a análise, avaliação e a tomada de decisão para os casos de recuperação, reprovação, progressão parcial e evasão;

VI - proporcionar reflexões junto à Comunidade Escolar acerca do processo pedagógico da Unidade Escolar no que se refere à avaliação, frequência e normas disciplinares;

VII - participar da identificação e encaminhamento de estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem ou de integração à rotina escolar, aos devidos serviços de apoio ou atendimento;

VIII - realizar ações integradas com a Comunidade Escolar no desenvolvimento de projetos que incluam o debate sobre saúde e a educação sexual, respeitando a cultura e as condições ambientais locais, assim como, promover a valorização da diversidade cultural, tendo como mote a construção da ética, da cidadania e da cultura de paz;

IX- participar da construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, viabilizando estratégias para a sua execução;

X - participar da elaboração do plano de ação da Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

XI - participar das reuniões do corpo docente e de quaisquer outras convocadas pela SEMEC ou pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

XII - contribuir com observações no processo de composição das turmas; 8

XIII- realizar um trabalho em parceria com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar para viabilizar novas formas de avaliação do processo educativo;

XIV - convocar e/ou atender pais ou responsáveis como recurso para solução de situações que não puderam ser resolvidas com os próprios estudantes, ou cuja solução dependa da ação da família;

XV - estimular e acompanhar em conjunto com os demais profissionais da Unidade Escolar, a participação do estudante na discussão da proposta pedagógica;

XVI - participar do processo de integração Unidade Escolar - família - comunidade, oportunizando a criação de um espaço educativo comum de troca e crescimento recíprocos, com vistas ao melhor funcionamento pedagógico e administrativo da Unidade Escolar;

XVII - orientar e acompanhar o corpo discente da Unidade Escolar quanto à representação de turma e de sua participação em evento extraclasse;

- XVIII** - elaborar em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, relatório sobre o estudante do Ensino Fundamental submetidos a processos de classificação e reclassificação, sob orientação da Supervisão Educacional;
- XIX** - presidir as eleições dos professores conselheiros e dos representantes de turma, orientando-os quanto à participação nos conselhos de classe;
- XX** - acompanhar e propor o encaminhamento de estudantes que exigem uma assistência especial oferecida pelo Município;
- XXI** - contribuir para a garantia do processo democrático na Unidade Escolar, proporcionando comunicação interativa entre o corpo discente e docente;
- XXII** - propiciar momentos para reflexão de questões sociais que perpassam o cotidiano escolar como: a violência doméstica, o abuso sexual, drogas, gravidez indesejada, aborto, DST, limite disciplinar e outros afins;
- XXIII** - preencher e acompanhar junto com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar a Ficha de Comunicação do Estudante Infrequente – FICAI;
- XXIV** – promover e acompanhar a implantação de associação de estudantes visando o exercício da cidadania no espaço escolar;
- XXV** – desenvolver projetos que primem pelo protagonismo juvenil, valendo-se, inclusive de parcerias com instituições extraescolares.
- XXVI** - providenciar dinâmicas de atendimento aos estudantes em eventuais impedimentos por parte do professor;
- XXVII** - apresentar trimestralmente relatórios com o processo e o resultado das ações desenvolvidas na Unidade Escolar, sempre que requerido;
- XXVIII**- Informar ao Conselho Tutelar os casos de indícios de maus-tratos e/ou negligência sofridos pela criança ou adolescente estudante da Unidade Escolar, bem como os casos graves de indisciplina ou infração.

Seção V

Do Psicopedagogo Clínico

Art. 20 - A função do Psicopedagogo Clínico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino será exercida por profissional que preencha os requisitos do Art. 265 da Lei Complementar 047/13;

Parágrafo Único - Sua função é auxiliar na promoção dos fatores relacionados aos processos de desenvolvimento humano, aos processos de aprendizagem e à promoção e produção de direitos humanos, favorecendo as relações interpessoais, intrapessoais, institucionais e intersetoriais, em conjunto com os demais membros da Equipe Diretiva. 9

Art. 21 - São atribuições do Psicopedagogo Clínico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

- I.** aplicar técnicas e princípios psicopedagogos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da Psicopedagogia, bem como proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicopedagógicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar e/ou de outra natureza;
- II.** contribuir junto à Equipe Diretiva da Unidade Escolar, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, da construção e elaboração do Projeto Político Pedagógico e na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais do estudante;
- III.** prestar informações coletivas por meio de palestras e debates à Comunidade Escolar, no âmbito da Psicologia Educacional, especialmente sobre relações interpessoais, direitos humanos e cidadania, geracionalidade, desenvolvimento humano, relações familiares e vida escolar;
- IV.** desenvolver junto com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar, atividades com professores e estudantes objetivando a explicitação, debate coletivo e superação de entraves institucionais que dificultem o funcionamento produtivo das equipes e o crescimento individual de seus integrantes, bem como contribuir para a garantia do processo democrático na Unidade Escolar, proporcionando melhor comunicação entre o corpo discente e docente;
- V.** contribuir para o processo de orientação para o trabalho, em conjunto com o Professor Orientador Educacional, considerando de forma crítica a luta de classes, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual, coletiva e as especificidades do estudante com necessidades educacionais especiais, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, considerando o processo de escolhas de profissões e a atual conjuntura do mundo do trabalho;
- VI.** elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação na Unidade Escolar;
- VII.** operacionalizar o levantamento dos estudantes com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, facilitando a inclusão no processo educacional e produzir os encaminhamentos

- pertinentes aos mesmos, prestando orientação técnica aos profissionais e aos familiares, quando necessário;
- VIII.** selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu núcleo profissional e também do seu campo de atuação, para melhor qualificar o seu exercício profissional, bem como manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, nos aspectos cognoperceptivos e afetivos, relações interpessoais e dimensões institucionais, através de estudos, reuniões de equipe, formações continuadas, cursos e outros;
- IX.** com os demais membros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar, planejar e participar do conselho de classe, contribuindo com a análise, avaliação e a tomada de decisão para reverter os casos de recuperação, reprovação e evasão;
- X.** desenvolver junto com a Equipe Diretiva da Unidade Escolar e corpo docente atividades com os estudantes visando um trabalho preventivo e propositivo relacionado à afetividade, cognição, socialização, relações de gênero, ética, sexualidade, uso e abuso de substâncias psicoativas, bullying, violências, direitos humanos, e outros aspectos pertinentes ao desenvolvimento e relações humanas, especialmente para o enfrentamento de estigmas, preconceitos e discriminações socialmente construídos, que se reproduzem no ambiente escolar;
- XI.** avaliar e levantar ações possíveis com relação às necessidades dos estudantes matriculados na Unidade escolar através de diversos métodos psicológicos e realizar, se necessário, encaminhamentos a serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiológico, psicopedagógico, fisioterapêutico, social, médico e outros ou para outros serviços públicos da Comunidade, bem como subsequente parceira com a rede e acompanhamento da situação;
- XII.** participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de equipes da sua Unidade Escolar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XIII.** planejar ações pertinentes ao serviço de Psicopedagogia, em consonância com as ações da Equipe Diretiva da Unidade Escolar, bem como participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- XIV.** realizar a partir de análise das demandas, escutas individuais ou em grupo de situações de maior complexidade com estudantes e/ou profissionais e/ou familiares, mantendo o sigilo necessário;
- XV.** apresentar semestralmente relatórios com o processo e o resultado das ações desenvolvidas na Unidade Escolar;
- XVI.** facilitar integração e comunicação entre diferentes serviços que possam acompanhar os estudantes da escola, quando necessário para garantia dos processos de aprendizagem e desenvolvimento, bem como o direito à Educação Escolar;
- XVII.** auxiliar professores na elaboração de estratégias psicopedagógicas e na confecção de relatórios descritivos dos estudantes que realizam acompanhamento, contribuindo com as especificidades do saber psicopedagógico;

Seção VI

Da Secretaria Escolar

Art. 22 - A função de Secretário Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser exercida por um profissional admitido por concurso público em consonância com a legislação municipal vigente;

Art. 23 – São atribuições do Secretário Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

- I** - cumprir as normas legais vigentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por seus auxiliares;
- II** - supervisionar a tramitação e expedição de qualquer documento, assinando conjuntamente com o Diretor Geral da Unidade Escolar, atestados, históricos escolares, certificados, atas e outros documentos oficiais;
- III** - supervisionar o serviço de escrituração, registro escolar e de arquivo: ativo ou em movimento; inativo ou permanente da Unidade Escolar;
- IV** - fazer o arquivo das cópias da legislação em vigor, atualizando-o permanentemente;
- V** - distribuir, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar entre os auxiliares de secretaria e agentes administrativos, sob a orientação da Supervisão Educacional;
- VI** - articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes, referentes às programações regulares e especiais;
- VII** - manter atualizados: pastas, diários de classe, registros individuais dos estudantes e de pessoal, fazendo a permanente compilação e armazenamento de dados, inclusive no sistema de gestão informatizado;
- VIII** - evitar que pessoas estranhas tenham acesso à Secretaria Escolar, bem como manuseiem e retirem da Unidade Escolar: pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado e ratificados pela direção;
- IX** - participar da construção do plano de ação da Equipe Diretiva e de reuniões, com vistas à lavratura de atas e termos

referentes à avaliação e resultados de trabalhos escolares;

X - adotar medidas que visem preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;

XI - executar outras tarefas delegadas pelo Diretor Geral da Unidade Escolar, no âmbito das competências do Secretário Escolar; **II**

XII - lavrar e assinar atas, realizar anotações de resultados finais de estudantes, de recuperação, de exames especiais e de outros processos, cujo registro for necessário;

XIII - cuidar da emissão de transferências, renovação de matrículas e efetivação de matrículas novas, zelando para estas sejam efetivadas no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) e, após este período, providenciar a documentação e/ou regularização da vida escolar do estudante, de acordo com a legislação em vigor;

XIV - atender ao público da Unidade Escolar na área de sua competência;

XV - comunicar à Equipe Diretiva da Unidade Escolar, para providências, as situações de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidade de adaptação ou por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

XVI - receber, preparar e expedir a documentação oficial da Unidade Escolar;

XVII - assinar, juntamente com o Diretor Geral, toda a documentação da vida escolar do estudante;

XVIII - orientar os professores recém chegados à Unidade Escolar quanto ao preenchimento do diário de classe;

XIX - manter atualizadas as informações para emissão da documentação escolar e disponibilizá-las à comunidade escolar;

XX - cumprir os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia no que se refere à atualização das informações, especialmente os dados relativos à abertura do ano letivo, ao lançamento das avaliações periódicas dos estudantes e ao fechamento do ano letivo.

XXI - assegurar que o lançamento do resultado das avaliações dos estudantes seja concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do período letivo.

Art. 24 - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino adotarão os seguintes documentos de registro:

I - pasta individual do estudante ou similar, contendo: ficha individual do estudante, ficha de matrícula no ensino regular, na Educação Especial, na Sala de Recursos e na EJA, com dados atualizados; cópia da certidão de nascimento; cópias dos documentos dos responsáveis; retratos 3/4; carteira de vacinação para a Educação Infantil, atualizada; carteira de identidade (para maiores de 18 anos); comprovante de residência; em caso de estudantes transferidos de outro estabelecimento de ensino, exige-se, além dos documentos já mencionados, o histórico escolar em 1ª via, dentre outros relativos à vida escolar do estudante (atas de classificação, reclassificação, declarações, relatórios descritivos, encaminhamentos, laudo médico, etc.). Em caso de transferência, deverá ser arquivada a cópia do Histórico Escolar expedido nesta pasta individual;

II - atas de resultados finais, elaboradas sob a orientação do Supervisor Educacional, onde serão efetuados os lançamentos, ano por ano ou fase por fase, dos resultados obtidos ao final do período letivo (Aprovado, Aprovado/Dependência, Reprovado, Desistente e/ou Transferido), contendo as assinaturas do Secretário Escolar e Diretor Geral. Outras informações sobre a vida escolar dos estudantes contidas nos diários deverão vir na observação das atas;

III - atas de resultados de Progressão Parcial, de Classificação, de Reclassificação e de Aceleração de estudos;

IV - livro de atas de trituração e/ou incineração de documentos;

V - diário de classe, a ser preenchido pelo professor, destinado ao registro da frequência diária do estudante, do conteúdo lecionado, dos resultados dos instrumentos de avaliação, da carga horária e dias letivos, não devendo conter emendas nem rasuras;

VI - pasta individual de cada professor e funcionário, contendo cadastro com dados pessoais e profissionais, cópia do comprovante de escolaridade relacionados ao exercício da função e de documentos pessoais.

VII - livro de matrícula, onde serão registrados anualmente: o nome de cada estudante matriculado por ano de escolaridade, respectiva filiação, data e local de nascimento, cor/etnia e sexo, bem como informação de alguma necessidade educacional especial que ele apresente;

VIII - relatórios individuais dos estudantes em Dependência;

IX - livro de ponto para todos os funcionários lotados na Unidade Escolar;

X - livro de ocorrências diárias;

XI - boletim ou similar destinado à identificação do estudante e à comunicação entre a Unidade Escolar e a família do estudante, acerca de sua frequência, dos resultados de avaliações, do aproveitamento escolar e do que mais se fizer necessário;

Parágrafo Único: Os documentos de professores, funcionários e estudantes poderão ser arquivados mídias digitais, ou em outra forma obtida por meio eletrônico, exigida cópia de segurança.

Art. 25 – O arquivo é a ordenação sistemática de toda a escrituração escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, com a finalidade de guardar, proteger e recuperar sua informação. Sua organização é responsabilidade do Secretário Escolar.

Art. 26 – Na secretaria das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino serão organizados três tipos de arquivo: ativo ou em movimento; inativo ou permanente e da Instituição:

§ 1º Do arquivo ativo ou em movimento:

I. arquivo ativo para a guarda relativa à vida escolar do estudante, contendo:

a) pasta ou similar individual dos estudantes, organizadas por turma e ano ou fase de escolaridade;

II. arquivo ativo para a guarda relativa à vida dos professores e funcionários contendo:

a) livro próprio ou similar para registro de ponto de professores e funcionários, nele constando, obrigatoriamente, a anotação de respectivo turno, horário e dia;

b) pasta individual de todos os funcionários lotados na Unidade Escolar.

§ 2º Do arquivo inativo ou permanente:

I. o arquivo inativo serve para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos estudantes, dos professores e funcionários que já deixaram a Unidade Escolar e outros documentos considerados necessários.

§ 3º Do arquivo da Unidade Escolar:

I. compõem o arquivo da Unidade Escolar:

a) ato de criação da Unidade Escolar;

b) regimento escolar e seus eventuais adendos;

c) Projeto Político Pedagógico – PPP e os projetos pedagógicos articulados ao PPP;

d) as legislações que regem o funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino sejam elas do âmbito federal, estadual ou municipal;

e) matriz curricular;

f) calendário escolar;

g) informações biográficas do patrono da Unidade Escolar ou explicação da origem de seu nome;

h) Quadro de Horários

Art. 27 – A documentação da Secretaria é de uso exclusivo da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino e dos responsáveis pelo seu funcionamento, sendo vedado o seu manuseio e a sua utilização por pessoas estranhas à Unidade Escolar, assim como a cessão de cópias a terceiros, a não ser nos casos de solicitação jurídica ou administrativa, neste caso, advinda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; 13

Parágrafo único: A fim de dar cumprimento ao previsto na Lei Federal nº 12.527/2011, as informações a que pretender ter acesso, inclusive com a obtenção de cópias, serão requeridas, por qualquer cidadão, na Secretaria Municipal de Administração, mediante protocolização.

Art. 28 – Os documentos da secretaria da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino que são de duração temporária devem passar pelo processo de trituração e/ou incineração observando os seguintes prazos:

I. diários de classe - após 08 (oito) anos, sendo os registros e conferência lavrados em atas;

II. atas de conselho de classe e reuniões de responsáveis - após 05 (cinco) anos depois da transcrição e conferência em ata;

III. ofícios expedidos e recebidos - após 05 (cinco) anos, após conferência da Equipe Técnico-Administrativa da Unidade Escolar;

IV. Comunicação Interna e memorandos - prazo de guarda 05 (cinco), após conferência da Equipe Técnico-Administrativa da Unidade Escolar;

Parágrafo Único: O processo de trituração e/ou incineração, a ocorrer entre os meses de junho a agosto, sob a orientação da Supervisão Educacional, será de responsabilidade da Equipe Diretiva da Unidade escolar, sendo preenchida uma Ata de Eliminação de Documentos, com indicação precisa destes e assinatura do responsável pela Unidade Escolar (nome por extenso, cargo, número de matrícula e assinatura).

Seção VII

Do Grupo Técnico de Assistência a Educação

Art. 29 – O Grupo Técnico de Assistência a Educação da Rede Pública Municipal de Ensino é coordenada pela Equipe

Diretiva e se responsabiliza pela execução de tarefas de natureza técnica, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio à Unidade Escolar.

Art. 30 - O Grupo Técnico de Assistência a Educação das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é composta por:

- I. Inspetor de Disciplina;
- II. servente;
- III. merendeiro(a);
- IV. vigia;
- V. zelador;
- VI. Cuidador para Educação Inclusiva

Art. 31 – A função de Inspetor de Disciplina das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é exercida por profissional admitido mediante concurso público em conformidade com a legislação em vigor, cabendo-lhe zelar pela inspeção e orientação dos estudantes em todas as dependências da Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações da Equipe Diretiva, no que tange à disciplina e segurança, sendo suas atribuições:

- I. assessorar o Coordenador de Turno em suas atribuições relacionadas aos estudantes;
- II. auxiliar no horário de entrada e saída dos estudantes;
- III. inspecionar todas as dependências da Unidade Escolar sempre que necessário;
- IV. fiscalizar em todas as dependências da Unidade Escolar as ocorrências que envolvam estudantes; 14
- V. acompanhar os estudantes durante o período de intervalos entre as aulas, troca de professores, recreio, desjejum, almoço, entre outros, primando pela organização do ambiente escolar e pela disciplina;
- VI. manter a Equipe Diretiva sempre informada de todas as ocorrências referentes aos estudantes;
- VII. conduzir, em casos excepcionais, estudantes à residência desde que acordado com o responsável e autorizado pela Equipe Diretiva;
- VIII. transmitir recados e avisos pertinentes ao cotidiano escolar à Equipe Diretiva;
- IX. participar de reuniões organizadas pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar;
- X. manter a disciplina nos corredores e demais espaços dos prédio escolar, inclusive no entorno da Unidade Escolar, e controlar o acesso à escola;
- XI. frequentar formações continuadas oferecidas pela Unidade Escolar e pela SMECCT, que contribuam para a melhoria de sua prática profissional;
- XII – Acompanhar os alunos no transporte escolar zelando pela segurança e disciplina, permitindo ao motorista conduzir o veículo sem distrações;
- XIII – controlar o acesso à escola.

Art. 32 – O Cuidador para a Educação Inclusiva das Unidades Escolares auxiliará o estudante com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento;

Art. 33 – Compete ao Cuidador para a Educação Inclusiva das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

- I. acompanhar o estudante no espaço escolar orientando-o no prevenção de acidentes e intercorrências do gênero;
- II. auxiliar mediante orientação do Professor Especializado para Educação Especial, professores regentes da turma, Equipe Diretiva e demais profissionais, nas atividades pedagógicas, lúdicas, artísticas e de acessibilidade na Unidade Escolar;
- III. participar das reuniões de planejamento, conselho de classe, entre outras.

Parágrafo único: Quando da presença do estudante no ambiente escolar, o Cuidador deve dedicar-se integralmente às atividades acima descritas.

Art. 34 – A função de Servente das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino tem como atribuições:

- I. manter a limpeza de todas as dependências da Unidade Escolar no que diz respeito ao piso, paredes, janelas, móveis, objetos, azulejos, tetos, vidraças, filtros e instalações sanitárias;
- II. lavar e trocar as velas dos filtros da Unidade Escolar, quando necessário;
- III. remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, materiais e objetos da fazer a higienização de todos os bebedouros existentes na Unidade Escolar;
- IV. remover lixos e detritos ;
- V. executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional;

VI. tratar com respeito, atenção e cordialidade todos os membros que compõem a comunidade escolar;

VII. manter-se uniformizado(a) durante todo o horário de trabalho;

Art. 35 – A função de merendeiro(a) das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é exercida por profissional admitido por concurso público conforme legislação em vigor tendo como atribuições:

I. preparar e distribuir a merenda;

II. arrumar as mesas para as refeições;

III. zelar pelos mantimentos quanto à sua conservação, armazenamento, higiene e confecção;

IV. verificar se os gêneros fornecidos para a utilização correspondem à quantidade e às especificações das merendas e prazo de validade;

V. manter limpo seu ambiente de trabalho, contribuindo com a limpeza e conservação do espaço utilizado para fazer e servir as refeições;

VI. controlar o total de merendas distribuídas;

VII. medir os ingredientes para a confecção da merenda, conforme cardápio;

VIII. executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria;

IX. manter-se uniformizado(a) e limpo (a) durante todo o horário de trabalho;

X. tratar com respeito, atenção e cordialidade todos os membros que compõem a comunidade escolar;

XI. não permitir a entrada de funcionários de outros setores, no local de trabalho, sem o uso de equipamentos adequados de higiene;

XII. manter exposto cardápio a ser servido diariamente;

XIII. frequentar formações continuadas oferecidas pela SMECCT ou pela Unidade Escolar que contribuam para a melhoria de sua prática profissional;

Art. 36 – A função de vigia das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é exercida por admitido por concurso público tendo como atribuições as inerentes ao seu cargo, conforme previsto na Lei Complementar 046/13, além dos deveres e proibições previstos na Lei Complementar 047/13.

Art. 37 – A função do Agente Educativo de Creche da Rede Pública Municipal de Ensino de é exercida por profissional com formação mínima em nível médio, e tem a finalidade de auxiliar o professor regente de turmas de Educação Infantil, da Unidade Escolar, acompanhando o desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social do estudante, sendo suas atribuições:

I. promover atividades junto ao estudante (alimentação, higiene, atividades recreativas e educativas, repouso e estímulos adequados a cada faixa etária), entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo;

II. manter a organização e a higiene do ambiente e do material usado pelo estudante (brinquedos, objetos de uso pessoal: escovas, copos, pentes);

III. manter contato direto com o responsável pelo estudante, junto ao professor, no horário de entrada e saída, observando os cuidados adequados;

IV. responsabilizar-se pelo banho do estudante, organização de colchonetes, lençóis e/ou cobertores, escovação dentária e revisão de higiene;

V. participar do planejamento semanal dando contribuições na elaboração das propostas a serem realizadas com a criança e contribuir com o relatório descritivo dos estudantes fazendo observações junto ao professor;

VI. colaborar com o professor da turma em todas as atividades pedagógicas;

VII. participar das formações continuadas promovidas pela SMECCT ou pela Unidade Escolar, objetivando a melhoria de sua prática profissional;

VIII. acompanhar em conjunto com os demais profissionais da Unidade Escolar, a participação do estudante nas atividades pedagógicas;

IX. participar do processo de integração escola-família-comunidade, oportunizando a criação de um espaço educativo comum de troca e crescimento recíprocos com vistas ao melhor funcionamento pedagógico e administrativo da Unidade Escolar;

X. tratar com respeito, atenção e cordialidade todos os membros que compõem a comunidade escolar;

Art. 38. A função de zelador das Unidade Escolares da Rede Municipal de Ensino é exercida por profissional admitido por concurso público conforme legislação em vigor, tendo como atribuições:

I- Executar pequenos reparos na rede elétrica e hidráulica;

- II- Executar pequenos reparos no mobiliário e seus entornos;
- III- Manter limpo o espaço físico escolar; 16
- IV- Zelar pelos bens patrimoniais;
- V- Informar a Direção de qualquer ocorrência inadequada por parte dos alunos;
- VI – Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentícios;
- VII- Executar trabalhos internos e externos de coleta e correspondências, documentos, encomendas e outros afins;
- VIII- Participar de atividades, quando solicitado;
- IX- Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a área de atuação.

Art. 39 - Aos funcionários da Grupo de Apoio Técnico das Unidades Escolares, além do previsto na Lei Complementar 047/13, é vedado:

- I. praticar qualquer atitude ofensiva aos estudantes, professores, Equipe Diretiva e comunidade escolar;
- II. comparecer ao setor de trabalho em trajas impróprios ao exercício de sua função;
- III. possibilitar a participação do estudante em qualquer atividade extraclasse sem prévia autorização por escrito dos pais ou responsáveis;
- IV. fumar na Unidade Escolar;
- V. chegar à Unidade Escolar alcoolizado;

Seção VIII

Dos Pais ou responsáveis

Art. 40 - São direitos dos pais ou responsáveis dos estudantes das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

- I. ser respeitado como cidadão por toda a comunidade escolar;
- II. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- III. candidatar-se a membro do Conselho Escolar, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Alimentação Escolar;
- IV. ser informado sobre a frequência e o rendimento escolar dos estudantes;
- V. ser ouvido nas avaliações e solicitações que façam à Unidade Escolar;
- VI. receber equidade de tratamento na Unidade Escolar, sem distinção de credo, etnia e posicionamento religioso e/ou político.

Art. 41 - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. matricular o filho ou menor tutelado e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
- II. participar do processo formativo do estudante que se desenvolve na família e na Unidade Escolar;
- III. comparecer à Unidade Escolar sempre que for solicitado para acompanhar a vida escolar do estudante;
- IV. zelar pela frequência do estudante à Unidade Escolar e pelo cumprimento de todas as suas obrigações escolares;
- V. tratar com civilidade e respeito a Equipe Diretiva, professores, funcionários e estudantes da Unidade Escolar;
- VI. acompanhar e orientar o estudante acerca do uso do livro didático, que deve ser devolvido à Unidade Escolar, quando não consumível, ao término do ano letivo ou quando o estudante for transferido da mesma;
- VII. justificar faltas e ausências dos estudantes nas atividades pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar;
- VIII. utilizar roupas adequadas ao ambiente escolar; 17
- IX. acompanhar o cotidiano do estudante no ambiente escolar, orientando-o acerca de valores humanos necessários à convivência, tais como respeito, solidariedade, disciplina e limites;
- X. acompanhar a criança ou adolescente a tratamento especializado, quando devidamente encaminhado.
- XI. evidenciar a autorização, ou a negativa desta, no ato da matrícula ou renovação da mesma, da divulgação gratuita da imagem, voz e produções escritas do estudante, registradas em ações pedagógicas pela Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia;

Capítulo IV

Da Organização Pedagógica

Seção I

Da Sala de Leitura

Art. 42 – As atividades das Salas de Leitura serão promovidas por docentes da Rede, que exercerão as atribuições neste Regimento, além estar sujeito aos direitos, deveres e proibições previstas na Lei Complementar 047/13.

Art. 43 – As Salas de Leitura configuram-se como uma proposta educativa, cujo principal objetivo é fomentar o trabalho com a Literatura nas Unidades Escolares, contribuindo para a formação de professores e estudantes leitores. Destina-se a promover o letramento literário da comunidade escolar, podendo acontecer ou não em salas especializadas.

Art. 44 – As aulas organizam-se em forma de projeto, atendem a estudantes de diferentes níveis e modalidades da Educação Básica e o seu desenvolvimento nas Unidades Escolares busca contemplar a dimensão artística do trabalho didático-pedagógico com a Literatura, por meio do livro de Literatura para crianças, jovens e adultos.

Parágrafo Único: O espaço destinado à Sala de Leitura deve ser organizado de acordo com as características físicas da Unidade Escolar.

Art. 45 – Compete à Sala de Leitura da Unidade Escolar:

- I. promover o letramento literário, visando a legitimá-lo como prática de formação de leitor literário;
- II. oportunizar momentos de leitura nos quais o lúdico e a criatividade sejam constantes;
- III. priorizar o desenvolvimento da sensibilidade estética, própria da área de conhecimento da Literatura, em atividades realizadas no cotidiano escolar;
- IV. provocar estímulos que levem à criação do hábito de ler por fruição;
- V. favorecer o desenvolvimento da competência da argumentação, do questionamento e da crítica;
- VI. orientar o olhar para os diferentes gêneros textuais;
- VII. ampliar a leitura de mundo, permitindo que se leiam textos que estão neste mundo, no tempo de ontem ou de hoje;
- VIII. contribuir para divulgação e ampliação dos acervos literários;
- IX. promover o acesso da comunidade escolar a diferentes agências de letramento, sobretudo, a espaços que privilegiam a formação do leitor de literatura;
- X. contribuir para a elaboração de saberes relativos às práticas didático-pedagógicas em leitura, por meio do registro e socialização de práticas desenvolvidas nos espaços escolares pelos docentes. 18

Parágrafo Único – O trabalho desenvolvido nas Salas de Leitura deve estar articulado com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, priorizando os seus objetivos específicos.

Art. 46 – São atribuições do professor, responsável pela Sala de Leitura da Unidade Escolar:

- I. elaborar ações pedagógicas para a Sala de Leitura em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e da SMECCT;
- II. organizar o cronograma de funcionamento da Sala de Leitura de forma a atender a legislação vigente, oportunizando o atendimento a todos os estudantes;
- III. participar das formações continuadas e das reuniões oferecidas pela SMECCT;
- IV. participar das reuniões de planejamento, em conjunto com os demais professores, objetivando a efetiva integração da rotina de trabalho;
- V. avaliar e registrar permanentemente o trabalho docente desenvolvido;
- VI. participar das reuniões de conselhos de classe, tecendo comentários acerca do desenvolvimento dos estudantes nas atividades da Sala de Leitura, contribuindo para um outro olhar em relação aos mesmos;
- VII. conservar, inventariar ou registrar quaisquer materiais, incluindo o acervo, destinados exclusivamente ao uso da Sala de Leitura;
- VIII. fazer a solicitação de renovação do acervo do Projeto Sala de Leitura sempre que necessário;
- IX. ampliar as oportunidades de acesso de estudantes e professores ao universo da leitura;
- X. estabelecer intercâmbio com outras Unidades Escolares e com diferentes instituições culturais;
- XI. utilizar diferentes linguagens artísticas como estratégia para a formação do leitor literário;
- XII. contribuir para a construção da identidade pessoal do estudante e da comunidade escolar como leitor literário;
- XIII. elaborar relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas e enviar à Coordenação da Sala de Leitura e Bibliotecas Escolares;
- XIV. elaborar estratégias didático-pedagógicas com a Literatura, que contemplem a comunidade escolar.

Art. 47 – O professor que exercer a função de responsável pela sala de leitura fará juz a Regência de Classe, por força do

art. 279 da Lei Complementar 047/13.

Seção II

Do Laboratório de Informática Educacional

Art. 48. As atividades no LIED (Laboratório de Informática Educacional) serão promovidas por docente da Rede, que estará sujeito aos direitos, deveres e proibições previstos na Lei Complementar 047/13, além das especificadas neste Regimento, sendo considerado efetiva Regência.

Art. 49– No LIED (Laboratório de Informática Educacional) das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino serão ministradas atividades pedagógicas de Informática Educacional articuladas aos conteúdos curriculares desenvolvidos em sala de aula.

Art.50 – O desenvolvimento das atividades no LIED das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino está condicionado à assessoria do Professor Orientador Tecnológico;

Art. 51– Para desempenhar a função de Professor Orientador Tecnológico no LIED, o professor da Rede Pública Municipal de Ensino deve apresentar os seguintes requisitos:

I – ser professor da Educação Infantil ou do Ensino Fundamental;

II – não estar readaptado por motivos que impeçam sua atuação docente;

III – ter formação mínima de 30 horas, com certificação em cursos para o uso de tecnologias educacionais;

IV – Ter conhecimento básico de Informática, Rede, Edição de Texto, Montagem de Slides, Acesso a Internet, Manutenção Básica de Computadores e Utilização de Dispositivos Eletrônicos como Projetores, Computadores Interativos e outros;

Art. 52 - O Professor Orientador Tecnológico que atuará no LIED da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será orientado tecnicamente pelo Coordenador de Tecnologias Educacionais da SMECCT, em relação às atividades que serão desenvolvidas nos laboratórios, bem como receberá suporte técnico da mesma, quando necessário;

Art. 53 - São atribuições específicas dos Professores Orientadores Tecnológicos que atuam nos LIEDs das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

I – desenvolver atividades de Informática Educacional articuladas aos conteúdos curriculares desenvolvidos em sala de aula;

II – trabalhar junto aos professores de referência dinamizando a utilização de recursos tecnológicos disponíveis na Unidade Escolar de forma contextualizada com as ações pedagógicas desenvolvidas;

III - assessorar os professores na elaboração do planejamento e ministério das aulas a serem desenvolvidas no LIED;

IV – elaborar Projetos Pedagógicos que serão desenvolvidos no Laboratório de Informática da Unidade Escolar, em consonância com os Projetos da escola;

V – participar das Formações oferecidas pela SMECCT e pela CPD municipal;

VI – zelar pelo bom funcionamento dos computadores e demais equipamentos tecnológicos existentes nos LIEDs das Unidades Escolares, abrindo chamado técnico para a SMECCT, quando necessário;

VII – manter os sistemas operacionais dos computadores do LIED;

VIII - manter-se atualizado quanto aos novos recursos tecnológicos que surgem a cada dia, tendo em vista o desenvolvimento de uma aprendizagem significativa;

IX – auxiliar os estudantes na realização de atividades pedagógicas extracurriculares envolvendo os recursos tecnológicos;

X – acrescentar ao LIED recursos gratuitos disponíveis para realização de atividades pedagógicas;

XI – elaborar os horários de atendimento, de forma a atender as turmas, estudantes e professores, de todos os segmentos e modalidades;

XII- estimular o Corpo Docente e a Equipe Pedagógica da escola para utilização das TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação) na ação pedagógica, dinamizando o processo de utilização das ferramentas tecnológicas.

Art. 54 – O professor que exercer a função de Orientador Tecnológico fará juz a Regência de Classe.

Capítulo V

Do Corpo Docente e Corpo Discente

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 55 – O corpo docente das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de é formado por professores habilitados e admitidos mediante concurso público nos termos da legislação em vigor. 20

Art. 56 – Constituem direitos do professor, além dos previstos na Lei Complementar 047/13:

- I. receber equidade de tratamento, sem distinção de credo, etnia e posicionamento religioso e/ou político;
- II. participar da elaboração da Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar;
- III. tomar ciência do Referencial Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino;
- IV. conhecer as diretrizes de avaliação do processo de ensino e aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;
- V. tomar ciência do funcionamento da Sala de Leitura, Sala de Recursos e Laboratório de Informática, de acordo com as normas apresentadas neste Regimento Escolar;
- VI. concorrer a uma vaga ao conselho administrativo-pedagógico da Associação de Assistência ao Educando(AAE) e ao Conselho Escolar;
- VII. ter adequado seu horário de trabalho na Unidade Escolar sem prejuízo da carga horária dos estudantes, nem da dinâmica da Unidade Escolar como um todo;
- VIII - participar de formações continuadas oferecidas pela Unidade Escolar e pela SMECCT;
- IX. participar de reuniões promovidas pela Unidade Escolar manifestando seu voto nas questões deliberativas;
- X. utilizar os recursos disponíveis na Unidade Escolar para desenvolver atividades pedagógicas que assegurem o desenvolvimento de uma aprendizagem significativa para o estudante;
- XI. receber orientação pedagógica da Equipe Diretiva da Unidade Escolar e da SMECCT de forma contínua;
- XII. ter reservado, conforme prevê a Lei Complementar 047/13, 1/3 da carga horária semanal para planejamento, estudo e avaliação, e nos termos Parecer CNE/CEB Nº: 18/2012;
- XIII..ter a sua disposição os materiais necessários ao cumprimento de sua função
- XIV- ser tratado com dignidade e respeito por todos da Comunidade Escolar;

Art. 57 – São deveres do professor, além dos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos municipais:

- I. elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e da SMECCT;
- II. participar efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- III. proceder contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, revisando o trabalho quando necessário e registrando seus avanços e dificuldades;
- IV. participar das reuniões do Conselho de Classe da Unidade Escolar apresentando material, pertinente ao momento, organizado e atualizado;
- V. proceder a revisão de atividades avaliativas quando solicitado pelo estudante, responsável ou pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar;
- VI. realizar a segunda chamada dos instrumentos avaliativos de acordo com a organização da Unidade Escolar;
- VII. . efetuar o preenchimento de fichas, relatórios e questionários sobre o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da Unidade Escolar;
- VIII. vestir-se de maneira coerente com a função educativa;
- IX. informar à Equipe Diretiva os casos de estudantes que possam apresentar necessidades de atendimento diferenciado;
- X. respeitar a individualidade e o nível de desempenho de cada estudante, considerando a dimensão coletiva da construção do conhecimento;
- XI. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- XII. manter atualizado o diário de classe, registrando a frequência dos estudantes, os resultados dos instrumentos de avaliação utilizados, o eixo temático lecionado e o número de aulas previstas e ministradas;
- XIII- zelar pelo bom nome da Unidade Escolar; 21
- XIV. participar das atividades promovidas pela Unidade Escolar visando a integração com as famílias e a comunidade;
- XV. manter com seus colegas e demais funcionários da Unidade Escolar relações de cordialidade e espírito de colaboração indispensáveis à eficiência do trabalho;.

XVI- ser cordial no trato com os estudantes constituindo uma relação de respeito e cooperação para desenvolver as atividades do cotidiano escolar;

XVII. cumprir as determinações do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino;

Art. 58 - Ao corpo docente das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de é vedado, além das proibições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos municipais:

I- desrespeitar os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

II. aplicar outras penalidades aos estudantes da Unidade Escolar que não sejam as que constam do Regimento Escolar e dentro de sua área de competência;

III. modificar qualquer resultado obtido em Conselhos de Classe da Unidade Escolar após o encerramento dos mesmos;

IV. Assegurar a participação de qualquer atividade escolar externa sem prévia autorização por escrito dos pais ou responsáveis, que deve ser solicitada pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

V. fumar na Unidade Escolar;

VI. sair de férias ou recesso entre os períodos letivos sem estar com os diários de classe devidamente preenchidos.

VII- chegar a Unidade Escolar alcoolizado ou sob a influência de entorpecentes;

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 59 - O Conselho de Classe das Unidades Escolares é um espaço diagnóstico de prática educativa da Unidade Escolar constituído pela Equipe Diretiva e pelos professores. É organizado pela Equipe Diretiva e presidido pelo Diretor ou por seu representante, em consonância com os princípios propostos no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Deve acontecer regularmente, de acordo com o previsto neste Regimento Escolar, em datas que devem constar no calendário escolar e acompanhado pelo Supervisor Educacional, sempre que possível.

§ 1º - Os participantes do Conselho de Classe devem manter sigilo sobre os problemas abordados.

Art. 60 - Compete ao Conselho de Classe:

I - acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem dos estudantes;

II - analisar o rendimento escolar dos estudantes, a partir dos resultados da avaliação formativa, contínua e cumulativa;

III - decidir sobre a promoção ou retenção do estudante com média inferior a seis (6,0), no final do ano letivo e/ou semestre, após análise conjunta de cada caso, como previsto no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IV - propor alternativas que visem o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes com dificuldades evidenciadas;

V - decidir coletivamente sobre as ações necessárias para reforçar os aspectos positivos levantados em conselho ou para ajudar a superar as dificuldades comuns em alguma turma específica;

VI - analisar os critérios utilizados para avaliação do desempenho escolar e os objetivos propostos.

Art. 61 - A ausência do professor no Conselho de Classe implicará na aceitação pelo mesmo das decisões tomadas pelos demais participantes, sem direito a pleitear mudanças posteriores.

Art. 62 - Ao iniciar o Conselho de Classe, os professores devem estar com o material necessário à análise dos estudantes devidamente registrado, inclusive o diário de classe.

Art. 63 - O Conselho de Classe deve ser lavrado em ata feita pelo Secretário Escolar;

Art. 64 - As decisões do Conselho de Classe são soberanas, preponderando o princípio do coletivo sobre o individual, somente podendo ser revistas pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e demais dispositivos legais.

Seção III

Do Corpo Discente

Art. 65 - O corpo discente das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na Unidade Escolar.

Art. 66 - As relações entre o corpo discente, o corpo docente, a Equipe Diretiva e demais membros da comunidade escolar devem ser desenvolvidas a partir de princípios de liberdade e respeito mútuo.

Art. 67 - São assegurados aos estudantes os seguintes direitos, além dos previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e pelas legislações em vigor e no que diz respeito à Educação de Jovens e Adultos:

I. receber equidade de tratamento na Unidade Escolar, sem distinção de credo, etnia, gênero, classe social e posicionamento político;

II. conhecer as diretrizes de avaliação do processo de ensino e aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino organizadas pela SEMEC, bem como os critérios adotados pelo professor e pela Equipe Diretiva na sua operacionalização;

III- conviver num ambiente de diálogo, cordialidade e respeito;

IV- ter assegurado as condições propícias a aprendizagem na sala de aula;

V. requerer revisão e/ou segunda chamada de qualquer avaliação do processo de ensino e aprendizagem, na secretaria da Unidade Escolar, conforme prazo previsto pela Equipe Diretiva, após apresentar justificativa válida;

VI. tomar conhecimento por meio de boletim, relatórios descritivos ou caderneta escolar, dos resultados de rendimentos e das frequências trimestrais na Unidade Escolar;

VII. ter acesso ao Regimento Escolar;

VIII. apresentar ao professor da disciplina, as dificuldades encontradas nos eixos temáticos e, se necessário, à Equipe Diretiva;

IX. participar das atividades pedagógicas, sociais e cívicas propostas pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

X. apresentar oralmente ou por escrito, ao professor e ao Diretor Geral, se necessário, qualquer solicitação relativa ao desenvolvimento dos trabalhos escolares da Unidade Escolar;

XI. ser tratado com respeito, atenção e urbanidade por todos os membros que compõem a comunidade da Unidade Escolar;

XII. ter garantidas novas oportunidades de aprendizagem por meio de atividades da Recuperação Paralela e da Progressão Parcial de acordo com a legislação em vigor;

XIII - ausentar-se da Unidade Escolar, somente após a constatação de legitimidade do pedido de autorização e em companhia de um responsável, quando criança ou adolescente; 23

XIV. utilizar a Sala de Leitura, a Sala de Recursos e o Laboratório de Informática, de acordo com as normas apresentadas neste Regimento Escolar.

XV. receber atendimento educacional especializado quando possuir NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

Art. 68 - Os estudantes das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino terão os seguintes deveres:

I. conhecer e cumprir as deliberações deste Regimento Escolar;

II. dedicar-se efetivamente ao processo de ensino e aprendizagem desenvolvido na Unidade Escolar;

III. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares desenvolvidas pela Unidade Escolar;

IV. colaborar com os professores, na utilização dos meios que lhes ofereçam, tendo em vista a sua formação;

V. dispensar aos professores da Unidade Escolar e demais funcionários o devido respeito;

VI. tratar os colegas da Unidade Escolar com urbanidade;

VII. manter boa relação interpessoal com todos que participam da comunidade escolar;

VIII. apresentar justificativas por escrito e assinadas pelo responsável, quando criança ou adolescente, a fim de justificar suas ausências e atrasos, como também saídas antecipadas da escola;

IX. zelar pela limpeza do ambiente escolar, conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo;

X. responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio da Unidade Escolar, se maior de idade ou por seu responsável legal quando menor;

XI. devolver no prazo determinado pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar os livros didáticos em boas condições;

XII. respeitar a autoridade da Equipe Diretiva, do corpo docente, e demais funcionários da Unidade Escolar;

XIII. entregar no prazo determinado por este Regimento, a documentação necessária para efetivação da matrícula;

XIV. frequentar as aulas e atividades escolares devidamente uniformizado.

XV. comparecer às atividades pedagógicas propostas pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

§ 1º O comparecimento à Unidade Escolar sem o uniforme adotado pela Rede Pública Municipal de Ensino não impede o estudante de participar das aulas, devendo o fato ser devidamente justificado e solucionado pelos seus pais ou responsáveis.

Art. 69 - É vedado ao estudante das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de ensino:

- I. envolver-se dentro da Unidade Escolar em manifestações ofensivas a pessoas ou instituições;
- II. envolver-se fora da Unidade Escolar em manifestações ofensivas a pessoas ou instituições quando trajando o uniforme escolar, ou usando o nome da Unidade Escolar;
- III. usar de meios fraudulentos na realização dos trabalhos escolares;
- IV. impedir a entrada de colegas nas salas de aula ou concitá-los à ausência coletiva;
- V. fazer listas ou subscrições, dentro ou fora do estabelecimento, para obter fundo destinado à viagem, formatura e excursão sem anuência expressa da Equipe Diretiva;
- VI. usar indevidamente o nome da Unidade Escolar em excursões ou quaisquer manifestações;
- VII. dirigir-se de forma depreciativa à Equipe Diretiva, professores, funcionários e colegas da Unidade Escolar;
- VIII. utilizar-se de telefone celular e/ou aparelho de som individual dentro de sala de aula, na Unidade Escolar, exceto para fim pedagógico, com permissão do professor;
- IX. entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
- X. fumar, participar de jogos de azar, usar bebidas alcoólicas ou portar armas ou explosivos, mesmo de brinquedo, dentro da unidade escolar, ou fora dela; 24
- XI. ausentar-se da Unidade Escolar sem autorização da Equipe Diretiva;
- XII. dedicar-se a qualquer atividade estranha às aulas durante as mesmas;
- XIII. coibir, chantagear e/ou ameaçar estudantes, professores, funcionários ou Equipe Diretiva, no espaço escolar ou em meio virtual, ou em outros espaços em função das relações escolares;

Art. 70 - O regime disciplinar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento.

Parágrafo único. A Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino deve:

- I. realizar no início de cada ano letivo, reunião com os pais, estudantes e professores, com o intuito de os mesmos tomarem conhecimento das normas que regem a Unidade Escolar;
- II. informar os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- III. registrar todas as ocorrências disciplinares atinentes aos estudantes, devendo seus responsáveis serem comunicados por escrito e/ou convocados para o conhecimento das mesmas.

Art. 71 - Por inobservância de seus deveres e obrigações contidas neste Regimento, estarão os estudantes das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino sujeitos às seguintes penalidades:

- I. repreensão oral, aplicada pelo Corpo Docente e Equipe Diretiva da Unidade Escolar;
- II. advertência escrita, comunicada ao responsável, aplicada pelo professor e/ou Equipe Diretiva da Unidade Escolar, por violação do previsto neste Regimento;
- III. Suspensão de, no máximo, 03 (três) dias úteis, aplicada pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar, com comunicado escrito ao responsável pelo estudante, podendo ser solicitada sua presença obrigatoriamente para retorno do estudante a Unidade Escolar;
- IV- Transferência para outra Unidade Escolar – Esgotados os recursos acima, por reincidências de suspensões, após reunião com os responsáveis, comunicação ao Conselho Tutelar, devidamente registradas as ocorrências, poderá a Unidade Escolar solicitar a Transferência do aluno para outra Unidade Escolar ou Sistema, devendo comunicar o fato ao Comissariado de Menores e ao Conselho dos Direito da Criança e do Adolescente.

§1º - As punições atenderão a gravidade da situação.

§2º A ausência do responsável pelo estudante, na data prevista para retorno desta, deverá ser comunicada ao Conselho Tutelar;

§3º Se a suspensão acontecer durante alguma atividade avaliativa o aluno terá direito a recuperação paralela ou, no caso desta, a fazê-la após seu retorno às atividades escolares.

§ 4º Após a terceira advertência no período letivo o aluno será suspenso por acumulação de faltas;

§ 5º Em caso de reincidência de faltas pelo estudante, a Equipe Diretiva da Unidade Escolar deverá encaminhar o caso ao Conselho Tutelar.

Capítulo VI

Do Nível, das Etapas e das Modalidades de Educação e Ensino.

Seção I

Da Educação Básica

Art. 72 - A Educação Básica tem por objetivo proporcionar o desenvolvimento integral do estudante, assegurando-lhe formação comum indispensável para o exercício da cidadania e apresentando-lhe os meios para prosseguir no trabalho e em estudos posteriores.

Subseção I

Da Educação Infantil

Art. 73 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por objetivo favorecer o desenvolvimento integral do estudante em seus aspectos cognitivo, afetivo, social e psicomotor, considerando seus interesses e suas necessidades, e cumprindo as funções de educar e cuidar.

§ 1º A Educação Infantil constitui direito da criança de 0 (zero) até 5 (cinco) anos de idade;

§ 2º Os casos específicos de crianças que completarem 6 (seis) anos, após a data de corte devidamente prevista na Resolução de Matrícula do ano em curso, serão analisados pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar, e encaminhados à Coordenação da Educação Infantil da SMECCT, para tomada de decisão, respeitando a legislação vigente.

§ 3º A Educação Infantil oferecida pela Rede Pública Municipal de Ensino será regida por calendário próprio, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 74 - A Educação Infantil será oferecida na Rede Pública Municipal de Ensino em:

I. turmas de creche nas escolas municipais, para crianças de 0 (zero) até 3 (três) anos de idade, completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

II. turmas de pré-escola nas escolas municipais, para crianças de 4 (quatro) até 5 (cinco) anos e de idade;

III. CEMEI, Centro Municipal de Educação Infantil, exclusivamente para oferecer Educação Infantil

Art. 75 – As Ações Pedagógicas que fundamentam a proposta curricular da Educação Infantil das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino devem apresentar as interações e as brincadeiras como eixos norteadores garantindo as experiências descritas no artigo 9º das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, a saber:

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 dos estudantes 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 convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

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

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

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

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

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

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

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

XI. propiciem a interação e o conhecimento 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. 76 – O currículo da Educação Infantil das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deve articular as experiências e os saberes dos estudantes com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico,

ambiental, científico e tecnológico, possibilitando o desenvolvimento integral dos estudantes, como prevê o projeto Político Pedagógico da SEMEC.

Art. 77 – O Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar que oferece educação infantil deve estar em consonância com os princípios éticos, políticos e estéticos, previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, considerando-se ainda o Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil e o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 78 – O Projeto Político pedagógico da Educação Infantil das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser elaborado num processo coletivo, com a participação da Equipe Diretiva, dos professores e da comunidade escolar da Unidade Escolar estando acessível a todos.

Art. 79 - Na Educação Infantil das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro descritivo do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de seleção, promoção ou classificação.

Parágrafo Único - É vedada a aplicação de prova e atribuição de notas, bem como a retenção da criança em qualquer período da Educação Infantil, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 80 - O espaço destinado à Educação Infantil das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverá adequar-se a sua finalidade atendendo as necessidades dos estudantes matriculados, favorecendo-lhes o desenvolvimento em ambiente social acolhedor e inclusivo.

§ 1º Os espaços das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de destinados a oferecer turmas de Educação Infantil serão construídos e organizados para atender as normas de segurança e as especificações técnicas previstas na legislação pertinente, devendo apresentar condições satisfatórias de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, sonorização, ventilação, iluminação natural e artificial.

Art. 81 - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino destinadas a oferecer turmas de Educação Infantil deverão prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil no artigo 8º, § 1º assegurem:

- I. a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- II. a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
- III. a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- IV. o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;
- V. o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas dos estudantes, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades; 27
- VI. os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;
- VII. a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VIII. a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América.
- IX. o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como, o combate ao racismo e à discriminação;
- X. a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevenindo os encaminhamentos de violação para os órgãos competentes.

Art. 82 – As Unidades Escolares ou Centros de Educação Infantil da Rede Pública Municipal deverão obter autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação, observando as regulamentações previstas na Resolução CME SJVRP001/2012.

Subseção II Do Ensino Fundamental

Art. 83 - O Ensino Fundamental oferecido nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, com duração mínima de 09 (nove) anos, a partir de 06 anos completos até a data estabelecida pela legislação em vigor, tem por objetivo a formação básica do indivíduo, assegurando-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania, bem como meios para se desenvolver no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 84 – O Ensino Fundamental ministrado nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, com duração mínima de 09 (nove) anos, é organizado e tratado segundo a orientação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia em etapas de desenvolvimento:

I. Ciclo de Alfabetização: contemplando turmas de 1º Ano, 2º Ano e 3º Ano do Ensino Fundamental, perfazendo o total de oitocentas horas, distribuídas em duzentos dias letivos por ano de escolaridade.

§ 1º Terá assegurada a matrícula no 1º Ano do Ensino Fundamental o estudante com 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

§ 2º O estudante que completar 6 (seis) anos após a data definida no § 1º deverá ser matriculado no último período da Educação Infantil.

II. Ensino Fundamental I: contemplando turmas de 4º Ano e 5º Ano do Ensino Fundamental, perfazendo o total de oitocentas horas, distribuídas em duzentos dias letivos por ano de escolaridade.

III. Ensino Fundamental II: contemplando turmas de 6º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental, perfazendo o total de mil, cento e vinte horas, distribuídas em duzentos dias letivos por ano de escolaridade.

Art. 85 – Além dos objetivos já mencionados, são objetivos do Ensino Fundamental ministrado nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal:

I. assegurar a continuidade do desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem iniciado na Educação Infantil;

II. auxiliar no desenvolvimento do estudante nas dimensões cognitivas, afetivas e psicomotoras;

III. ajudar o estudante a construir sua identidade pessoal e coletiva;

IV. ser espaço de prática e vivência, de integração social e de convivência humana solidária;

V. possibilitar que o estudante se desenvolva como um ser social, dialógico, aberto ao outro em suas diferenças e especificidades multiculturais;

VI. intensificar a discussão sobre a preservação do Meio Ambiente;

VII. assegurar que o estudante conheça os direitos específicos de crianças e adolescentes e, de modo geral, dos direitos humanos;

Art. 86 - O Currículo do Ensino Fundamental ministrado nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deve abranger obrigatoriamente o estudo de Linguagens e Códigos, Ciências da Natureza e Matemática e Ciências da Sociedade.

Art. 87 - O ensino de Arte e de Educação Física constituirão componentes curriculares obrigatórios nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;

Art. 88 - O ensino da História do Brasil será ministrado nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino considerando as contribuições das diferentes culturas e etnias para formação do povo brasileiro, incluindo o estudo da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, conforme a Lei 11.645/2008;

Art. 89 - No currículo da Rede Pública Municipal de Ensino será incluído, obrigatoriamente, a partir do 6º Ano do Ensino Fundamental, o ensino de uma Língua Estrangeira moderna.

Art. 91. No currículo do 8º Ano do Ensino Fundamental será incluído o Ensino da História e Geografia de São José do Vale do Rio Preto, objetivando resgatar a memória de nossa cidade e região, bem como ajudar os alunos a conhecer os aspectos geográficos e econômicos da cidade.

Art.92. No currículo do 9º Ano do Ensino Fundamental será incluído o Ensino de Ética e Cidadania, com a finalidade de levar os educandos a resgatarem os valores éticos e conhecerem a estrutura dos Poderes e os Órgãos Públicos e suas finalidades, auxiliando-os a exercerem mais plenamente sua cidadania.

Subseção III
Da Educação de Jovens e Adultos Presencial

Art. 93 - A modalidade de Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino visa atender o público alvo que não teve acesso a escolarização na idade própria e aqueles que necessitam de complementação e atualização dessa escolaridade, nas fases iniciais e finais do Ensino Fundamental com vistas ao mundo do trabalho e ao Ensino Médio.

§ 1º O atendimento escolar aos estudantes da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino baseia-se em princípios éticos, políticos, teórico-metodológicos de modo a assegurar um trabalho pedagógico compatível com o interesse e o desenvolvimento físico, psíquico e social.

Art. 94 - A matrícula na Educação de Jovens e Adultos – EJA na Rede Pública Municipal de Ensino só será efetuada a partir dos 15 anos de idade completos. 29

Art. 95 – Na Educação de Jovens e Adultos não é ofertada a matrícula de alunos em processo de Progressão Parcial / Dependência, no Ensino Fundamental. Deste modo, o estudante deverá cursar a fase anterior.

Art. 96 - A frequência mínima obrigatória durante o período letivo é de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária estabelecida por lei.

Art.97 - A Educação de Jovens e Adultos das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, é organizada e tratada pela SEMEC em etapas de desenvolvimento:

I. Ciclo I do Ensino Fundamental I: contemplando a Iª Fase, com duração de um ano, perfazendo o total de oitocentas horas, distribuídas em duzentos dias letivos; IIª e IIIª Fases, estabelecidas em regime semestral, perfazendo o total de 400 horas, distribuídas em 100 dias letivos, por fase, totalizando 2 anos.

II. Ciclo II do Ensino Fundamental I: contemplando IVª e Vª fases, estabelecidas em regime semestral, perfazendo o total de 400 horas, distribuídas em 100 dias letivos, por fase, totalizando 1 ano.

III. Ensino Fundamental II: contemplando da VIª Fase à IXª Fase, perfazendo o total de 400 horas, distribuídas em 100 dias letivos, por fase, totalizando 2 anos.

Art. 98 – No caso dos Ciclos I e II, a fase é entendida como parte de um ciclo de aprendizagem no qual o aluno deve percorrer, num processo contínuo, durante o qual, diferentes possibilidades de aprendizagem, devem ser oportunizadas, assim como estratégia de recuperação paralela, logo, só se retém ao final do processo (IIIª e Vª fases) e não no decorrer do ciclo.

Art. 99 - Os estudantes que apresentarem uma frequência inferior a 75% serão passíveis de interrupção ao final da fase cursada.

Art. 100 - Os ciclos da modalidade EJA das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino devem assegurar:

I – Ciclo I do Ensino Fundamental I- a alfabetização na perspectiva do letramento;

II- Ciclo II do Ensino Fundamental I - autonomia no uso da língua escrita;

III- Ensino Fundamental II - o desenvolvimento das diversas formas de expressão,

incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, da Literatura, das Artes, da Educação Física, da Matemática, das Ciências, da Língua Estrangeira, da História e da Geografia;

IV- continuidade da aprendizagem, levando-se em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental como um todo, especialmente na modalidade EJA;

V- o reconhecimento daquilo que os estudantes já aprenderam antes da sua entrada no Ensino Fundamental, tendo em vista o desenvolvimento de uma ação pedagógica comprometida com as especificidades dos jovens e adultos.

Art. 101 - São direitos dos estudantes da EJA das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

I. transporte escolar, quando for necessário, para se locomover ate a Unidade Escolar;

II. estrutura física adequada da Unidade Escolar para atender os jovens, adultos e idosos;

III. organização curricular voltada para os jovens e adultos;

IV. classificação e reclassificação quando for necessário. 30

Art. 102 – O estudante com distorção ano escolar / idade poderá ser encaminhado para as Unidades Escolares que ofereçam a EJA na Rede Pública Municipal de Ensino, ou para uma turma de Aceleração de Estudos.

Subseção IV Da Educação Especial

Art. 103 - Por Educação Especial, modalidade da Educação Escolar, entende-se um processo educacional definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar, suplementar e, em alguns casos, substituir os serviços educacionais comuns, de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, em todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

Art. 104 – As deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação e outras necessidades educacionais especiais serão comprovadas mediante laudo de profissional de saúde.

Parágrafo único: Os estudantes incluídos em classes regulares, que apresentarem necessidades educacionais especiais transitórias e/ou permanentes, que não possuem diagnóstico definido, devem ser sujeitos de estudos nas Unidades Escolares para elaboração de relatório descritivo a ser enviado a Coordenação de Educação Especial, da SMECCT, para análise e encaminhamento de possíveis serviços e adaptações definidos pela própria Coordenação de Educação Especial.

Art. 105 - As Unidades Escolares que oferecem Educação Infantil e Ensino Fundamental, nas modalidades regular, da Rede Pública Municipal de Ensino, a partir de uma política educacional inclusiva, devem atender aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação em classes regulares, após avaliação adequada e interação com a família e a comunidade, assegurando-lhes as condições indispensáveis para aprendizagens significativas.

Art. 106 - O atendimento escolar dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação considerará as situações singulares, os perfis dos estudantes, as características bio-psicossociais dos estudantes e suas faixas etárias e baseia-se em princípios éticos, políticos e teórico-metodológicos, de modo a assegurar:

I. a dignidade humana e a observância do direito de cada estudante de realizar seus projetos de estudo, de trabalho e de inserção na vida social;

II. a busca e a construção da identidade própria de cada estudante, o reconhecimento e a valorização das suas diferenças e potencialidades, bem como de suas necessidades especiais no processo ensino aprendizagem, como base para a constituição e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades e competências;

III. o desenvolvimento para o exercício da cidadania, da capacidade de participação social, política e econômica.

Art. 107 - Para desenvolver o trabalho pedagógico e auxiliar na identificação e a tomada de decisões quanto ao atendimento multidisciplinar adequado ao estudante com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, a Unidade Escolar deve:

I. realizar trabalho de pesquisa considerando fatores extrínsecos e intrínsecos ao estudante;

II. utilizar os registros produzidos pelas Equipes Pedagógica e Multidisciplinar que assistem aos estudantes contando com a colaboração da família e a cooperação de outros serviços da comunidade, quando necessário;

III. cumprir as estratégias elaboradas pela Equipe técnico-pedagógica que busquem contribuir para o processo ensino-aprendizagem do estudante.

Parágrafo Único. Após a Unidade Escolar regular e a Sala de Recursos terem feitas todas as tentativas pertinentes e já tendo esgotadas suas possibilidades para a inclusão social e pedagógica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na Unidade Escolar as mesmas deverão encaminhar relatório descritivo à Coordenação de Educação Especial junto com a Equipe Multidisciplinar e todos os professores envolvidos com o estudante, realizem uma outra avaliação do caso e definam novas estratégias de trabalho.

Art. 108 - Para atendimento a estudantes com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação em classes regulares, as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino devem no instante de organização de suas classes e no decorrer do ano:

- I. observar a redução de número de estudantes por turma em 30% quando da presença de estudante com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, como um procedimento de adaptação curricular, em conformidade com legislação municipal em vigor, referente a matrícula; II. dispor de recursos técnicos e tecnológicos que auxiliem o processo ensinoaprendizagem;
- III. assegurar aos estudantes com comprometimentos mentais severos e/ou múltiplos um Currículo Funcional, construído com o auxílio do Professor Especializado para Educação Especial, professores regentes da turma regular e direcionamento da Coordenação de Educação Especial, da SMECCT;
- IV. respeitar as características individuais do estudante ao produzir um Currículo Adaptado ou Funcional, adequando o trabalho pedagógico às suas características de aprendizagens visando sua promoção ao ano escolar seguinte;
- V. assegurar a oferta de educação bilíngue para estudantes surdos ou com deficiência auditiva;
- VI. reconhecer o uso da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como língua de instrução da comunidade surda e do aprendizado da Língua Portuguesa na modalidade escrita como sua segunda língua, desenvolvendo estratégias alternativas para a avaliação de conhecimentos expressos em LIBRAS e adotando mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das atividades, provas e demais instrumentos escritos, valorizando o aspecto semântico do estudante e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;
- VII. incentivar a formação permanente dos profissionais da educação na área da Educação Especial, possibilitando que esses participem de Seminários, Cursos, Oficinas, Simpósios, e outros oferecidos pela Rede Pública Municipal de Ensino e Instituições parceiras;
- VIII. fazer a integração escola-comunidade-família;
- IX. oportunizar momentos coletivos para reflexão e elaboração teórica da Educação Inclusiva, com a participação, de toda equipe pedagógica, articulando, trocando experiências e conhecimentos acerca das necessidades e possibilidades surgidas na relação professor-estudante;
- X. oportunizar a temporalidade flexível do ano letivo, para atender às necessidades educacionais especiais dos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento de forma que possam concluir em tempo maior o currículo previsto para o ano, principalmente nos anos finais do Ensino Fundamental e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os estudantes com altas habilidades ou superdotação;
- XI. disponibilizar outros recursos específicos à aprendizagem, à locomoção e à comunicação, do estudante com necessidades educacionais especiais;
- XII. contar com a atuação de Professor de LIBRAS, Tradutor Intérprete de LIBRAS e demais profissionais que atuem com códigos aplicáveis;
- XIII. assegurar acessibilidade aos eixos temáticos curriculares mediante a utilização de materiais específicos, linguagens e códigos aplicáveis, como Sistema Braille e a Língua Brasileira de Sinais, aos estudantes com dificuldades de comunicação e sinalização; 32

Art. 109- Ao estudante com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação incluso no ensino regular da Rede Pública Municipal de Ensino, será garantido:

- I. adaptações/flexibilizações curriculares;
- II. maior tempo e ambiente específico, na execução de atividades e avaliações, se assim for necessário;
- III. instrução e interpretação/tradução da LIBRAS e códigos aplicáveis para o processo de aprendizagem e avaliação do estudante com deficiência sensorial cabendo nesses casos a adaptação dos trabalhos e avaliações de modo que o estudante consiga demonstrar sua aprendizagem;
- IV. comunicação alternativa para estudantes com graves comprometimentos;
- V. quebra de barreiras arquitetônicas e atitudinais;
- VI. atendimento educacional especializado em Salas de Recursos, realizado pelo Professor Especializado para Educação Especial;
- VII. utilização de serviços especializados, por convênios e/ou parcerias estabelecidas;
- VIII. classificação ou reclassificação quando necessário;

Art.110 - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Unidade Escolar regular deverá ocorrer em Sala de Recursos e ser dinamizado pelo Professor Especializado para Educação Especial, a fim de realizar a complementação ou a suplementação da formação do estudante com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem, em período contrário ao da classe comum frequentada pelo mesmo.

Art. 111 - Os atendimentos oferecidos nas Salas de Recursos podem ser realizados individualmente ou em pequenos grupos, para estudantes que apresentem características semelhantes, ficando esse agrupamento sob a responsabilidade do Professor Especializado para Educação Especial com parecer, quando necessário, da Coordenação da Educação Especial.

Art. 112 - O encaminhamento dos estudantes para Sala de Recursos partirá da escola de origem do estudante ou da SMECCT.

Art. 113 - Nas Unidades Escolares onde há Sala de Recursos a triagem para atendimentos será realizada pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar em conjunto com o Professor Especializado para Educação Especial.

Parágrafo único: Os atendimentos em Sala de Recursos não substituem as aulas em classes regulares e só poderão ser realizados com os estudantes matriculados em Unidades Escolares.

Art. 114 - A matrícula inicial de estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento em idade igual ou superior a 15 anos, em nível referente ao Ciclo de Alfabetização e Ensino Fundamental I, será feita na modalidade da EJA.

Art. 115 - Para oferecer serviços de apoio pedagógico especializado ao estudante incluso na Rede Pública Municipal de Ensino regular podem ser criadas, nas Unidades Escolares as Salas de Recursos.

Art. 116 - Para atendimento, em caráter transitório, a estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem podem ser criadas, extraordinariamente, em unidades municipais de ensino regular, as classes de reforço escolar.

Art. 117 - O Professor de LIBRAS e o Tradutor Intérprete de LIBRAS da Rede Pública Municipal de devem ser habilitados nos termos da Legislação em vigor e devidamente selecionados por concurso público municipal. 33

Art. 118 - O Professor de LIBRAS deve promover a aprendizagem da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) aos estudantes surdos, dando-lhes condições de:

- I. aprender a conhecer como pessoa surda;
- II. aprender a fazer como pessoa surda;
- III. aprender a conviver como pessoa surda;
- IV. aprender a ser como pessoa surda;
- V. adquirir identidade surda;
- VI. comunicar-se com clareza em LIBRAS;
- VII. ter acesso a texto em LIBRAS.

Art. 119 - São competências do Professor de LIBRAS da Rede Pública Municipal, além das previstas na Lei Complementar 046/13:

- I. ensinar a LIBRAS aos estudantes surdos e com deficiência auditiva da escola de origem ou de escolas vizinhas, no contra turno em que freqüentam a classe regular, na Sala de Recursos ou em outro espaço com características adequadas;
- II. aplicar os benefícios da sua experiência prática nas ações pedagógicas implementadas para promover o desenvolvimento e a aprendizagem do seu estudante;
- III. atuar demonstrando competência linguística e profissional para ensinar e difundir a LIBRAS no âmbito escolar;
- IV. agir com imparcialidade na avaliação e atendimento de todos os estudantes surdos ou com deficiência auditiva;
- V. estar pronto para aprender e aceitar novos sinais se isso for necessário para o entendimento e desenvolvimento do estudante;
- VI. participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico;
- VII. explicitar para a Equipe Diretiva da Unidade Escolar casos de estudantes que apresentem necessidades de atendimento diferenciado empenhando-se para colaborar com a aprendizagem desses estudantes;
- VIII. apresentar cópia do relatório semestral de cada estudante atendido à Coordenação de Educação Especial da SMECCT.

Parágrafo único: Ministras aulas de LIBRAS para estudantes, professores e demais membros das comunidades escolares, quando designado pela Coordenação de Educação Especial é também atribuição do Professor de LIBRAS.

Art. 120 - O Tradutor Intérprete de LIBRAS deve exercer sua profissão com precisão técnica zelando pela ética, pelo

respeito à pessoa humana, pela valorização da cultura surda e em especial:

- I. pela honestidade e pela discrição protegendo sob sigilo as informações recebidas;
- II. pela atuação livre de qualquer preconceito;
- III. pela fidelidade e imparcialidade ao traduzir os conteúdos e informações que lhe couberem;
- IV. pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

Art. 121 - São competências do Tradutor/Intérprete de LIBRAS:

- I. interpretar em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa nas modalidades oral ou escrita, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades de educação e fora dela, quando solicitado pela Coordenação de Educação Especial, de forma a viabilizar o acesso do surdo usuário de LIBRAS aos conteúdos curriculares e extracurriculares;
- II. atuar como mediador no processo de acessibilidade à LIBRAS dentro da unidade de educação e em todo ambiente onde o estudante surdo usuário de LIBRAS esteja inserido com objetivos educacionais;
- III. participar, quando solicitado, das reuniões de planejamento, Conselho de Classe, entre outras;
- IV. apresentar cópia do relatório semestral das ações realizadas à Coordenação de Educação Especial.

Parágrafo único: O intérprete não substitui a figura do professor na função central do processo de aprendizagem, com relação ao aspecto acadêmico e ao vínculo afetivo que deve sustentar a relação professor/estudante.

Subseção V

Da Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem

Art. 122 - Considera-se como avaliação ação didático-pedagógica intencional que, baseada nos processos de ensino-aprendizagem e referendada no diálogo entre as diretrizes curriculares e o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, observe a autonomia relativa da escola e possibilite o atendimento ao princípio da garantia do padrão da qualidade de ensino.

§1º - Para fins de registro e mensuração, a avaliação terá como unidade mínima ciclos trimestrais implementados nos termos desta Resolução, segundo os objetivos propostos para cada ano, fase, módulo, etapa e/ou nível de escolaridade.

Art.123 - A avaliação deve ser um processo complexo, dialógico, constante e contínuo, sendo parte integrante da aprendizagem e do desenvolvimento do estudante em suas múltiplas dimensões e tem por finalidade:

- I. diagnosticar o conhecimento de cada estudante no que se refere a seus desempenhos, identificando seus progressos e suas dificuldades ao longo da aprendizagem em relação ao currículo previsto e desenvolvido;
- II. monitorar o processo de aprendizagem acompanhando e intervindo para reorientar o ensino e resgatar a oportunidade de aprender de todos e de cada um;
- III. replanejar as propostas de ensino, corrigindo as ações inadequadas para que o trabalho docente se oriente por um prognóstico positivo.

Art. 124 - O processo de avaliação será desenvolvido de forma qualitativa, descritiva e formativa, capaz de indicar as expectativas de aprendizagem já consolidadas pelo estudante, suas dificuldades ao longo do processo e as estratégias de intervenção necessárias a seus avanços, conforme o que está proposto no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e nas diretrizes curriculares da SMECCT sendo um procedimento de responsabilidade da Escola.

Art. 125- Na Educação Infantil, bem como para os estudantes com deficiências relacionadas às aprendizagens acadêmicas, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro por meio de relatório descritivo do desenvolvimento do estudante em todas as atividades realizadas no contexto escolar, construído de forma interdisciplinar.

§ 1º. O Relatório deve ser arquivado junto à ficha individual do estudante durante todo seu processo de estudo na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

§ 2. A transferência emitida durante o período letivo acompanhará o(s) relatório(s), e quando ocorrer transferência após a conclusão do ano letivo deverá ser acompanhada do último relatório. Em todos os casos, deverá permanecer cópia na Unidade Escolar.

§ 3. A avaliação na Educação Infantil não objetiva seleção, classificação, promoção ou retenção e, portanto, não impede o acesso ao Ensino Fundamental.

§ 4. A avaliação na Educação Especial a partir do 4º Ano do Ensino Fundamental, será realizada por meio do relatório descritivo trimestral e notas de 1,0 (um) à 10,0 (dez), exceto para os estudantes com deficiências severas relacionadas às

aprendizagens acadêmicas, quando autorizados pela Coordenação de Educação Especial, que deverão ser avaliados somente através dos relatórios descritivos.

§ 5 A avaliação do estudante com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação deve levar em consideração as expectativas de aprendizagem que podem ser alcançadas por ele após diferentes estratégias de flexibilização curricular realizadas pelos professores que o assistem. Dessa forma deve-se analisar o processo de aprendizagem do estudante, comparando-o com ele mesmo e não com os demais, devendo as notas e relatórios ou apenas relatórios, quando for o caso, deverão demonstrar os avanços de aprendizagem conquistados.

§ 6 O relatório descritivo é um documento em que o professor deve registrar as observações específicas de cada estudante, apontando seus avanços, dificuldades e levando em consideração as expectativas de aprendizagem das diferentes áreas do conhecimento, conforme o Projeto Político Pedagógico da SMECCT e o da Unidade Escolar e no caso dos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento conforme o Currículo Adaptado, Currículo Funcional ou o Projeto de Enriquecimento Curricular e Aceleração para estudantes com altas habilidades ou superdotação desenvolvidos.

Art. 126 - Os resultados das avaliações das turmas de 4º Ano ao 9º Ano de escolaridade do Ensino Fundamental – Regular e da VIª Fase a IXª Fase da Educação de Jovens e Adultos – EJA, serão registrados na documentação própria.

Art. 127 - Em turmas de 4º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental regular o resultado trimestral será obtido pelo somatório das notas atribuídas aos instrumentos avaliativos gerando o total de 10 (dez) pontos em cada componente curricular.

§ 1º Diferentes instrumentos deverão ser utilizados no processo avaliativo dos estudantes, incluindo-se, dentre outros: teste, prova, trabalhos em grupo, atividades individuais, seminários, atividades nos livros e cadernos, portfólios, experiências, pesquisas, produção escrita.

§ 2º A interdisciplinaridade norteará todas as ações pedagógicas do ensino na Rede Pública Municipal de Ensino, resguardando-se a especificidade das diferentes áreas do conhecimento.

§ 3º No Ensino Fundamental Regular, será de três (3) o número mínimo de instrumentos diferentes de avaliação realizados em cada trimestre;

Art. 128 - Para fins de promoção ao final do período letivo dos alunos do 4º ao 9º Anos do Ensino Fundamental Regular, deverá ser conferida ao estudante, uma nota proveniente da média aritmética dos resultados obtidos nos três trimestres, sendo considerado aprovado o estudante cujo aproveitamento for igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, com no mínimo 75% de frequência total.

§ 1º No somatório dos instrumentos utilizados no trimestre e na média final, será admitida somente a variação de cinco em cinco décimos.

§ 2º A decisão pela retenção ou promoção de um estudante no ano será prerrogativa do Conselho de Classe. Deve-se levar em consideração o desenvolvimento obtido nas várias dimensões de crescimento pessoal e social e não só os resultados quantitativos obtidos nos instrumentos de avaliação da aprendizagem. 36

Art. 129 - Para fins de promoção ao final do período letivo dos alunos do IV Fase a IX Fase da Educação de Jovens e Adultos, deverá ser conferida ao estudante, uma nota proveniente da média aritmética dos resultados obtidos nos dois bimestres, sendo considerado aprovado o estudante cujo aproveitamento for igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, com no mínimo 75% de frequência total.

§ 1º No somatório dos instrumentos utilizados no bimestre e na média final, será admitida somente a variação de cinco em cinco décimos.

§ 2º A decisão pela retenção ou promoção de um estudante no ano será prerrogativa do Conselho de Classe. Deve-se levar em consideração o desenvolvimento obtido nas várias dimensões de crescimento pessoal e social e não só os resultados quantitativos obtidos nos instrumentos de avaliação da aprendizagem.

Art. 130 - Serão considerados os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um ciclo sequencial não passível de interrupção até sua conclusão, chamado Ciclo de Alfabetização, voltado para ampliar a todos os estudantes as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos no Ensino Fundamental.

§ 1º Os estudantes que apresentarem uma frequência inferior à 75% , serão passíveis de interrupção ao final do ano letivo, continuando no mesmo ano de escolaridade, podendo passar pelo processo de reclassificação por insuficiência

de frequência se apresentarem aproveitamento exigido;

§2 Em casos específicos necessários, poderá o professor reter o aluno ao longo do processo, devendo, no entanto, ser elaborado relatório justificativo por ele, juntamente com a Orientação Pedagógica e Equipe diretiva, obtendo aprovação do Conselho de Classe.

§3 Aos estudantes do Ciclo de Alfabetização devem ser assegurados:

- I – a alfabetização (desenvolvida no contexto de práticas sociais de leitura e de escrita e por meio dessas práticas);
- II – o desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, Literatura, Música, e demais Artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática e das Ciências;

Art. 131 - A avaliação dos estudantes é responsabilidade do professor e deverá ser acompanhada pelo Coordenador Pedagógico e pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar, com objetivo de orientar a prática pedagógica, contribuindo para ressignificar o ensino e garantir que os estudantes aprendam.

Art. 132 - A Equipe Diretiva da Unidade Escolar deverá organizar reuniões ao final de cada trimestre com a presença de professores e responsáveis, para divulgação da frequência e do processo de desenvolvimento dos estudantes.

Art. 133 - Receberá Terminalidade Específica do Ensino Fundamental, por meio da certificação de conclusão de escolaridade, o estudante com acentuadas necessidades educacionais especiais e elevada distorção idade/ano de escolaridade, que não apresentar resultados de escolarização esperados para o Ensino Fundamental previstos no Inciso I, do Artigo 32, da LDB, mesmo com as adaptações, tempos, os serviços e apoios disponibilizados.

§ 1º O Certificado de Terminalidade Específica do Ensino Fundamental somente poderá ser expedido ao estudante com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos. 37

§ 2º A certificação a que se refere o caput deverá ser fundamentada em avaliação pedagógica realizada pelos professores regentes, Professor Especializado para Educação Especial e Equipe Diretiva em conjunto com a família do estudante.

§ 3º A certificação será registrada com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo estudante, bem como o encaminhamento devido para o Ensino Médio nas modalidades regular ou a EJA e para a educação profissional.

§ 4º Cabe à Coordenação de Educação Especial, orientar, acompanhar e aprovar os procedimentos dos casos de certificação da terminalidade específica do estudante, na Rede Pública Municipal de Ensino

Art. 134 – O processo de classificação de estudantes no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino pode ocorrer em qualquer ano ou etapa de ensino, exceto na Educação Infantil e no 1º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.

Art. 135 - A classificação de estudantes no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino pode ser feita:

I. por promoção, para os estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano de escolaridade ou etapa anterior, na própria Unidade Escolar;

II. independente de escolarização anterior, mediante avaliação específica, feita e aplicada pela Unidade Escolar, para verificar o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, permitindo sua inscrição no ano escolar ou etapa adequada;

III. por transferência, para candidatos procedentes de outras Unidades Escolares.

§ 1º A classificação prevista no inciso II deste artigo deverá ocorrer observados os seguintes critérios:

a) a avaliação deverá abranger os conceitos básicos das áreas de conhecimento, priorizando os conteúdos da Base Nacional Comum. E nos casos de estudantes deficiência e transtornos globais do desenvolvimento deve abranger o Currículo Adaptado ou o Currículo Funcional de que fazem uso;

b) os parâmetros para o atendimento ao disposto neste artigo compreendem a proposta pedagógica da Unidade Escolar e a faixa etária do estudante;

c) com declaração assinada pelo responsável do estudante ou este, se adulto, da inexistência ou a impossibilidade de comprovar vida escolar anterior.

Art. 136 - A reclassificação de estudantes no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino aplicar-se-á aos casos em que este apresente necessidade de adequação ao Ano ou Fase de escolaridade de acordo com o seu nível de conhecimento, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos, no país e no exterior, tendo como base as normas deste Regimento Escolar e demais legislações pertinentes.

§ 1º A reclassificação de estudantes no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de para o ano de

escolaridade compatível com seu desenvolvimento será feita mediante avaliação específica pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar.

§ 2º - A reclassificação de estudantes no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino ficará condicionada à ciência e aprovação do responsável, quando criança ou adolescente, e do próprio estudante quando maior, por meio de registro documentado e arquivado na Unidade Escolar, respeitadas as normas deste Regimento Escolar e demais legislações pertinentes.

Art. 137 - O processo de reclassificação de estudantes no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino no Ensino Fundamental abrange:

I. aqueles estudantes que estejam regularmente matriculados na Unidade Escolar, que demonstraram rendimento muito superior ao que esteja frequentando, desde que haja distorção idade/série ou fase.

II. os estudantes transferidos de outras Unidades Escolares situadas em municípios do estado do Rio de Janeiro e/ou dos demais estados;

III. os estudantes transferidos de Unidades Escolares de países estrangeiros.

Art. 138 - A realização do processo de classificação e/ou de reclassificação deverá ficar a cargo dos professores e da Equipe Diretiva da Unidade Escolar, sob a orientação do Professor Supervisor Educacional da SMECCT.

Parágrafo único - Em quaisquer dos casos de classificação ou reclassificação, o resultado do estudante deve constar, obrigatoriamente, em sua ficha individual, em seu histórico escolar, sendo lavrada em ata própria e assinada por todos os envolvidos no processo.

Subseção VI

Da Recuperação de Estudos

Art. 139 - A Recuperação de Estudos é direito de todos os discentes que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

§1º - Considera-se baixo rendimento, para fins de atendimento ao estabelecido no caput deste artigo, quando o aproveitamento do discente, em cada instrumento de avaliação aplicado, for inferior a 60% (sessenta por cento) da nota estabelecida.

§2 - Com o objetivo de auxiliar o processo de ensino-aprendizagem dos alunos com baixo rendimento poderá ser oferecido aulas extras em horário distinto ao regularmente frequentado pelo discente, em forma de projeto de Reforço Escolar.

§3 - No Reforço Escolar deverá prevalecer o desenvolvimento de habilidades sobre o aprendizado de conteúdos.

§4 - A Coordenação Pedagógica deverá acompanhar e orientar o Reforço Escolar a fim de auxiliar os professores designados nas práticas pedagógicas.

Art. 140 - A Recuperação de Estudos deve ocorrer de forma paralela, oferecida obrigatoriamente ao longo de todo o período letivo, constituindo processo pedagógico específico, de natureza contínua, ocorrendo dentro do próprio trimestre.

Art. 141 - A Recuperação de Estudos deve ser ministrada pelos professores regentes da turma, a partir de atividades diversificadas na sala de aula;

Art. 142 - As estratégias utilizadas pelo professor visando à recuperação dos estudantes deverão ser citadas no diário de classe da turma ou em ficha de avaliação, paralelamente ao registro do eixo temático trabalhado.

Subseção VII

Da Progressão Parcial

Art. 143 - A progressão parcial, sob a forma de Dependência, é admitida a todo estudante do Ensino Fundamental regular das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, a partir do 6º ano de escolaridade, não se aplicando à modalidade EJA ou Aceleração de Estudos.

Art. 144 - Só terá direito a Dependência o estudante que houver cumprido a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no ano letivo em que ficou em Dependência.

Art.145 - O estudante somente poderá acumular duas Dependências, se estas forem em anos de escolaridade distintos e em disciplinas diferentes;

Art. 146 – Deverá ser arquivado um Relatório na Pasta Individual do estudante quanto a Dependência e seu resultado.

Art. 147 - No início do ano letivo seguinte, a Equipe Diretiva da Unidade Escolar deverá promover uma reunião com os estudantes e seus responsáveis, para esclarecimento sobre o desenvolvimento da Dependência, apresentando neste instante um Termo de Compromisso.

§ 1º - Este Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo estudante, se for maior de idade ou pelo estudante e seu responsável, se for menor, pelo Coordenador Pedagógico e pelo Diretor da Unidade Escolar.

§ 2 - O Termo de Compromisso deverá ser arquivado na Pasta Individual do estudante.

Art. 148 - A Dependência será oferecida através de Plano de Estudo, que será aplicado pelo professor da disciplina do Ano de Escolaridade em que o estudante está matriculado regularmente ou por outro designado para tal função, ou através de aulas em horário distinto ao que o aluno frequenta regularmente.

§ 1º – O Plano de Estudo deverá ser elaborado pelo professor do estudante e/ou pela Equipe de Professores da respectiva disciplina, assessorados pela Coordenação Pedagógica e pela Orientação Educacional da Unidade Escolar, segundo as diretrizes apresentadas pela SMECCT.

§ 2 - O Plano de Estudos será sistematizado apresentando: expectativa de aprendizagem, eixos temáticos, orientações metodológicas, público alvo, cronograma, avaliação e adscrição das atividades que o estudante produzirá.

§ 3 - Cabe ao professor responsável pelo estudante em Dependência orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Plano de Estudo realizadas pelo mesmo.

§ 4 - O professor deverá informar à Equipe Diretiva da Unidade Escolar, ao final do trimestre, caso o estudante não realize as atividades propostas no Plano de Estudo da Dependência durante o trimestre.

Art. 149 - A Equipe Diretiva da Unidade Escolar deverá acompanhar trimestralmente a dinâmica de todo processo da Dependência, propondo e realizando intervenções necessárias e adequadas ao momento. 40

Art. 150- O resultado da avaliação será expresso em notas de 1 (um) a 10 (dez), sendo utilizado o mínimo de 2 (dois) instrumentos. A nota mínima para aprovação do estudante em Dependência será de 6 (seis) pontos.

Art. 151 - Ao final do 1º trimestre do ano letivo o desempenho do estudante deverá ser avaliado. Se o estudante não tiver alcançado as expectativas de aprendizagens propostas terá a oportunidade, nos trimestres sucessivos, de participar de novos Planos de Estudos elaborados pelo professor.

Art. 152 - Ao final dos 3 (três) trimestres do ano letivo, se o estudante não conseguir aprovação na(s) disciplina(s) cursada(s), será considerado reprovado na Dependência, devendo o professor emitir um Relatório Final de Dependência, informando os seguintes aspectos:

I- Se o aluno cumpriu total ou parcialmente os plano de estudos;

II- a nota final;

III – Se o aluno foi aprovado ou não.

Art. 153 - A Progressão Parcial, sob a forma de Dependência, quando oferecida de forma presencial, deverá ser registrada no Diário de Classe da turma que o aluno frequentar, e seguir os mesmos critérios avaliativos que os demais estudantes da turma.

Art. 154 - Para dinamizar as atividades do Plano de Estudo da Dependência poderão ser adotadas algumas estratégias de trabalho na Unidade Escolar de acordo com as orientações da SMECCT:

a) tutoria;

b) monitoria;

c) atividades em conjunto com a turma regular;

d) atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática;

e) atividades realizadas em parceria com Programas governamentais educacionais.

Subseção VIII **Da Aceleração de Estudos**

Art. 155 - Compreende-se a Aceleração de Estudos como um procedimento pedagógico oferecido em duas situações:
I- Para estudantes da Unidade Escolar com altas habilidades ou superdotação encaminhados para a Coordenação de Educação Especial da SMECCT, por meio de aprofundamento ou Projeto de Enriquecimento Curricular, por meio das classes regulares e Salas de Recursos e a possibilidade de Aceleração de Estudos, para concluir em menor tempo o programa escolar, utilizando-se dos procedimentos da classificação compatível com seu desempenho escolar.

II- Para estudantes com distorção ano de escolaridade/idade:

a) com idade mínima de 13 anos e com mais de 02 (dois) anos acima da idade regular prevista para o ano de escolaridade em que estão matriculados;

b) que, comprovadamente, estiverem matriculados em classes regulares e estiverem em distorção ano/idade; 41

Parágrafo único. Estudante com deficiência intelectual não constitui público alvo da classe de aceleração, já havendo legislação que trata da temporalidade flexível do ano letivo para estes estudantes prevendo um tempo maior para conclusão de cada ano de escolaridade, conforme Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de setembro de 2001.

Art. 156 – A Aceleração de Estudos atenderá estudantes do Ensino Fundamental das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As classes de Aceleração de Estudos seguirão horário e calendário escolar nos moldes da EJA ou por Ciclo e Diretriz Curricular desenvolvido especificamente para a Classe de Aceleração, conforme orientação da SMECCT, respeitando ao tempo mínimo de 18 meses para Conclusão do Ensino Fundamental a contar do 6º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 157 - Cada turma de Aceleração de Estudos da Unidade Escolar será composta de um mínimo de 10 (dez) e o máximo de 20 (vinte) estudantes. Caso haja um número de estudantes, além do estabelecido para formar uma turma, serão atendidos, prioritariamente, os estudantes com maior defasagem ano de escolaridade/idade.

Art. 158 - Os estudantes da classe de Aceleração de Estudos devem ser acompanhados sistematicamente no decorrer de todo o processo de ensino-aprendizagem, sendo seu progresso registrado por meio de notas bimestrais ou trimestrais.

Art. 159 - Será considerado apto, ao término do período letivo, o estudante que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas previstas e desempenho que lhe permita acelerar seus estudos.

Art. 160 - Caso o estudante seja transferido durante o processo de Aceleração, o Histórico Escolar será emitido baseando-se na sua série de origem, devendo constar sua frequência na classe de Aceleração de Estudo;

Capítulo VII

Da Frequência do estudante

Art. 161 - O acompanhamento e registro de frequência do estudante das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino têm como objetivo a relação com a qualidade de sua aprendizagem e o cumprimento das disposições legais a ela inerentes.

Art. 162 - De acordo com a legislação em vigor, na Rede Pública Municipal de Ensino fica estabelecida a obrigatoriedade de no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) durante o período letivo para fins de progressão.

Art. 163 - Objetivando consolidar o compromisso com o processo educacional, as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverão estabelecer procedimentos para diminuir a evasão escolar:

I. aos docentes cabe registrar a frequência dos estudantes no Diário de Classe e comunicar à Equipe Diretiva da Unidade Escolar a ausência injustificada do estudante imediatamente após a décima falta consecutiva ou alternada;

II. à Equipe Diretiva da Unidade Escolar cabe preencher e seguir os procedimentos e rotina da Ficha de Comunicação de Estudante Infrequente – FICAI.

Art. 164 - Nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino são utilizados como forma de registro e acompanhamento de frequência:

- a) diários de classe;
- b) boletim escolar;
- c) fichas individuais do estudante;
- d) diário de frequência;
- e) Ficha de Comunicação de Estudante Infrequente – FICAI.

Parágrafo único. O diário de frequência é documento a ser preenchido por servidor designado pela Direção da Unidade Escolar visando controlar com maior precisão a frequência diária dos estudantes, devendo permanecer a disposição para pronta consulta na Secretaria Escolar.

Capítulo VIII **Do Projeto Político-Pedagógico, suas finalidades e** **Desdobramentos**

Art. 165 – O Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e o Referencial Curricular são instrumentos direcionadores da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto para a organização da ação político-pedagógica das Unidades Escolares e de suas relações internas e externas.

Art. 166 - O Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é o documento que expressa a identidade da Unidade Escolar. Nele é apresentada a visão que a comunidade escolar tem da sociedade, suas opções socioantropológicas, a concepção de aprendizagem adotada e as linhas de ação político-pedagógicas que potencializam o desenvolvimento da aprendizagem significativa.

Art. 167 - A construção/reconstrução/releitura do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino será orientada a cada ano pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia por meio da Coordenação da Equipe Pedagógica e da Coordenação da Supervisão Educacional em conjunto com a Equipe Diretiva da Unidade Escolar.

§1º O planejamento e a construção do Projeto Político Pedagógico pelas Unidades Escolares tem que prezar pela escuta e participação efetiva do corpo discente, docente e comunidade escolar e deve ser conduzido democraticamente pela Equipe Diretiva.

§2 A elaboração deste Documento tem que estar em consonância com os documentos legais demandados pelo Ministério da Educação, como os Parâmetros Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares Nacionais, como também, de acordo, como o Projeto Político Pedagógico e outras Legislações vigentes da SMECCT, bem como desta Resolução, estando sujeitos à constante avaliação e reorganização pela Comunidade Escolar.

TÍTULO II **Do Regime Escolar**

Do Calendário Escolar

Art. 168 - O calendário escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino tem por finalidade prever os dias e períodos destinados a realização das atividades curriculares exigidas por lei.

Art. 169 - Em obediência às determinações legais, o calendário escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino fixará o início e o término dos períodos letivos, as Formações Continuidas destinada aos professores, Conselhos de Classe, período de matrículas, recesso, férias escolares, os dias destinados às comemorações ou eventos de caráter educativo, social e cultural.

Art. 170 - O ano letivo na Educação Infantil e no Ensino Fundamental regular e na Iª fase da EJA independente do ano civil, contará, no mínimo, com 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de trabalhos escolares efetivos. Nas fases II a IX da EJA independente do ano civil, contará, no mínimo, com 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas de trabalhos escolares efetivos;

Art. 171 - Ao final de cada ano letivo a SMECCT encaminhará calendário às Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O calendário escolar do ano subsequente deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação com, no mínimo, 45 dias antes do término do ano letivo vigente.

Capítulo II Da Matrícula

Art. 172 - Nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto a matrícula pode ser inicial, renovada ou por transferência.

Art. 173 - Exceto na eventualidade da inexistência da vaga, a matrícula na Educação Infantil e no Ensino fundamental (regular e EJA) pode ser feita em qualquer época do período letivo, assegurado o direito de renovação de matrícula para a etapa imediatamente posterior.

Art. 174 - A documentação exigida para matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino é:

- a) certidão de nascimento do estudante/ou de documento que a substitua - original e cópia;
- b) 02 (duas) fotografias 3 x 4 do estudante;
- c) declaração de transferência e histórico escolar, em caso de estudante transferido de outra Unidade Escolar ou Rede;
- d) cartão de vacina da criança (para Educação Infantil) - original e cópia;
- e) CPF e RG do responsável pelo estudante - original e cópia;
- f) comprovante de residência do responsável pelo estudante - original e cópia;
- g) número do NIS, em caso da criança receber o benefício “Bolsa-Família” e/ou outros programas;
- h) laudo médico para os estudantes com NEE, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação quando possuem - original e cópia.

Parágrafo único - A matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino só será efetuada com a apresentação da documentação completa do mesmo e de seu representante legal. 44

Art. 175 - A matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino e sua renovação terão períodos previstos em calendário da Resolução de Matrícula.

Art. 176 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o estabelecimento, a matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino feita com documento falso ou adulterado, sendo passíveis os responsáveis de arcar com todas as sanções que a lei determina.

Art. 177 - Na Rede Pública Municipal de Ensino, a matrícula será feita:

- a) em turmas de creche – para crianças de 0 até 3 (três) anos e 11(onze) meses e 29 (vinte nove) dias de idade, até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
- b) em turmas de pré- escola – para crianças a partir de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 meses e 29 (vinte nove) dias de idade, até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
- c) no Ensino Fundamental – para crianças a partir de 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março em que ocorrer a matrícula;
- d) na Educação de Jovens e Adultos (EJA) – para jovens a partir de 15 (quinze) anos de idade completos no ato da matrícula.

Parágrafo único - O estudante com NEE, que frequentar Sala de Recursos, deverá fazer uma matrícula na Unidade Escolar que realiza os atendimentos, em ficha específica referente a este serviço.

Art. 178 - Ao efetuar a matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino, o responsável ou o estudante quando for adulto, tomarão ciência das normas escolares.

Art. 179 - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto têm um prazo de 30 (trinta) dias para expedir e 45 (quarenta e cinco) dias para receber o documento de transferência (histórico escolar).

Art. 180 - Só serão aceitos históricos escolares de estudantes nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José do Vale do Rio Preto que contenham o número do Ato de Criação ou autorização de funcionamento do estabelecimento escolar de origem, bem como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do

Diretor e Secretário, quando houver. 45

TÍTULO III
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 181 - Caberá à Equipe Diretiva da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino promover meios para leitura e análise deste Regimento Escolar, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 182 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

Art. 183- O presente Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo subsequente a sua homologação e publicação, ficando revogado o anterior bem como as disposições em contrário.

André Luiz Rigo Casadio
Secretário Executivo

Andreia Silveira Pitzer de Oliveira
Vice-Presidente

Anselmo Rodrigues Teixeira
Presidente

Homologo, nos termos da legislação pertinente, em 16/11/2016

José Carlos Pereira de Freitas
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

Atos da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

REPUBLICAÇÃO – ANTERIOR CONTINHA ERROS MATERIAIS

TOMADA DE PREÇOS n° 003/16 – tipo MENOR PREÇO

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação selecionar, observados os critérios descritos neste Edital, a melhor proposta para o fim de contratação de sociedade empresária especializada à qual caberá a **EXECUÇÃO DE OBRAS DE ADQUAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SANTA ISABEL EM JAGUARA, SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, com **FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA**, em conformidade com as especificações contidas nos anexos I (cronograma físico-financeiro), II (caderno de encargos), **III (projetos)**; IV (planilha orçamentária de custo e memorial de calculo), V (minuta de contrato) e VI (metodologia para cálculo de garantia adicional), anexo VII (declaração de idôneo) e anexo VIII (declaração de conformidade com o edital e seus anexos) , que são parte integrante do presente Edital, documentação essa que se encontra disponível no endereço eletrônico www.sjvriopreto.rj.gov.br. **Parágrafo Único:** É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto que será licitado no certame regulado pelo presente edital.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 91.129.69

TIPO: Técnica e preço; DATA DO EVENTO: 13 de DEZEMBRO 2016. HORÁRIO: 10:00 horas

TOMADA DE PREÇOS n° 005/16 – tipo MENOR PREÇO

OBJETO: A presente licitação tem por finalidade, a contratação de empresa de contratação de sociedade empresária especializada à qual caberá a **EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL AURINO DA COSTA CARVALHO EM SANTA FÉ, SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, com **FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA**, conforme especificado no presente edital.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 270.000,00

TIPO: Técnica e preço; DATA DO EVENTO: 13 de Dezembro de 2016. HORÁRIO: 14:00 horas

COMUNICADO IMPORTANTE

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Tendo em vista a constatação de existência de erro material no edital da tp nº 03/16, fica transferida a sessão de abertura dos envelopes de habilitação e propostas para o dia 13 de dezembro de 2016 as 10:00 hs. Estamos republicando no site www.sjvriopreto.rj.gov.br o edital correto, na data de hoje..

Informamos ainda que as empresas interessadas que já realizaram a visita técnica prevista no edital anterior, estão dispensadas da nova visita técnica.

INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Coronel Francisco Limongi, nº. 353, Centro, ou através dos telefones (0xx) 24 2224 1326, ramal 205 e 2224 1552 (fax), no horário de 09:30 às 16:30 horas;

São José do Vale do Rio Preto, 25 de novembro de 2016.

MARCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES

Secretario de Administração

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 049- presencial

PROCESSO Nº: 4567/2016

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

VENCEDORA: AUTO PEÇAS MINEIRA LTDA – EPP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 091/2016

OBJETO, QUANTIDADE E VALORES

Lote	Marca	Porcentagem
13	New Holland	16%
22	Iveco City Class	16%
24	Renault	30%

São José do Vale do Rio Preto, 25 de novembro de 2016.

MARCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES

Secretario de Administração