

os itens nº 04 – Torques armador 13” – Fabricado em aço ligado e recebe tratamento térmico especial cabo com 38 cm, nº 06 - Cinto para carpinteiro, referente ao registro de preços para aquisição de ferramentas diversas. Ourinhos, 18 de junho de 2.012. Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1.429/2.011

pregão Presencial nº 66/2.011

**Contratada:** Antonio Marcos Hernandes - EPP. Objeto: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo contratual, compreendendo o período de 17 de junho de 2012 a 16 de junho de 2013, referente ao registro de preços para aquisição de ferramentas diversas. Ourinhos, 18 de junho de 2.012 . Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1.427/2.011

pregão Presencial nº 64/2.011

**Contratada:** Marquinhos Artes Gráficas Ltda-ME. Objeto: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo contratual, compreendendo o período de 17 de junho de 2012 a 16 de junho de 2013, referente ao registro de preços para confecção de impressos em geral. Ourinhos, 18 de junho de 2.012. Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1.427/2.011

pregão Presencial nº 64/2.011

**Contratada:** Leal Artes Gráficas Ltda. Objeto: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo contratual, compreendendo o período de 17 de junho de 2012 a 16 de junho de 2013, referente ao registro de preços para confecção de impressos em geral. Ourinhos, 18 de junho de 2.012. Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1.427/2.011

pregão Presencial nº 64/2.011

**Contratada:** Terezinha Martins Rabelo-ME. Objeto: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo contratual, compreendendo o período de 17 de junho de 2012 a 16 de junho de 2013, referente ao registro de preços para confecção de impressos em geral. Ourinhos, 18 de junho de 2.012 . Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 2.374/2.011

**pregão Presencial nº 106/2.011**

**Contratada:** Lumar Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda. Objeto: Fica DEDUZIDO ao objeto contratual, do supracitado contrato, o item nº 34 – Espironolactona 100 mg comprimido, referente ao registro de preços para aquisição de medicamentos. Ourinhos, 15 de junho de 2.012 . Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 2.374/2.011

pregão Presencial nº 106/2.011

**Contratada:** Maxima Comércio de Medicamentos Ltda. Objeto: Fica ACRESCIDO ao objeto contratual, do supracitado contrato, o item nº 34 – Espironolactona 100 mg comprimido, com o valor unitário de R\$ 0,2337 (vinte e três centavos e trinta e sete décimos), referente ao registro de preços para aquisição de medicamentos. Ourinhos, 15 de junho de 2.012 . Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1.449/2.011

Pregão Presencial nº 068/2.011

**Contratada:** P C Raphanin – ME. Objeto: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo contratual, compreendendo o período de 21 de junho de 2012 a 20 de junho de 2013, referente ao registro de preços para aquisição de vestuário. Ourinhos, 21 de junho de 2.012 . Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 1.449/2.011

Pregão Presencial nº 068/2.011

**Contratada:** R. Lopes Confecções – ME. Objeto: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo contratual, compreendendo o período de 21 de junho de 2012 a 20 de junho de 2013, referente ao registro de preços para aquisição de vestuário. Ourinhos, 21 de junho de 2.012 . Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1530/2.012.

Pregão Presencial nº 44/2.012.

**Objeto:** Registro de preços para contratação de empresa especializada para implantação de rede intranet. Propostas Classificadas / Empresas Habilidades: Tdkom Informática Ltda, Domnetworks Ltda – Me, Oquei Soluções em TI Ltda e Rodrigo Borghi da Silva & Cia Ltda. Proposta Vencedora: Tdkom Informática Ltda no item 01 (R\$ 168,79). Ourinhos, 05 de junho de 2012. Toshio Misato – Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Processo nº 2.374/2.011



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### DELIBERAÇÃO CME N° 01/2012

Aprova as alterações na redação do Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação

**O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nº 9394/96, na Lei Municipal nº 4.031/97, incisos I, IV e V e no Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Ourinhos em seu artigo 11, incisos I,IV e V,

#### DELIBERA:

**Art. 1º.** O Conselho Pleno deste órgão colegiado aprovou as alterações no teor do Regimento Comum das Escolas Municipais aprovadas pela Deliberação nº 001/11, de 08 de dezembro de 2011, que doravante passam a apresentar a seguinte redação:

#### ART.13

**§ 2º** É oferecida a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, de acordo com a lei vigente.

**§ 3º** As crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil, de acordo com a lei vigente.

#### Art.15

**Berçário** – de zero a um ano.

**II- Maternal I** - de um a dois anos.

**III- Maternal II** - de dois a três anos.

**IV- 1ª Etapa Infantil** - quatro anos.

**V- 2ª Etapa Infantil** - cinco anos.

**Art. 23.** As classes da Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial e Segmento Final, serão formadas em função da demanda local existente e funcionarão nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

#### ART.25

**§ 3º.** No caso de alunos classificados ou reclassificados, bem como os que tiverem acelerados seus estudos, a idade para a conclusão do ensino fundamental, Segmento Inicial, será de 15 (quinze) anos completos no mínimo e para o ensino fundamental, segmento final, a idade mínima será de 18 (dezoito) anos completos. Caso contrário, o aluno será encaminhado ao ensino regular.

**Art. 30.** O atendimento educacional especializado aos alunos da Educação Especial será promovido e expandido com o apoio dos órgãos competentes, não substituindo a escolarização, mas contribuindo para ampliar o acesso ao currículo ao proporcionar independência aos educandos para a realização de tarefas e favorecer a sua autonomia (conforme Decreto nº 6.571/2008, Parecer CNE/CEB nº 13/2009 e Resolução CNE/CEB nº 4/2009).

#### ART.41

**IV-** quando necessário, a pessoa com deficiência física será atendida por um profissional de apoio.

**V-** as pessoas com deficiência visual e/ou auditiva terão o acompanhamento do instrutor/tradutor/intérprete.

#### ART.43

**§ 2º.**

**V-** Grupo de Correção de Fluxo (Segmento Inicial e Final): máximo de 15 alunos.

#### ART.44

**§ 1º.** Os Grupos de Estudos Intensivos serão organizados em dois níveis:

- a) Língua Portuguesa: 2º ao 9º ano.
- b) Oficina de Texto: do 4º ao 9º ano.
- c) Matemática: do 2º ao 9º ano.

**Art. 47.** O Plano de Trabalho Pedagógico do Grupo de Estudos Intensivos (GEI) será elaborado e avaliado continuamente pelo docente que acompanha o grupo e avaliado pelo professor da sala, pelo Coordenador (a) Pedagógico e/ou pelo Professor Coordenador de área específica.

#### **Art.48**

**§ 2º.** O Plano de Trabalho Pedagógico do Grupo de Correção de Fluxo (GCF) será elaborado e avaliado continuamente pelo docente que acompanha o grupo e avaliado pelo Coordenador (a) Pedagógico e/ou pelo Professor Coordenador de área específica.

#### **ART. 62**

**§ 4º.** O aluno com necessidades especiais deverá ser avaliado de acordo com o currículo adaptativo.

#### **ART.64**

**§ 2º.** O aluno que obtiver o total de 24 (vinte e quatro) pontos em cada disciplina ao final do quarto bimestre, será considerado aprovado;

**§ 3º.** O aluno que não conseguir aprovação com o total de 24 (vinte e quatro) pontos ao final do quarto bimestre, terá a oportunidade de realizar a prova final. O aluno poderá fazer a prova final em todas as matérias;

**§ 4º.** Na prova final, o aluno deverá atingir no mínimo 5 (cinco) pontos para ser aprovado.

#### **ART. 71**

I- o aluno que, ao final do ano, apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos dias letivos e um total de 24 (vinte quatro) pontos.

**PARAGRAFO ÚNICO** – Ao final do 9º ano será assegurado ao aluno com deficiência ou aqueles que não atingiram o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, a terminalidade específica.

#### **ART. 72**

**b)** o aluno que não obtiver 24 (vinte quatro) pontos ao final do 4º bimestre para o Ensino Fundamental Regular ou nota 5 (cinco) na prova final, em três ou mais componentes curriculares.

**c)** o aluno que não obtiver 12 (doze) pontos ao final do semestre para a Educação de Jovens e Adultos ou nota 5 (cinco) na prova final, em três ou mais componentes curriculares.

**Art.76.** As atividades diversificadas desenvolvidas pelo professor e os progressos dos alunos através da recuperação paralela serão registrados em documento próprio fornecido pela escola, enquanto que a recuperação contínua deverá ser registrada em documento oficial, diário de classe.

#### **ART. 77**

III- encaminhar os alunos que apresentarem dificuldades acentuadas de aprendizagem para o Grupo de Estudo Intensivo (GEI), Oficina de Textos e Projeto Intensivo no Ciclo (PIC), tendo este último que atender os critérios específicos do Programa.

#### **ART. 124**

**c)** Da Equipe de Suporte e de Apoio: Secretário de Escola, Inspetor de aluno, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil, Monitor e Cozinheira.

**d)** Dos Discentes: alunos maiores de 10 anos.

#### **ART. 125**

**§ 3º** - O Conselho de Escola será composto por 08 (oito) e, no máximo,

30 (trinta) membros de acordo com o número de classes.

#### **ART. 127**

**§ 3º.** – Poderão ser candidatos à presidência do Conselho de Escola apenas os membros da equipe escolar.

#### **ART. 133**

**II** - As reuniões extraordinárias ocorrerão em casos de urgência, garantindo-se a convocação e acesso à pauta a todos os membros do Conselho, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência:

#### **ART. 139**

**XVI-** cumprir o horário de trabalho realizado em seis horas ininterrup- tas com o revezamento de turno, para que possa desenvolver plenamente suas atribuições.

#### **Art.142**

**VIII-** Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conse- lhos de Ano/Término e de Alunos.

#### **Art.190**

**I**- A reincidência de uma falta leve acarretará imediatamente em uma falta média.

**II**- A reincidência de uma falta média acarretará imediatamente em uma falta grave.

#### **Art.199**

A Prefeitura Municipal de Ourinhos manterá Cursos de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial e Final nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e junto a Entidades Sociais.

**Parágrafo Único** - Os cursos de Educação de Jovens e Adultos, Seg- mento Inicial e Final poderão funcionar nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com a demanda de jovens e adultos de ambos os sexos.

#### **Art.200**

**§ 2º** - Os docentes que atuarem na Educação de Jovens e Adultos, Segments Inicial e Final, deverão participar da formação continuada ofereci- da pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **Art.202**

A Secretaria Municipal de Educação solicitará autorização do Conse- lho Municipal de Educação para atender, em conformidade com o regimento vigente, a implantação de termos já existentes ou a serem instalados em nível de Educação de Jovens e Adultos, Segmentos Inicial e Final.

**Art. 2º.** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### **DELIBERAÇÃO PLENÁRIA**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** aprovou, por unanimi- dade, a presente Deliberação.

Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação, 14 de ju- nho de 2012.

**Prof. Marco Antonio Souza**  
Relator

**Profa. Maria Tereza Paschoal de Moraes**  
Presidente

## REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE OURINHOS

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Capítulo I Da Caracterização

**Art. 1º.** Fica disciplinada, na forma deste Regimento, a organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Municipais, assegurado pelo Sistema Municipal de Educação.

**Art. 2º.** Os órgãos que compõem o Sistema Municipal de Ensino são:

I - Secretaria Municipal de Educação.

II- Escolas: Escola Municipal de Ensino Fundamental, Escola Municipal de Educação Infantil, Núcleo de Educação Infantil, Escolas de Educação Infantil de iniciativa privada.

III- Conselho Municipal de Educação.

**Art. 3º.** Entende-se por Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental as localizadas no Município de Ourinhos, mantidas pelo Poder Público Municipal, pertencentes ao: Sistema Municipal de Ensino, em seu ato legal e gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos, em regime de colaboração com o Governo do Estado de São Paulo e a União.

#### Capítulo II Da Natureza e Fins

**Art. 4º.** A Escola Municipal, pautada nos deveres do Estado e direitos do cidadão, é pública, gratuita, isenta de preconceitos e discriminações e atenderá às necessidades de desenvolvimento e aprendizagem das crianças e jovens, independentemente de sua origem social, etnia, religião, sexo e convicção política.

**Art. 5º.** A Escola Municipal tem por fim promover a Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e Educação de Jovens e Adultos, a crianças e jovens, contribuindo para a apropriação de conhecimentos significativos, criativos e duradouros, essenciais ao seu desenvolvimento e ao da sociedade, de forma construtiva, possibilitando o exercício crítico e ativo da cidadania e a transformação da realidade social, política, cultural e profissional.

**Art. 6º.** A Educação Pública nas Escolas da Rede Municipal de Ourinhos tem por objetivo a formação do aluno como agente do processo de construção do conhecimento e da transformação das relações sociais, tendo em vista a formação de uma consciência social crítica, solidária e democrática.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os objetivos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental deverão convergir de forma a assegurar ao educando a sua formação integral. Para atingir o objetivo proposto, a Educação Infantil e o Ensino Fundamental deverão garantir ao aluno a apropriação do saber sistematizado, significativo, a partir de suas experiências sociais e culturais e dos conhecimentos por ele já elaborados, num processo de construção de novos significados, que possibilitem compreender, usufruir e transformar a realidade.

#### Capítulo III Dos Cursos e Modalidades de Ensino

**Art. 7º.** As Escolas Municipais destinam-se a oferecer gratuitamente Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Educação Integral.

#### Seção Única Da Duração, Modalidades, Finalidades e Objetivos de Ensino

##### Subseção I Educação Infantil

**Art. 8º.** A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade. (LDBEN 9394/96).

**Art. 9º.** A educação infantil será oferecida em:

I – creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;

II – pré-escolas, para as crianças de quatro a seis anos de idade.

**Art. 10.** A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

**§ 1º** Na efetivação desse objetivo, as propostas pedagógicas das instituições de Educação Infantil deverão prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

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

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

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

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

V - O reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades.

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

VII - A acessibilidade a 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, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

**Art. 11.** As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

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

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

III - Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As creches e pré-escolas, na elaboração da proposta curricular, de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecerão modos de integração dessas experiências.

**Art. 12.** As instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

I - A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano.

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

III - A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/Instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental).

IV - Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil.

V - A não retenção das crianças na Educação Infantil.

**Art. 13** – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.

§ 1º É dever do Estado garantir a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção.

§ 2º É oferecida a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, de acordo com a lei vigente.

§ 3º As crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil, de acordo com a lei vigente.

§ 4º A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental.

§ 5º As vagas em creches e pré-escolas devem ser oferecidas próximas às residências das crianças.

**Art. 14** - A Educação Infantil será oferecida em:

Núcleos de Educação Infantil em período integral para crianças até três anos de idade;

Escolas de Educação Infantil, para crianças de quatro e cinco anos, em período parcial.

**Art. 15.** A Educação Infantil será organizada, considerando as diferentes fases do desenvolvimento da criança e suas características. As turmas serão organizadas de acordo com a estrutura física e a capacidade das salas de aula, respeitando as normas da legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As crianças da Educação Infantil serão distribuídas em classes mistas e agrupadas de acordo com as determinações legais específicas para as faixas etárias.

I- Bergário - de zero a um ano.

II- Maternal I - de um a dois anos.

III- Maternal II - de dois a três anos.

IV- 1ª Etapa Infantil - quatro anos.

V- 2ª Etapa Infantil - cinco anos.

## Subseção II Ensino Fundamental

**Art. 16.** O Ensino Fundamental, obrigatório com 09 (nove) anos de duração, sendo cada ano com 200 (duzentos) dias letivos e no mínimo 800 (oitocentas) horas, atendendo crianças a partir dos 06 (seis) anos e ao adolescente, variando em conteúdo e metodologia, segundo as fases de desenvolvimento dos alunos, suas experiências de vida e suas especificidades de ordem física e mental.

**Art. 17.** O Ensino Fundamental será organizado em regime anual, correspondendo cada período a um ano letivo, distribuído da seguinte forma:

Segmento Inicial - 1º ao 5º ano para alunos de 6 (seis) a 10 (dez) anos

de idade.

Segmento final - 6º ao 9º ano para alunos de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos de idade.

## Subseção III Educação de Jovens e Adultos

**Art. 18.** A Educação de Jovens e Adultos terá por finalidade suprir a escolarização regular para os jovens e adultos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental em idade própria.

§ 1º. O Sistema Municipal de Ensino assegurará gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos em idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos.

§ 2º. O poder público Municipal viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola.

**Art. 19.** A Educação de Jovens e Adultos terá estrutura, duração e regime próprio, bem como adotará meios e recursos didáticos que se ajustem à finalidade e ao tipo de aluno a que se destina, mediante ações integradas e complementadas entre si.

**Art. 20.** A Educação de Jovens e Adultos, correspondendo ao nível de Ensino Fundamental, compreenderá a base nacional comum do currículo, habilitando ao prosseguimento de estudos em caráter regular.

**Art. 21.** Cada período letivo do Curso Educação de Jovens e Adultos se denomina “termo”.

§ 1º. O curso de Educação de Jovens e Adultos é constituído por nove termos, sendo os cinco primeiros correspondentes ao Segmento Inicial e os quatro últimos ao segmento final do Ensino Fundamental Regular.

§ 2º. Segmento Inicial - 1º termo (alfabetização, com duração de 1 ano), 2º termo, 3º termo, 4º termo e 5º termo com duração semestral. Segmento final - 6º termo, 7º termo, 8º termo e 9º termo com duração semestral.

§ 3º. Para o 1º termo, a duração será de 200 dias letivos com a carga mínima de 600 horas.

§ 4º. Para os 2º, 3º, 4º e 5º termos, anos iniciais, a duração, independente do ano civil, terá duração mínima de 100 dias letivos, com a carga horária mínima de 300 horas de aula em cada termo, totalizando 400 dias letivos e 1200 horas de efetivo trabalho escolar no Segmento Inicial.

§ 5º. Os 6º, 7º, 8º e 9º termos, anos finais, independente do ano civil terá duração mínima de 100 dias letivos, com a carga horária mínima de 400 horas de aulas, totalizando 400 dias e 1600 horas de efetivo trabalho escolar no segmento final.

§ 6º. Cada “termo” que mantiver a duração e a carga horária prevista nos parágrafos anteriores, corresponderá a um ano do Ensino Regular.

§ 7º. Será excluído da carga horária mínima, o tempo reservado ao período de recuperação e ao Conselho de Termo.

**Art. 22.** A Educação de Jovens e Adultos de que trata o presente regime refere-se a Segmento Inicial (1º ano, 2º, 3º, 4º e 5º termos) e Segmento Final (6º, 7º, 8º e 9º termos) correspondente ao Ensino Fundamental Regular.

**Art. 23.** As classes da Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial e Segmento Final, serão formadas em função da demanda local existente e funcionarão nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º. Quando não houver espaço físico nas Unidades Escolares, as classes de Educação de Jovens e Adultos poderão funcionar em locais cedidos pela comunidade, pelo Estado, ficando vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos.

§ 2º. A criação das classes dar-se-á sempre que houver 20 alunos no mínimo.

§ 3º. A critério da Secretaria Municipal de Educação, excepcionalmente, o(a) Diretor(a) de Escola poderá manter salas com número inferior.

**Art. 24.** Os alunos aptos a cursarem o termo subsequente passarão a integrar a classe deste termo na própria unidade escolar quando houver ou formar um subgrupo dentro da própria classe, no caso de funcionar somente o termo inicial na Unidade Escolar.

**Art. 25.** O candidato a ingresso na Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial, deverá ter no mínimo 15 (quinze) anos completos e no Segmento Final 15 (quinze) anos ou mais com defasagem idade/ano.

§ 1º. O candidato poderá ingressar no curso de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial, no termo para o qual demonstre possuir os conhecimentos requeridos, evidenciados mediante verificação a ser procedida

pela escola.

**§ 2º.** O candidato poderá ingressar no curso de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Final, no termo para o qual apresente documentos comprobatórios da escolaridade anterior.

**§ 3º.** No caso de alunos classificados ou reclassificados, bem como os que tiverem acelerados seus estudos, a idade para a conclusão do ensino fundamental, Segmento Inicial, será de 15 (quinze) anos completos, no mínimo, e para o ensino fundamental, Segmento Final, a idade mínima será de 18 (dezoito) anos completos. Caso contrário, o aluno será encaminhado ao ensino regular.

**Art. 26.** Os alunos matriculados no curso de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial e Final, terão direito à transferência para outro termo em qualquer época do ano e para o ensino regular de Ensino Fundamental apenas no final de cada termo, respeitado o período letivo da escola de destino.

#### Subseção IV Educação de Tempo Integral

**Art. 27.** Considera-se como de período integral a jornada escolar que se organiza em 7 (sete) horas diárias, no mínimo, perfazendo uma carga horária anual de, pelo menos, 1.400 (mil e quatrocentas) horas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As escolas e, solidariamente, os sistemas de ensino, conjugarão esforços objetivando o progressivo aumento da carga horária mínima diária e, consequentemente, da carga horária anual, com vistas à maior qualificação do processo ensino-aprendizagem, tendo como horizonte o atendimento escolar em período integral.

**Art. 28.** A proposta educacional da escola de tempo integral promoverá a ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas e o compartilhamento da tarefa de educar e cuidar entre os profissionais da escola e de outras áreas, as famílias e outros atores sociais, sob a coordenação da escola e de seus professores, visando alcançar a melhoria da qualidade da aprendizagem e da convivência social e diminuir as diferenças de acesso ao conhecimento e aos bens culturais, em especial entre as populações socialmente mais vulneráveis.

**§ 1º.** O currículo da escola de tempo integral, concebido como um projeto educativo integrado, implica a ampliação da jornada escolar diária mediante o desenvolvimento de atividades como o acompanhamento pedagógico, o reforço e o aprofundamento da aprendizagem, a experimentação e a pesquisa científica, a cultura e as artes, o esporte e o lazer, as tecnologias da comunicação e informação, a afirmação da cultura dos direitos humanos, a preservação do meio ambiente, a promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e às áreas de conhecimento, a vivências e práticas socioculturais.

**§ 2º.** As atividades serão desenvolvidas dentro do espaço escolar conforme a disponibilidade da escola, ou fora dele, em espaços distintos da cidade ou do território em que está situada a unidade escolar, mediante a utilização de equipamentos sociais e culturais já existentes e o estabelecimento de parcerias com órgãos ou entidades locais, sempre de acordo com o respectivo Projeto Político-Pedagógico.

**§ 3º.** Ao restituir a condição de ambiente de aprendizagem à comunidade e à cidade, a escola estará contribuindo para a construção de redes sociais e de cidades educadoras.

**§ 4º.** Os órgãos executivos e normativos da União e dos sistemas estaduais e municipais de educação assegurarão que o atendimento dos alunos na escola de tempo integral possua infraestrutura adequada e pessoal qualificado, além do que, esse atendimento terá caráter obrigatório e será passível de avaliação em cada escola.

#### Subseção V Educação Especial

**Art. 29.** O Projeto Político-Pedagógico da escola e o Regimento Escolar, amparados na legislação vigente, deverão contemplar a melhoria das condições de acesso e de permanência dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades nas classes comuns do ensino regular, intensificando o processo de inclusão nas escolas públicas e privadas e buscando a universalização do atendimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os recursos de acessibilidade são aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência

e mobilidade reduzida, por meio da utilização de materiais didáticos, dos espaços, mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e outros serviços.

**Art. 30.** O atendimento educacional especializado aos alunos da Educação Especial será promovido e expandido com o apoio dos órgãos competentes, não substituindo a escolarização, mas contribuindo para ampliar o acesso ao currículo ao proporcionar independência aos educandos para a realização de tarefas e favorecer a sua autonomia (conforme Decreto nº 6.571/2008, Parecer CNE/CEB nº 13/2009 e Resolução CNE/CEB nº 4/2009).

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O atendimento educacional especializado poderá ser oferecido no contraturno, em salas de recursos multifuncionais na própria escola, em outra escola ou em centros especializados e será implementado por professores e profissionais com formação especializada, de acordo com plano de atendimento aos alunos, identificando suas necessidades educacionais específicas e definindo os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas.

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### Capítulo I Dos Currículos

**Art. 31.** O currículo configura-se como um conjunto de valores e práticas que proporcionam a produção, a socialização de significados no espaço social e contribuem intensamente para a construção de identidades socioculturais dos educandos. O currículo deve ser permeado pelas relações sociais, articulando vivências e saberes dos estudantes com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construção de sua identidade.

#### Educação Infantil

**Art. 32.** O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade.

**Art. 33.** As propostas pedagógicas da Educação Infantil deverão considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

**Art. 34.** O currículo da Educação Infantil será constituído com base nas múltiplas linguagens, produzindo conhecimentos sobre natureza e sociedade. Estrutura-se por meio:

- I – Linguagem oral e escrita.
- II – Linguagem corporal.
- III – Linguagem plástica.
- IV – Linguagem musical.
- V – Linguagem virtual.
- VI – Linguagem matemática.
- VII – Brincar .
- VIII- Natureza e sociedade.

#### Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos

**Art. 35.** O Currículo do Ensino Fundamental será constituído da base nacional comum e de uma parte diversificada.

**Art. 36.** Os componentes curriculares obrigatórios do ensino fundamental serão assim organizados em relação às áreas do conhecimento:

- § 1º.** Primeiro ano do Ensino Fundamental:
- I – Linguagens:  
Língua Portuguesa.  
Língua Estrangeira Moderna.  
Arte (artes visuais, teatro, dança, música).
- Educação Física.
- II – Matemática.

**III – Ciências Naturais e Sociais (História, Geografia e Ciências Naturais).**

**§ 2º.** Do segundo ao quinto ano do Ensino Fundamental:

**I – Linguagens:**

Língua Portuguesa.

Arte (artes visuais, teatro, dança, música).

Educação Física.

**II – Matemática.**

**III – Ciências Físicas e Biológicas.**

**IV – Ciências Humanas:**

História.

Geografia.

**V – Ensino Religioso (facultativo) – vedadas quaisquer formas de proselitismo, conforme art. 33 da Lei nº 9394/96.**

**Art. 37 -** A parte diversificada do currículo será constituída:

**I – Informática:** do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

**II – Língua Estrangeira Moderna - Inglês:** do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 38.** A Rede Municipal de Ensino também poderá oferecer no contraturno Projetos de Enriquecimento Curricular (PEC), de matrícula facultativa, conforme o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

**Art. 39.** Os temas transversais: Ética, Orientação Sexual, Meio Ambiente, Saúde, Estudos Econômicos, Pluralidade Cultural, Cultura Afro-brasileira e Africana, Indígena e outros temas sociais atuais permearão as áreas do Currículo, no decorrer dos anos.

**Art. 40.** Os conteúdos curriculares do Ensino Fundamental observarão as seguintes diretrizes:

**I -** A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.

**II -** Consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento.

**III -** Orientação para o trabalho.

**IV -** Promoção do desporto escolar e apoio às práticas desportivas não formais.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O tratamento metodológico dos diferentes conteúdos deverá garantir a articulação entre as experiências dos alunos e o saber organizado, buscando a otimização das áreas do conhecimento.

**Art. 41.** Quanto à organização curricular:

**I-** Do 1º ao 5º ano (Segmento Inicial), terá como prioridade o ensino e a aprendizagem da Língua Portuguesa e da Matemática.

**II-** Nos demais anos, o ensino das áreas se desenvolverá a partir dos conhecimentos prévios dos alunos e os conteúdos serão tratados gradualmente em maior profundidade e extensão, ampliando os conhecimentos.

**III-** Às pessoas com deficiência serão necessárias adaptações curriculares.

**IV-** Quando necessário, a pessoa com deficiência física será atendida por um profissional de apoio.

**V-** As pessoas com deficiência visual e/ou auditiva terão o acompanhamento do instrutor/tradutor/intérprete.

**Art. 42.** Na organização da Matriz Curricular a ser estabelecida mediante diretrizes baixadas por Resolução da Secretaria Municipal da Educação e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

**I-** Duração do ano letivo.

**II-** Tratamento metodológico a ser dado às áreas do conhecimento.

**III-** Amplitude dos conteúdos curriculares.

## Capítulo II Dos Critérios de Agrupamento de Alunos

**Art. 43.** As salas serão formadas com alunos devidamente matriculados dentro dos seguintes limites:

**§ 1º.** Os parâmetros para organização de grupos de Educação Infantil decorrerão das especificidades do Projeto Político-Pedagógico, recomendada a seguinte relação educador-criança:

**I-** No máximo cinco crianças de até um ano, por educador.

**II-** No máximo oito crianças de um a dois anos, por educador.

**III-** No máximo treze crianças de dois a três anos, por educador.

**IV-** No máximo dezoito crianças de três a quatro anos, por educador.

**V-** No máximo vinte crianças de quatro a cinco anos, por educador.

**§ 2º.** Os parâmetros para formação de salas no Ensino Fundamental decorrerão das especificidades do Projeto Político-Pedagógico, conforme:

**I-** Segmento Inicial (1º ao 3º ano): mínimo de 20 alunos e máximo de 25 alunos.

**II -** Segmento Inicial (4º e 5º ano): mínimo de 22 alunos e máximo de 26 alunos.

**III -** Segmento Final (6º e 7º ano): mínimo de 22 alunos e máximo de 28 alunos.

**IV -** Segmento Final (8º e 9º ano): mínimo de 22 alunos e máximo de 30 alunos.

**V-** Grupo de Correção de Fluxo (Segmento Inicial e Final): máximo de 15 alunos.

**VI-** Para a formação da sala do Grupo de Correção de Fluxo, deverá ser obedecido o calendário para a formação das salas regulares.

**§ 3º.** A critério da Secretaria Municipal de Educação, excepcionalmente, o(a) Diretor(a) de Escola poderá manter salas com número inferior.

**§ 4º.** Para a formação das salas, obedecendo ao princípio de heterogeneidade, preferencialmente será observado o critério da continuidade da turma, respeitando o grupo constituído e a construção do conhecimento partilhado.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** Para cada sala regular, que apresente aluno com deficiência, a quantidade de alunos matriculados deverá ser reduzida em cinco alunos, respeitando o limite mínimo estabelecido para formação da sala.

**Art. 44.** Os alunos com defasagem de aprendizagem no ano poderão integrar o Grupo de Estudos Intensivos (GEI), Programa Intensivo no Ciclo (PIC) e Oficina de Texto, oferecendo-lhes a oportunidade de aceleração de aprendizagem, através de condições favoráveis e da prática de atividades adequadas, garantindo a qualidade de ensino.

**§ 1º.** Os Grupos de Estudos Intensivos serão organizados em dois níveis:

**a)** Língua Portuguesa: 2º ao 9º ano.

**b)** Oficina de Texto: do 4º ao 9º ano.

**c)** Matemática: do 2º ao 9º ano.

**§ 2º.** O número de alunos deverá ser no máximo 15 (quinze) em cada grupo.

**§ 3º.** O professor do Grupo de Estudo Intensivo (GEI) deverá apresentar portfólio mensal das atividades desenvolvidas e relatório individual do aluno ao Coordenador Pedagógico, bem como participar ativamente do Conselho de Classe/Ano/Termo.

**§ 4º.** A qualquer momento, no decorrer do processo, constatados os avanços alcançados, com base nos parâmetros de avaliação indicados no Projeto Político-Pedagógico e análise do portfólio de atividades do aluno, de acordo com parecer do professor responsável pelo Grupo de Estudo Intensivo, professor da sala e Coordenador Pedagógico, homologado pelo Conselho de Classe/Ano/Termo, o aluno poderá ser dispensado.

**Art. 45.** O aluno encaminhado para o Grupo de Estudo Intensivo (GEI), atendido no contraturno, terá acompanhamento do docente da área do conhecimento, do docente do projeto, do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar e/ou pelo Professor Coordenador de área específica.

**Art. 46.** Caberá ao (a) Diretor (a) de Escola notificar o pai ou responsável da necessidade de que o aluno participe do Grupo de Estudos Intensivos (GEI).

**Art. 47.** O Plano de Trabalho Pedagógico do Grupo de Estudos Intensivos (GEI) será elaborado e avaliado continuamente pelo docente que acompanha o grupo e avaliado pelo professor da sala, pelo Coordenador (a) Pedagógico e/ou pelo Professor Coordenador de área específica.

**Art. 48.** A escola deverá assegurar ao aluno com defasagem idade-ano, tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, por meio do Grupo de Correção de Fluxo (GCF).

**§ 1º.** O Grupo de Correção de Fluxo será organizado em:

**4º e 5º anos;**

**6º e 7º anos;**

**8º e 9º anos**

**§ 2º.** O Plano de Trabalho Pedagógico do Grupo de Correção de Fluxo (GCF) será elaborado e avaliado continuamente pelo docente que acompanha o grupo e avaliado pelo Coordenador (a) Pedagógico e/ou pelo Professor Coordenador de área específica.

**§ 3º.** Para a atribuição do Grupo de Correção de Fluxo, deverá ser

elaborada uma Resolução anual pela Secretaria Municipal de Educação, não ferindo os princípios legais trabalhistas.

**Art. 49.** A escola deverá assegurar ao aluno com bom desempenho, tempos e espaços diferenciados por meio do Grupo de Avanço (GA) - no contraturno.

§ 1º. O Grupo de Avanço será organizado em dois níveis:

Língua Portuguesa: 4º ao 9º ano.

Matemática: 4º ao 9º ano.

§ 2º. O professor do Grupo de Avanço (GA) deverá apresentar portfólio mensal das atividades desenvolvidas e relatório individual do aluno ao Coordenador Pedagógico, bem como participar ativamente do Conselho de Classe Ano/Término.

§ 3º. O número de alunos deverá ser no máximo 15 (quinze) em cada grupo.

§ 4º. O aluno encaminhado para o Grupo de Avanço (GA), atendido no contraturno, terá acompanhamento do docente da área do conhecimento, do docente do Grupo de Avanço, do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar e/ou pelo Professor Coordenador de área específica.

### Capítulo III Do Processo de Avaliação

**Art. 50.** A avaliação deve ser entendida como um conjunto de ações integradoras da aprendizagem do aluno com a ação do (a) professor (a) no processo de construção do conhecimento, desenvolvida de forma contínua e com o objetivo de alcançar um trabalho escolar de boa qualidade.

#### Educação Infantil

**Art. 51.** Na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

**Art. 52.** A avaliação na educação infantil tem a finalidade de acompanhar e repensar o trabalho pedagógico, através da observação sistemática, crítica e criativa do comportamento de cada criança e grupo de crianças, em situações de brincadeiras e interações.

#### Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos

**Art. 53.** Todos os participantes da ação educativa serão avaliados de forma individual e coletiva.

**Art. 54.** A avaliação de desempenho das escolas de Ensino Fundamental deve partir dos dados de autoavaliação e de avaliação externa.

#### Seção I Dos Princípios

**Art. 55.** A avaliação da escola, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constituem um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 56.** A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiados por procedimentos de observação e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - Sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostas.

II - Do desempenho da direção, coordenação pedagógica, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional.

III - Da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola.

IV - Da execução do planejamento curricular, que acontecerá anualmente, orientado pelos Coordenadores Pedagógicos do Segmento Inicial e pelos Coordenadores de Área do Segmento Final.

#### Subseção I Da Avaliação Institucional

**Art. 57.** A avaliação institucional será realizada, através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

**Art. 58.** A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

#### Subseção II

##### Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

**Art. 59.** A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ser entendida como um elemento integrador entre aprendizagem e ensino, e será realizada através de procedimentos externos e internos.

§ 1º. A avaliação externa do rendimento escolar, a ser implementada pela administração, tem por objetivo oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisões no âmbito da própria escola e nas diferentes esferas do sistema central e local.

§ 2º. A avaliação formativa deve ser elemento de reflexão contínua e ter como base a visão global do aluno, subsidiada por observações e registros obtidos no decorrer do processo.

**Art. 60.** A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

I - Investigar a situação de aprendizagem do aluno, a fim de estabelecer os objetivos que orientarão a ação pedagógica.

II - Analisar, repensar e reorientar a prática pedagógica a partir dos avanços e dificuldades observados.

III - Envolver o aluno, possibilitando a sua participação no processo de aprendizagem, através de uma análise crítica dos seus progressos e dificuldades que deverão ser superadas.

**Art. 61.** Considerando os objetivos propostos no planejamento anual, o desempenho do aluno será avaliado em diferentes situações de aprendizagem, mediante critérios elaborados pelo coletivo da escola, fundamentados na teoria da construção do conhecimento.

**Art. 62.** A avaliação do aproveitamento deverá basear-se na observação sistemática do desempenho do aluno, nas várias atividades registradas em trabalhos realizados e nos resultados de provas eventualmente aplicadas.

§ 1º. Na elaboração dos instrumentos de avaliação deverá ser observada a preponderância dos aspectos qualitativos.

§ 2º. Ao aluno com deficiência deverá ser aplicada avaliação com adaptações, quando necessária, elaborada e aplicada em parceria com o professor da sala multifuncional.

§ 3º. O aluno com deficiência visual ou auditiva terá direito a acompanhamento de tradutor/intérprete.

§ 4º. O aluno com necessidades especiais deverá ser avaliado de acordo com o currículo adaptativo.

**Art. 63.** Os resultados da avaliação de aproveitamento do aluno serão expressos, bimestralmente, em boletim e no histórico escolar ao término do ano /termo, ou, por ocasião de transferência, por notas que deverão refletir o desempenho do aluno em todas as suas dimensões.

**Art. 64.** Fica instituído o sistema de notas de 0 (zero) a 10 (dez), cabendo ao professor fazer a aproximação:

I – Se a casa decimal for igual ou inferior a 4 (quatro), a aproximação será para o número inteiro imediatamente inferior.

II - Se a casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco), a aproximação será para o número inteiro imediatamente superior.

§ 1º. O conceito bimestral deverá ser calculado através de trabalhos individuais ou em grupos, provas escritas, testes, seminários, pesquisas e avaliações, assim como outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis, perfazendo um total de 10(dez) pontos.

§ 2º. O aluno que obtiver o total de 24 (vinte e quatro) pontos em cada disciplina ao final do quarto bimestre, será considerado aprovado.

§ 3º. O aluno que não conseguir aprovação com total de 24 (vinte e quatro) pontos ao final do quarto bimestre, terá oportunidade de realizar a prova final. O aluno poderá fazer a prova final em todas as matérias.

§ 4º. Na prova final, o aluno deverá atingir no mínimo 5 (cinco) pontos para ser aprovado.

**Art. 65.** O sistema de avaliação dos anos compreenderá:

a) nota bimestral - atribuída pelo professor, ao aproveitamento do

aluno, em cada um dos bimestres dos anos/termos, em todas as áreas do conhecimento;

**b)** nota final - atribuída pelo professor, em todas as áreas do conhecimento, ao final dos anos/termos, avaliando o desempenho do aluno, ao longo do processo, e ratificado ou retificado pelo Conselho de Classe/Ano/Termo.

**Art. 66.** A atribuição das notas finais deverá ser precedida pela análise do desempenho global do aluno, pelo coletivo dos professores, em reunião pedagógica de avaliação do processo educativo.

**Art. 67.** A nota final relativa ao desempenho do aluno, em cada área do conhecimento, será resultante da análise global do processo ensino-aprendizagem desenvolvido em todas as áreas.

**Art. 68.** A apuração da assiduidade far-se-á ao final de cada ano letivo, pelo cálculo da assiduidade dos dias/horas letivos.

### **Subseção III Progressão e Retenção**

**Art. 69.** Ao final do ano, a promoção do aluno decorrerá da apuração da assiduidade e do resultado final do desempenho do processo de avaliação.

**Art. 70.** Ao final do ano, o aluno com rendimento insatisfatório, após encaminhado ao Grupo de Estudo Intensivo, Programa Intensivo no Ciclo, Oficina de Texto e estudos de recuperação poderá ficar retido no mesmo ano mediante decisão do Conselho de Classe/Ano/Termo.

**§ 1º** Os três anos iniciais do Ensino Fundamental serão considerados um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

**Art. 71.** Será promovido:

I- O aluno que, ao final do ano apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos dias letivos e um total de 24(vinte quatro) pontos.

II- O aluno que, ao final do quarto bimestre não apresentar o total de 24 (vinte e quatro) pontos, mas obtiver nota 05 (cinco) na prova final e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas de cada componente curricular.

III- No curso de Educação de Jovens e Adultos será considerado promovido para o termo subsequente, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e total de 12(doze) pontos ao final do semestre ou obtiver nota 5 (cinco) na prova final.

**PARAGRAFO ÚNICO** – Ao final do 9º ano será assegurado ao aluno com deficiência ou àqueles que não atingiram o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, a terminalidade específica.

**Art. 72.** Será considerado retido:

a) o aluno que obtiver, ao final de cada ano/termo, frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total dos dias/horas letivos;

b) o aluno que não obtiver 24 (vinte quatro) pontos ao final do 4º bimestre para o Ensino Fundamental Regular ou nota 5 (cinco) na prova final, em três ou mais componentes curriculares.

c) o aluno que não obtiver 12 (doze) pontos ao final do semestre para a Educação de Jovens e Adultos ou nota 5 (cinco) na prova final, em três ou mais componentes curriculares.

**Art. 73.** O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), desde que justificado pelo responsável mediante apresentação de documento legal.

**§ 1º.** Caberá ao (a) Diretor (a) de Escola notificar ao pai ou responsável a necessidade de compensação de ausências e garantir o cumprimento do disposto no “caput”.

**§ 2º.** As atividades para compensação de ausências deverão obrigatoriamente realizar-se:

**a)** na própria escola, em horário contrário ao horário normal do aluno, em sala a ser determinada pelo (a) Diretor (a) de Escola;

**b)** sob a supervisão do professor e coordenador pedagógico que determinarão sua natureza, efetuarão o controle e o registro de sua execução e remeterão na data estabelecida, à Secretaria da Escola, informações relativas ao número de ausências compensadas.

**§ 3º.** Ao final do ano/termo as atividades de compensação de ausênc-

cias serão descontadas do número de faltas registradas para o cômputo final de frequência do aluno.

**§ 4º.** Os alunos do curso fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos poderão compensar ausências, cumprindo as atividades previstas em plano elaborado pelo professor, a qualquer tempo, depois de ouvido o Conselho de Classe/Ano/Termo.

**§ 5º.** Se o aluno vier a se transferir, no decorrer do ano letivo, o desconto das faltas compensadas será efetuado no ato da transferência.

### **Subseção IV Da Recuperação Paralela e Contínua**

**Art. 74.** A recuperação deve representar uma postura do educador no sentido de garantir a apropriação de conhecimentos significativos, através da orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.

**Art. 75.** A recuperação, na forma do artigo anterior, definida no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, processar-se-á de forma paralela e contínua:

**I-** Em situações de aprendizagem de recuperação contínua, que o professor promoverá em sala de aula aos alunos que necessitarem.

**II-** No trabalho pedagógico da escola como um todo, sendo a sua organização e planejamento estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

**Art. 76.** As atividades diversificadas desenvolvidas pelo professor e os progressos dos alunos através da recuperação paralela serão registrados em documento próprio fornecido pela escola e a recuperação contínua deverá ser registrada em documento oficial, diário de classe.

**Art. 77.** Os Conselhos de Classe/Ano e de Termo deverão:

**I-** Assegurar a ocorrência da recuperação paralela e contínua.

**II-** Programar atividades de compensação de ausência.

**III-** Encaminhar os alunos que apresentarem dificuldades acentuadas de aprendizagem para o Grupo de Estudo Intensivo (GEI), Oficina de Textos e Projeto Intensivo no Ciclo (PIC), sendo este último realizado de acordo com os critérios específicos do Programa.

**§ 1º.** Os Conselhos de Classe/Ano/Termo não homologarão a avaliação final definitiva em caso de descumprimento das normas relativas à avaliação do aluno no processo de aprendizagem, previstas neste Regimento, bem como das disposições relativas à sistemática do processo de recuperação, constantes do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

**§ 2º.** Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o (a) Diretor (a) de Escola determinará as medidas hábeis para a correção das distorções constatadas, garantindo as condições necessárias à avaliação do aproveitamento do aluno, nos termos deste Regimento.

**§ 3º.** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Termo, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

### **Capítulo IV Do Projeto Político-Pedagógico**

#### **Seção I Caracterização e Princípios**

**Art. 78.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar é um documento no qual se configuram as decisões decorrentes do processo de planejamento.

**§ 1º.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deve abranger todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola, as atividades-fins e as atividades-meios.

**§ 2º.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deve refletir os princípios que informam o processo de planejamento, a inerência, a universalidade, a unidade, a previsibilidade, a flexibilidade e a participação.

**§ 3º.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deve ser um produto do trabalho coletivo, expressando o posicionamento e a prática docente.

**§ 4º.** A coordenação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar é da competência do (a) Diretor (a) de Escola, assessorado pelo (a) vice diretor (a), Coordenador Pedagógico, Psicopedagogo, Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres.

**Art. 79.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, enquanto orientação geral do trabalho docente deve explicitar:

- a) concepção pedagógica da Equipe escolar;
- b) as bases teórico-metodológicas da organização didática;
- c) a contextualização social, econômica, política e cultural da escola;
- d) a caracterização da clientela escolar;
- e) os objetivos educacionais gerais;
- f) a estrutura curricular;
- g) as diretrizes metodológicas gerais;
- h) o sistema de avaliação do processo educativo;
- i) a estrutura organizacional e administrativa.

**Art. 80.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deve ser continuamente repensado e, se necessário, reformulado, de modo a assegurar unidade e coerência do trabalho docente.

## Seção II

### Das Atividades -Fins e Atividades-Meios

**Art. 81.** As atividades-fins correspondem às atividades curriculares, incluindo as atividades de sala, as complementares de sala, as sociais, cívicas, culturais, recreativas e religiosas.

**Art. 82.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deverá operacionalizar as atividades curriculares, definindo:

- a) o quadro distributivo das áreas do conhecimento e respectiva carga horária no ano;
- b) a ordenação vertical e horizontal da matriz curricular.

**Art. 83.** As atividades-meios referem-se à organização didática, ao apoio educacional, ao apoio administrativo e aos serviços assistenciais.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A operacionalização das atividades referidas no “caput” deste artigo definirá:

- a) os critérios de agrupamento de alunos;
- b) os critérios de avaliação, recuperação e promoção;
- c) as formas de atuação da Coordenação Pedagógica bem como as de outros serviços técnico-pedagógicos;
- d) os níveis de decisão de atribuições;
- e) a Equipe escolar, os recursos materiais e financeiros disponíveis;
- f) os períodos e o regime de trabalho do pessoal;
- g) os instrumentos e a sistemática de registros e assentamentos escolares;
- h) o regime escolar, quanto à duração do ano letivo, em dias e horas; organização anual quanto aos períodos de férias e recesso, números de turnos, duração das aulas, distribuição das aulas no dia e na semana, volta à escola de alunos ou classes em outros turnos, distribuição das classes por turnos, matrícula, transferência e adaptação;
- i) os programas de assistência ao escolar e às Instituições Auxiliares e Complementares.

**Art. 84.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deverá explicitar o Projeto Educativo a ser desenvolvido pela escola, com indicação clara dos pressupostos que o fundamentam, dos agentes, do processo, dos recursos materiais e financeiros e das ações necessárias à sua realização.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria Municipal de Educação encaminhará orientações para a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, respeitada a autonomia e a criatividade da Equipe escolar.

**Art. 85.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deve partir do diagnóstico da realidade da escola, a fim de identificar dados da clientela escolar, da demanda, dos percentuais de evasão, transferência e retenção, dos recursos materiais e financeiros e da comunidade escolar como um todo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O diagnóstico da realidade escolar deve pre-ceder:

- a) as diretrizes e metas da escola;
- b) o projeto educativo da escola;
- c) o calendário escolar.

## Seção III

### Diretrizes e Metas da Escola, Projeto Educativo, Calendário Escolar e Reuniões Pedagógicas

#### Subseção I

### Diretrizes e Metas da Escola

**Art. 86.** O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar deverá explicitar as diretrizes da escola, tais como:

- I- Busca de boa qualidade e de efetiva utilização dos recursos disponíveis, compatíveis com os anseios da população escolar.
- II- Comprometimento de todos: coordenação, professores, servidores em geral, pais e alunos, no processo educativo.

III- Fortalecimento do acompanhamento do trabalho escolar, capaz de avaliar os resultados da escola e identificar providências administrativas e pedagógicas a serem tomadas.

IV- Valorização do Conselho de Escola e das Instituições Auxiliares (Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil), como canais de comunicação entre a escola e a comunidade.

V- Criação de condições para o desenvolvimento de projetos específicos e experiências pedagógicas.

VI- Implementação de mecanismos de autoavaliação constante e permanente.

VII- Capacitação e aperfeiçoamento constantes de todo o pessoal da escola.

VIII- Consolidação da escola como espaço destinado ao crescimento intelectual, cultural, ético e profissional de seus alunos.

IX- Transformação da atual escola num organismo vivo, autônomo e atuante dentro do sistema social.

**Art. 87.** As metas da escola, definidas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, traduzirão os objetivos propostos, a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A definição das metas da escola deverá indicar com a maior objetividade possível a ocorrência:

- a) da melhoria da qualidade do ensino;
- b) do fortalecimento da participação de todos os envolvidos no processo educacional;
- c) da melhoria da utilização dos recursos disponíveis.

#### Subseção II

### Calendário Escolar

**Art. 88.** O Calendário Escolar é um instrumento do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar que deve indicar com precisão as atividades a serem desenvolvidas e a época (dia, mês e ano) de sua realização.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O Calendário Escolar deve conter as seguintes indicações:

I- Quanto ao regime escolar:

a) datas de início e término: do ano letivo, dos semestres e bimestres letivos, das férias e recesso escolar e dias letivos;

II- Quanto à organização didática:

a) período de elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, compreendendo a matriz curricular, os projetos de ensino e plano de curso;

b) período de avaliação dos planos, programas e projetos da escola;

c) datas ou período das atividades complementares;

d) comemorações e campanhas;

e) períodos de Conselhos de Classe/Ano/Término;

f) data e preparação para as avaliações externas.

III- Quanto ao Apoio Educacional:

a) datas de reuniões pedagógicas de trabalho conjunto de coordenadores e de professores da mesma área ou ano/termo;

b) reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos;

c) datas para apresentação de registros das atividades dos (as) professores (as) e especialistas de educação;

IV- Quanto às Instituições Auxiliares:

a) datas das reuniões da Associação de Pais e Mestres;

b) datas das Reuniões de Grêmio Estudantil;

c) datas das reuniões de Conselho de Escola.

**Art. 89.** São considerados dias letivos os destinados às atividades que contem com a participação do corpo docente e discente e que tenha durabilidade no mínimo de (03) três horas.

**Art. 90.** As Unidades Escolares definirão no Calendário Escolar reuniões com pais e/ou responsáveis, bimestralmente, para o acompanhamento do processo educativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nas reuniões de acompanhamento, os (as) professores (as) deverão apresentar o trabalho que vêm desenvolvendo e dados de avaliação dos alunos de acordo com os registros efetivados.

**Art. 91.** A duração do ano letivo, em todos os anos, será computado em horas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Excluem-se do disposto neste artigo as atividades extraclasse.

**Art. 92.** Para as classes da Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e Educação de Jovens e Adultos (EJA), o intervalo destinado ao recreio será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

**Art. 93.** Não poderão ser encerrados os trabalhos escolares das salas que não completem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 94.** As aulas previstas, bem como as demais atividades da escola, somente poderão ser suspensas em decorrência de situações ou fatos que justifiquem tal medida, com a autorização da Secretaria Municipal de Educação, exceção feita aos casos fortuitos ou de força maior.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Quando, por qualquer causa, estimar-se a ocorrência de "déficit", quer em relação ao mínimo de dias letivos previstos no artigo 16, quer em relação à carga horária mínima estabelecida pela legislação vigente para cada área do conhecimento, a escola deverá efetuar a reposição de aulas e/ou dias letivos.

#### **Subseção IV Das Reuniões Pedagógicas**

**Art. 95.** As reuniões pedagógicas são momentos de reflexão conjunta sobre o processo educativo, visando o aperfeiçoamento da ação pedagógica da escola.

**Art. 96.** As reuniões pedagógicas, tendo em vista o processo educativo, atenderão às seguintes finalidades:

I- Planejamento e avaliação do trabalho pedagógico da Escola.

II- Tomada de decisão coletiva quanto ao processo contínuo de avaliação, recuperação, compensação de ausências e promoção de alunos de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar e os princípios estabelecidos neste Regimento.

III- Formação permanente da Equipe escolar.

### **TITULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

#### **Capítulo I Das formas de ingresso, classificação e reclassificação**

**Art. 97.** A matrícula inicial será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável legal ou do próprio aluno, se maior.

**§ 1º.** Constará do requerimento a que se refere o "caput" deste artigo a anuência do pai, do responsável legal ou do aluno ao presente Regimento.

**§ 2º.** No ato da matrícula inicial, o responsável legal deverá apresentar na Educação Infantil a certidão de nascimento, comprovante de residência e carteira de vacinação atualizada da criança.

**Art. 98.** São condições para matrícula no Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos:

I- Para ingresso no início do 1º ano, idade mínima estabelecida em lei.

II- Por classificação ou reclassificação nos demais anos/termos através do RG, comprovante de residência e comprovação de escolaridade anterior.

III- Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior.

IV- Mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observado o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

**Art. 99.** A Classificação ocorrerá:

I- Por promoção, ao final dos anos do Ensino Fundamental e ao final de cada Termo da Educação de Jovens e Adultos.

II- Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior.

III- Mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

**Art. 100.** A reclassificação do aluno para ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competência nas matérias da base nacional comum do currículo, em consonância com a proposta pedagógica da escola, ocorrerá no primeiro bimestre a partir de:

I- Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica.

II- Solicitação do próprio aluno ou seu responsável legal mediante requerimento dirigido ao diretor da Unidade Escolar.

III- É direito do aluno com defasagem idade/ano:

§ 1º. atendimento em Grupo de Correção de Fluxo;

§ 2º. instrumentos, tempos e espaços diversos e diferenciados, ao longo do ano letivo;

§ 3º. períodos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, como determina a Lei nº 9.394/96;

**Art. 101.** Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

**Art. 102.** A avaliação de competências a que se refere o artigo 54 abrange o diagnóstico do aluno em relação às habilidades mínimas necessárias para o ano em questão.

**Art. 103.** Os alunos com deficiência poderão ser matriculados em salas comuns, observada sua situação de aprendizagem.

**Art. 104.** Os alunos oriundos do estrangeiro serão matriculados nas escolas municipais desde que comprovem permanência regular no país, ou apresentem protocolo de requerimento dessa permanência, nos termos da legislação vigente.

**Art. 105.** É expressamente vedado à escola condicionar a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação.

**Art. 106.** A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino far-se-á pela Base Nacional Comum, fixada em âmbito nacional.

**Art. 107.** Em caso de transferência para outro sistema de ensino, no decorrer do ano, a escola de origem expedirá informações sobre o ano de matrícula, a frequência e o rendimento do aluno, oferecendo elementos para a escola destinatária efetuar a matrícula no seu sistema.

**Art. 108.** O aluno que se transferir após o encerramento do período letivo será matriculado no ano subsequente nos seguintes casos:

I- Quando na declaração escolar constar a situação de promovido.

II- Quando as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum ou diversificada em que o aluno ficou retido na escola ou curso de origem não constar na matriz curricular do respectivo ano de escolaridade da escola ou curso para o qual o aluno se transferiu.

**Art. 109.** A transferência de alunos dos cursos de Educação de Jovens e Adultos para o Ensino Fundamental Regular só será possível no início do período letivo da escola de destino em ano subsequente ao vencido.

#### **Capítulo II Da Adaptação de Estudo**

**Art. 110.** No caso de diversidade entre o currículo dos anos anteriores já cursados pelo aluno na escola de origem e o previsto para o ano na escola de destino, o aluno transferido será submetido ou não a processo de adaptação, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação.

#### **Capítulo III Da expedição de documentos de vida escolar**

**Art. 111.** Será conferido certificado de conclusão do Ensino Fundamental Regular aos alunos aprovados no nono ano.

**Art. 112.** Será conferido certificado de conclusão do Ensino Fundamental aos alunos aprovados no 9º termo do segmento final da Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 113.** Poderão ser expedidos certificados de conclusão de ano,

quando requeridos pelo aluno ou, se menor, pelo seu responsável legal.

#### **TITULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

##### **Capítulo I Da Estrutura da Escola**

**Art. 114.** Integram a estrutura da escola municipal:

- I- Administração Geral.
- II- Conselho de Escola.
- III- Apoio Educacional.
- IV- Equipe Docente.
- V- Apoio Administrativo.
- VI- Assistência ao Escolar.
- VII- Instituições Auxiliares.

##### **Seção I Administração Geral**

**Art. 115.** A Direção da Escola é o núcleo executivo de tomada de decisão, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

**Art. 116.** Integram a Administração Geral - Educação Infantil e Ensino Fundamental.

- I- Diretor (a) de Escola.
- II- Vice-Diretor (a) de Escola, de acordo com a demanda escolar.

##### **Subseção I Diretor (a) de Escola**

**Art. 117.** O diretor da Unidade Escolar tem as seguintes competências:

- I- Dar posse a servidores que vierem a ocupar cargo na Unidade Escolar e atribuir as respectivas funções citadas neste Regimento.
- II- Atribuir salas e/ou aulas aos professores da escola, nos termos da legislação vigente.
- III- Autorizar matrícula e transferência de alunos.
- IV- Aplicar penas de repreensão a servidor que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar, dando-lhe o amplo direito de defesa.
- V- Determinar horário de trabalho de servidores, de acordo com as necessidades da escola.
- VI- Elaborar a escala de férias dos servidores.
- VII- Solicitar a instauração de procedimentos disciplinares.
- VIII- Avaliar o desempenho dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar.

**IX-** Controlar a pontualidade e a frequência diária dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar e atestar a frequência mensal.

- X- Autorizar a requisição de material permanente e de consumo.

**XI-** Encaminhar bimestralmente, ao Conselho de Escola, informes sobre aplicação dos recursos financeiros.

**XII-** Encaminhar mensalmente, prestação de contas da verba da Associação de Pais e Mestres (APM) ao Departamento Municipal de Finanças.

**XIII-** Decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou por seus responsáveis legais, relativos à avaliação do aluno, no processo de aprendizagem, ouvidos os professores envolvidos, a coordenação pedagógica, o psicopedagogo e, se for o caso, encaminhar ao Conselho de Escola.

**Art. 118.** São atribuições do diretor de escola, além de outras previstas na legislação em vigor:

- I- Organizar as atividades de planejamento no âmbito escolar.
- II- Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
- III- Assegurar a compatibilização do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar com o plano de trabalho anual da Secretaria Municipal de Educação.
- IV- Acompanhar a execução do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
- V- Submeter a elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico

da Unidade Escolar em todas as suas fases, à apreciação do Conselho de Escola.

**VI-** Implementar a linha de ação adotada no Projeto Político-Pedagógico, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho Municipal de Educação.

**VII-** Encaminhar o Projeto Político-Pedagógico à Secretaria Municipal de Educação para homologação.

**VIII-** Coordenar o trabalho de conscientização da importância da frequência regular.

**IX-** Organizar com o Coordenador Pedagógico e a Equipe escolar, as reuniões administrativas e pedagógicas da escola.

**X-** Presidir as reuniões dos Conselhos de Classe/Ano/Termo e de Escola.

**XI-** Garantir a organização e atualização de endereço de alunos, além do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe escolar e ao Conselho de Escola.

**XII-** Garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos(as) servidores(as) e alunos da escola.

**XIII-** Subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários.

**XIV-** Coordenar a elaboração do relatório anual da escola e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação.

**XV-** Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior.

**XVI-** Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurando sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores.

**XVII-** Promover a formação permanente da Equipe escolar.

**XVIII-** Coordenar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes.

**XIX-** Garantir o funcionamento da organização.

**XX-** Promover a integração escola-família-comunidade.

**XXI-** Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural educativo e assistencial bem como de elementos da comunidade nas programações da escola.

**XXII-** Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade.

**XXIII-** Garantir que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar.

**XXIV-** Notificar o pai ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou dos Grupos de Estudo Intensivo (GEI), Programa Intensivo no Ciclo (PIC), Oficina de Textos e Grupo de Avanço (GA).

**XXV-** Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial dando ênfase prioritariamente às necessidades dos alunos.

**XXVI-** Criar condições estimulando experiências para o aprimoramento do processo educativo.

**XXVII-** Participar dos estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da Unidade Escolar e a qualidade do processo educacional, inclusive dos Horários de Estudo Coletivo.

**XXVIII-** Submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação deste colegiado.

**XXIX-** Informar à Secretaria Municipal de Educação a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola.

**XXX-** Propor para a Educação Infantil e Ensino Fundamental a instalação de salas, observados os critérios estabelecidos pela administração superior.

**XXXI-** Organizar o horário de aulas e de expediente da secretaria da escola.

**XXXII-** Conferir e assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola.

**XXXIII-** Garantir o cumprimento dos dias letivos e carga horária estabelecidos pela legislação vigente.

**XXXIV-** Convocar e presidir reuniões da Equipe escolar e do Conselho de Escola, caso seja eleito Presidente.

**XXXV-** Presidir solenidades e cerimônias da escola.

**XXXVI-** Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade.

**XXXVII-** Decidir junto à Secretaria Municipal de Educação sobre a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para outras atividades que não as do ensino.

**XXXVIII-** Encaminhar o Estatuto da Associação de Pais e Mestres ao órgão competente para o devido registro.

**XXXIX-** Encaminhar ao órgão competente, regulamentos e estatutos de outras Instituições Auxiliares que atuem na escola, para sua aprovação.

**XL-** Dar a conhecer o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de Ourinhos à Equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis.

**XLI-** Assegurar a implementação de ações educativas pela Equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais e ao convívio social.

**XLII-** Decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou por seus responsáveis relativos à avaliação do aluno, no processo de aprendizagem, ouvido(s) o(s) professor(es) envolvido(s), a coordenação pedagógica e Conselho de Escola.

**XLIII-** Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores.

**XLIV-** Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços.

**XLV-** Avocar, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor (a) que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar.

**XLVI-** Delegar competências e atribuições aos servidores (as) que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais.

**XLVII-** Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso.

**XLVIII-** Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, no âmbito da escola.

**XLIX-** Garantir os meios para a efetiva recuperação paralela e contínua dos alunos e participar dos processos de avaliação do desempenho escolar.

**L-** Decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores.

**LI-** Encaminhar, em caráter emergencial, às Unidades Básicas de Saúde, as crianças regularmente matriculadas na Rede Municipal de Educação.

**LI-** Identificar a necessidade de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal da escola.

**Art. 119.** São competências comuns ao (a) Diretor (a) de Escola e ao (a) Secretário (a) de Escola em suas respectivas áreas de atuação:

**I-** Conferir e assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola.

**II-** Participar dos processos de:

- a) identificação das necessidades de pessoal que atua na escola;
- b) registrar o desempenho do aluno no sistema.

**III-** Cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos.

**IV-** Controlar a frequência diária dos (as) servidores (as) que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar e atestar a frequência mensal.

## Subseção II

### Vice- Diretor (a) de Escola

**Art. 120.** São atribuições do (a) Vice- Diretor (a) de Escola, além de outras previstas na legislação:

**I-** Responder pela Direção da Escola no horário que lhe é confiado.

**II-** Substituir o (a) Diretor (a) de Escola em suas ausências e impedimentos.

**III-** Assessorar o (a) Diretor (a) de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias.

**IV-** Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

**V-** Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e educacional, mantendo o (a) Diretor (a) de escola informado (a) sobre o seu andamento.

**VI-** Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da escola.

**VII-** Controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

**VIII-** Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das

normas de segurança e higiene de todas as dependências da escola.

**IX-** Participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional.

**X-** Participar do Horário de Estudo Coletivo e reuniões da Equipe escolar, assinando com o Diretor expedientes que lhe forem confiados.

**XI-** Acompanhar a assiduidade dos alunos e encaminhar os casos de excesso de faltas aos órgãos competentes.

**XII-** Acompanhar a frequência dos funcionários, bem como o desempenho de suas funções.

**XIII-** Verificar os casos de indisciplina tomando as providências cabíveis.

**XIV-** Elaborar a prestação de contas, efetuar compras e pagamentos.

## Seção II

### Conselho de Escola

#### Subseção I

##### Natureza do Conselho de Escola

**Art. 121.** O Conselho de Escola terá natureza deliberativa, cabendo-lhe estabelecer para o âmbito da escola, diretrizes e critérios gerais relativos à sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, compatíveis com as orientações e diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos, participando e se responsabilizando social e coletivamente pela implementação de suas deliberações.

#### Subseção II

##### Das atribuições

**Art. 122.** As atribuições do Conselho de Escola definem-se em função das condições reais da escola, da organização do próprio Conselho de Escola e das competências dos profissionais em exercício na escola.

**Art. 123.** São atribuições do Conselho de Escola:

**I** - Discutir e adequar para o âmbito da escola as diretrizes da Política Educacional naquilo que as especificidades locais exigirem:

**a)** definindo as diretrizes, prioridades e metas de ação da escola para cada período letivo, que deverão orientar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

**b)** elaborando, aprovando o Projeto Político-Pedagógico e acompanhando a sua execução;

**c)** avaliando o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas.

**II** - Decidir sobre a organização e o funcionamento da escola, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes:

**a)** deliberando quanto ao atendimento e acomodação da demanda, turnos de funcionamento, distribuição dos segmentos e classes por turnos, utilização do espaço físico, considerando a demanda e a qualidade de ensino.

**b)** garantindo a ocupação e/ou cessão do prédio escolar, inclusive para outras atividades além das de ensino, fixando critérios para o uso e preservação de suas instalações, de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Educação, a serem registrados no Projeto Político-Pedagógico.

**III** - Decidir sobre os procedimentos relativos à integração com as Instituições Auxiliares da Escola, com outras Escolas, e com outras Secretarias Municipais.

**IV** - Traçar normas disciplinares para o funcionamento da escola, dentro dos parâmetros da legislação em vigor.

**V** - Decidir sobre procedimento relativo à priorização de aplicação de verbas.

## Seção III

### Da constituição e representação

**Art. 124.** O Conselho de Escola será composto pelos representantes eleitos:

**a)** Da Equipe Docente: Professores titulares de cargo, Professores Adjuntos, Professores Readaptados.

**b)** Da Equipe Gestora: Diretor, Vice-Diretor de Escola e Coordenadores Pedagógicos.

**c)** Da Equipe de Suporte e de Apoio: Secretário(a) de Escola,

Inspetor(a) de aluno, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Educação Infantil, Monitor(a) e Cozinheiro(a).

d) Dos Discentes: alunos maiores de 10 anos.

e) Dos Pais e/ou Responsável: pais ou responsáveis pelos alunos da escola.

**Parágrafo Único:** Poderão participar das reuniões do Conselho de Escola, com direito a voz e não a voto, os profissionais de outras Secretarias que atendam a escola, representantes da Secretaria Municipal de Educação, Representantes de Entidades Conveniadas, Membros da Comunidade, Movimento Populares Organizados, Associação de Pais e Mestres, Entidades Sindicais e Entidades Estudantis.

**Art. 125.** A representatividade do Conselho deverá contemplar o critério da paridade e proporcionalidade:

§ 1º - A paridade numérica será definida de tal forma que a soma dos representantes dos pais e dos alunos seja igual ao número dos representantes da Equipe escolar.

§ 2º - A proporcionalidade estabelecida deverá garantir:

a) representatividade de todos os segmentos da comunidade escolar;  
b) número de membros que possibilite o funcionamento efetivo do Conselho de Escola.

§ 3º - O Conselho de Escola será composto por 08 (oito) e, no máximo, 30 (trinta) membros de acordo com o número de classes.

**Art. 126.** A fixação do critério de proporcionalidade deverá contemplar todos os graus e modalidades de ensino da seguinte forma:

- a) 25% de pais ou responsáveis legais;
- b) 25% de alunos
- c) 40% de professores, monitores, auxiliares de educação infantil;
- d) 10% das Equipes: Técnica e Auxiliar da Ação Educativa.

**Parágrafo Único** - Na composição do agrupamento a que se refere a alínea "d", as duas Equipes deverão estar representadas e, havendo vagas remanescentes, serão preenchidas, a partir de critérios estabelecidos em conjunto pelas referidas Equipes.

**Obs.:** Nas Instituições de Educação Infantil, a paridade se dará entre Pais e Equipe escolar.

- a) 50% de pais ou responsáveis;
- b) 40% de professores, monitor e/ou auxiliares de educação infantil;
- c) 10% das Equipes Técnica e Auxiliar da Ação Educativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Na composição do agrupamento a que se refere a alínea "c", as duas Equipes deverão estar representadas e, havendo vagas remanescentes, serão preenchidas, a partir de critérios estabelecidos em conjunto pelas referidas Equipes.

#### Subseção I Processo Eletivo

**Art. 127.** Os membros do Conselho de Escola, representantes dos servidores, dos pais e alunos, bem como seus suplentes, serão eleitos em assembleia pelos seus pares, respeitadas as categorias, e/ou em conformidade com o disposto no artigo 125 e parágrafos deste Regimento.

§ 1º - Os segmentos representados no Conselho de Escola elegerão suplentes na proporção de 50% de seus membros efetivos.

§ 2º - Os suplentes substituirão os membros efetivos nas suas ausências e/ou impedimentos.

§ 3º - Poderão ser candidatos à presidência do Conselho de Escola apenas os membros da Equipe escolar.

**Art. 128.** As assembleias para eleição dos representantes dos servidores em exercício na escola, dos pais e dos alunos, serão convocadas pelo Presidente do Conselho vigente ou, no caso deste ainda não existir ou de impedimento do Presidente ou vice-presidente, pelo Diretor da Escola.

§ 1º - O responsável pela convocação das assembleias mencionadas no "caput" deste artigo terá obrigação de adotar as providências necessárias para divulgar sua realização, objetivo, data, horário e local, com, pelo menos, uma semana de antecedência, garantindo que todos tomem conhecimento.

§ 2º - As assembleias mencionadas no "caput" deste artigo serão presididas pelo Presidente do Conselho ou pelo vice-presidente e, na sua inexistência ou falta, pelo Diretor de Escola, até que se eleja uma mesa Diretora.

§ 3º - As assembleias mencionadas no "caput" deste artigo serão realizadas em primeira convocação com a presença de maioria simples (50% mais um), ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer

quorum.

§ 4º - As eleições dos representantes dar-se-ão por maioria simples dos presentes, nas diferentes assembleias.

**Art. 129.** Os mandatos dos integrantes do Conselho de Escola terão duração até a posse do novo Conselho de Escola que deverá ocorrer entre 30 (trinta) e até 45 (quarenta e cinco) dias, após o início do ano letivo, sendo permitida a reeleição.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** No caso de vacância e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas assembleias para preenchimento das vagas.

**Art. 130.** Uma vez constituído o Conselho de Escola, o Presidente da gestão anterior ou o Vice-Presidente e no seu impedimento, o Diretor da Escola convocará e presidirá reunião plenária de todos os seus membros para eleição do Presidente do Conselho, por meio de processo a ser decidido pela própria plenária.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Por opção do Conselho de Escola, poderá ser eleito um Vice-Presidente, desde que esteja em pleno gozo de sua capacidade civil, que automaticamente substituirá o Presidente, nas suas ausências e/ou impedimentos.

#### Seção IV Do funcionamento do Conselho de Escola

**Art. 131.** O Conselho de Escola será um centro permanente de debate, de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e a solução dos conflitos que possam interferir no funcionamento da escola e nos problemas administrativos e pedagógicos que esta enfrenta.

**Art. 132.** A critério do próprio Conselho de Escola, e para facilitar, sem burocratizar seu funcionamento, poderão ser constituídos grupos ou comissões de trabalho;

§ 1º - Se necessário, poderão ser estabelecidas normas regimentais para seu funcionamento, observados os dispositivos deste Regimento.

§ 2º - A participação como membro do Conselho de Escola, de representante de qualquer segmento da escola, será considerada relevante, devendo ser incentivada, valorizada e não remunerada.

**Art. 133.** As reuniões do Conselho de Escola poderão ser ordinárias e extraordinárias:

I - As reuniões ordinárias ocorrerão bimestralmente, previstas no cronograma escolar e convocadas pelo Presidente, pelo Vice, ou em caso de impedimento dos dois, pelo Diretor, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, com pauta claramente definida na convocatória e precedida de consultas aos pares.

II - As reuniões extraordinárias ocorrerão em casos de urgência, garantindo-se a convocação e acesso à pauta a todos os membros do Conselho, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência:

a) pelo Presidente do Conselho de Escola;

b) a pedido da maioria simples de seus membros, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação.

**Art. 134.** As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer quorum dos membros do Conselho.

**Art. 135.** Os membros do Conselho de Escola que se ausentarem por 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justa causa, serão destituídos, assumindo o respectivo suplente.

#### Subseção II Composição do Conselho de Escola

**Art. 136.** O Conselho de Escola contará com um total mínimo de 8 (oito) e máximo de 30 (trinta) componentes fixados na seguinte conformidade:

I- 08 (oito) componentes para escolas de até 12 (doze) classes.

II- 20 (vinte) componentes para escolas de 13 (treze) a 20 (vinte) classes.

III- 30 (trinta) componentes para escolas com mais de 21 (vinte e uma) classes.

### Seção III Apóio Educacional

**Art. 137.** O Apoio Educacional compreende o conjunto de cargos e/ou funções destinadas a proporcionar suporte técnico-pedagógico às atividades docentes e discentes.

**Art. 138.** Integram o Apoio Educacional:

- I- Psicopedagogo
- II -Coordenação Pedagógica
- III - Conselho de Classe/Ano/Termo
- IV - Núcleos de Informação e Pesquisa

#### Subseção I Psicopedagogo

**Art. 139.** O (a) Psicopedagogo (a) tem as seguintes atribuições:

- I- Promover cursos de orientação para os professores.
- II- Colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica.
- III- Intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos.
- IV- Informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis.
- V- Implantar os recursos preventivos.
- VI- Diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos a profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos.
- VII- Buscar ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério a integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade.
- VIII- Colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento.
- IX- Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.
- X- Contribuir para a adequação da programação pedagógica às da comunidade onde se insere a instituição escolar.
- XI- Contribuir na elaboração coletiva de instrumentos para registro de atividades individuais e grupais com relação ao desenvolvimento da criança.
- XII- Colaborar com o Coordenador Pedagógico na informação às famílias sobre o desenvolvimento da aprendizagem e a programação pedagógica levando-as a participarem do processo educativo das crianças.
- XIII- Participar das reuniões da Equipe escolar.
- XIV- Efetuar contatos, participar de reuniões, bem como, treinamentos de natureza específica, com o Coordenador de Área Psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
- XV- Participar da reunião de pais na escola.
- XVI- Cumprir o horário de trabalho realizado em seis horas ininterruptas com o revezamento de turno, para que possa desenvolver plenamente suas atribuições.
- XVII- Elaborar em conjunto com o Diretor e/ou Coordenador reunião da Equipe escolar, visando à melhoria da convivência entre as pessoas da Unidade Escolar.
- XVIII- Observar a classe em geral e em especial o aluno com dificuldade e propor para o coletivo da escola ações específicas para a resolução do problema.
- XIX- Proporcionar ao Coordenador (a) Pedagógico (a) informações sobre as entrevistas realizadas com alunos.
- XX- Fornecer ao Coordenador (a) Pedagógico (a) e ao professor devolutivas sobre encaminhamentos solicitados, incluindo o parecer sobre o aluno, que deverá ser arquivado no prontuário.

#### Subseção II Coordenação Pedagógica

**Art. 140.** As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelo Coordenador (a) Pedagógico (a).

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A função de Coordenador (a) Pedagógico (a) será preenchida nos termos de legislação específica.

**Art. 141.** O Coordenador (a) Pedagógico (a) é o elemento responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares, no âmbito da escola.

**Art. 142.** O Coordenador (a) Pedagógico (a) tem as seguintes atribuições:

- I- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar:
  - a) coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
  - b) participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação;
  - c) planejando, orientando e sistematizando objetivos, ações e estratégias de ensino;
  - d) elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações de apoio educacional.
- II- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
- III- Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem:
  - a) propondo metodologias e procedimentos;
  - b) oportunizando a seleção e utilização de materiais didáticos;
  - c) orientando as atividades;
  - d) propondo sistemática de avaliação e acompanhando, junto com a Equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas do conhecimento;
  - e) organizar as reuniões semanais de Hora de Estudo.
- IV- Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos, do Grupo de Estudo Intensivo (GEI), do Programa Intensivo no Ciclo (PIC), da Oficina de Textos e do Grupo de Avanço (GA).
- V- Organizar as reuniões semanais de Hora de Estudo.
- VI- Garantir os registros do processo pedagógico coerentes com a linha de ação adotada no plano anual de trabalho.
- VII- Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe/Ano/Termo e de Alunos.
- VIII- Propor e coordenar atividades de formação permanente de professores.
- IX- Auxiliar no planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional dos ambientes especiais.
- X- Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola.
- XI- Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema.
- XII- Colaborar com o(a) Diretor(a) de Escola, quanto a decisões relativas a:
  - a) matrícula e transferência;
  - b) agrupamento de alunos;
  - c) organização de horário de aulas;
  - d) utilização de recursos didáticos da escola;
  - e) atendimento aos pais relativos ao aproveitamento escolar.
  - f) acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos professores titulares de classe e aulas e de atendimento permanente, monitores e auxiliares de educação infantil;
- XIII- Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo.
- XIV- Interpretar a organização didática da escola para a comunidade.
- XV- Elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola.
- XVI- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional.
- XVII- Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento.
- XVIII- Informar a direção da escola quando perceber sinais de violência contra crianças ou, se for o caso, denunciar aos órgãos competentes.
- XIX- Participar das reuniões junto à Supervisão Técnico-Pedagógica, informando sobre o andamento pedagógico da escola.

#### Subseção III Núcleo de Informação e Pesquisa

**Art. 143.** O Núcleo de Informação e Pesquisa compreende o conjunto de recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

**Art. 144.** Integram o Núcleo de Informação e Pesquisa:

- I- Laboratório de ciências.
- II- Laboratório de informática.
- III- Sala de Recursos multifuncionais.

**IV- Sala de leitura.**

**Art. 145.** O Núcleo de Informação e Pesquisa poderá contar com a atuação de professores especialistas da área.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os professores referidos no “caput” deverão participar do Horário de Estudo Coletivo.

**Art. 146.** A sala de leitura constitui o centro de leitura, redações e orientação de estudos de alunos, de consulta e estudo de docentes e demais servidores(as) da escola.

**Art. 147.** O profissional responsável pela sala de leitura tem as seguintes atribuições:

I- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade.

II- Acompanhar as atividades realizadas na sala de leitura, avaliar os resultados da programação e apresentar o Relatório Anual.

III- Colaborar com os (as) professores (as) na composição de resenhas bibliográficas.

IV- Assegurar a adequada organização e funcionamento da sala de leitura:

a) organizando o acervo e zelando pela sua conservação;

b) elaborando, organizando e mantendo atualizados os fichários e catálogos correspondentes;

c) mantendo adequadas as condições dos ambientes de leitura;

d) orientando o leitor, especialmente os alunos, na utilização dos recursos na pesquisa e consulta de obras;

e) organizando coleções de recortes de jornais e revistas para consultas.

V- Elaborar propostas de aquisição de livros paradiádicos, culturais e científicos, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente.

VI- Manter organizado os trabalhos realizados pelos alunos na escola.

VII- Manter intercâmbio com Núcleos de Informação e Pesquisa de outras instituições.

VIII- Divulgar, periodicamente, no âmbito da escola, o acervo existente na sala de leitura.

IX- Organizar e registrar materiais didáticos, mantendo controle de sua utilização.

X- Levantar as necessidades de recursos para fins de aquisição ou empréstimos, conforme propostas das várias áreas curriculares.

XI- Elaborar inventário anual do acervo da sala de leitura.

XII- Oferecer materiais diversificados que propiciem aos alunos, aos educadores e à comunidade escolar os elementos básicos para construir, difundir, processar e organizar o conhecimento.

XIII- Orientar a utilização de metodologia de pesquisa à comunidade escolar.

XIV- Oferecer materiais de apoio às atividades programadas para as reuniões pedagógicas dos professores da escola.

XV- Estimular a leitura, interpretação e análise dos múltiplos códigos e dos diversos meios de comunicação.

XVI- Apoiar, no âmbito da produção e promoção cultural, o desenvolvimento das ações previstas pela Proposta Pedagógica contida no Projeto Político-Pedagógico da Unidade.

**Art. 148.** Os (as) professores (as) responsáveis pelos Laboratórios de Informática, Ciências e pela Sala de Recursos Multifuncionais têm as seguintes atribuições:

I- Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares.

II- Controlar a utilização dos ambientes e dos equipamentos e instrumentais, zelando pela sua manutenção e conservação.

III- Propor a aquisição ou a reposição de materiais de consumo.

**Subseção IV****Conselhos de Classe/Ano/Termo**

**Art. 149.** Os Conselhos de Classe/Ano/Termo integram o Núcleo de Apoio Educacional, sendo presididos pelo (a) Diretor (a) de Escola e constituídos pelo Vice-Diretor (a), pelo Coordenador (a) Pedagógico (a), Psicopedagogo (a) e pelos (as) professores (as) dos anos/termos.

**Art. 150.** Os conselhos de Classe/Ano/Termo têm as seguintes atribuições:

I- Avaliar, ao longo dos anos, o processo de aprendizagem individual,

em um contexto global, valorizando o crescimento do aluno no processo de apropriação e construção do conhecimento.

II- Analisar os parâmetros, os instrumentos de avaliação e os registros do processo pedagógico.

III- Identificar a situação do aluno no processo educativo.

IV- Coletar e utilizar informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos.

V- Analisar e refletir sobre os resultados referentes ao desempenho dos grupos de alunos.

VI- Buscar e propor práticas docentes adequadas e coerentes com o Projeto Político-Pedagógico.

VII- Assegurar a ocorrência das atividades de recuperação paralela e contínua, e compensação de ausências.

VIII- Encaminhar alunos ao atendimento especializado.

IX - Avaliar as relações interpessoais do grupo e deste com os (as) professores (as).

X- Identificar os alunos com dificuldade de relacionamento interpessoal no contexto escolar, propondo ações educativas que visem sua integração.

XI - Decidir sobre o encaminhamento e dispensa de alunos dos Grupos de Estudo Intensivo (GEI) e Oficina de Texto.

XII- Emitir parecer sobre os recursos relativos à avaliação do aproveitamento escolar, interpostos por alunos ou seus responsáveis.

XIII- Tratar de questões relativas a:

a) conteúdos curriculares e métodos adequados aos alunos no decorrer dos anos;

b) agrupamentos de alunos;

c) outras providências visando à aceleração do ritmo de aprendizagem dos alunos dos anos.

**Art. 151.** Os Conselhos de Classe/Ano/Termo devem reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre/semestre, ou quando convocados pelo (a) Diretor (a) de Escola.

#### **Seção IV** **Equipe Docente**

**Art. 152.** Consiste a docência em um trabalho planejado e contínuo, articulador da vivência do aluno com o saber sistematizado, com o objetivo de promover a apropriação, a construção e a reconstrução do conhecimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As ações docentes, planejadas e avaliadas pelo conjunto da escola seguirão as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 153.** Integram a Equipe Docente todos os (as) professores (as) em exercício na escola.

**Art. 154.** O (a) professor (a), além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições:

I- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

II- Elaborar e executar a programação referente à regência de salas e atividades afins.

III- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos.

IV- Realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica, atuando, inclusive, como Coordenador (a) Pedagógico (a), quando designado.

V- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência paralela e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio.

VI- Acompanhar o processo ensino-aprendizagem junto ao Grupo de Estudo Intensivo (GEI), Programa Intensivo no Ciclo (PIC) e Oficina de Texto.

VII- Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador (a) Pedagógico (a).

VIII- Participar dos Conselhos de Classe/Ano/Termo.

IX- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental.

X- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo.

XI- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar;

XII- Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições

Auxiliares da Escola.

**XIII-** Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

**XIV-** Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos laboratórios e em outros ambientes especiais próprios de sua área curricular.

**XV-** Fornecer ao Coordenador(a) Pedagógico(a) relação de material de consumo próprio ao desenvolvimento das atividades curriculares, sempre que necessário.

**XVI-** Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional.

**XVII-** Participar do Horário do Estudo (HE); Hora de Estudo Coletivo (HEC), Horário de Estudo de Práticas Pedagogicas (HEPP) e Hora de Estudo de Livre Escolha (HELE) de acordo com as especificidades do cargo.

**XVIII-** Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.

**XIX-** Comunicar a direção da escola quando perceber sinais de maus tratos nos alunos.

**XX** -Participar do planejamento e de ações pedagógicas na escola.

**XXI**-Contribuir para a organização do espaço físico da escola.

**XXII** -Participar das reuniões da Unidade Escolar.

**XXIII-** Participar das reuniões, bem como, treinamento de natureza específica, com ou sob a coordenação e assessoria da Secretaria Municipal de Educação.

**XXIV-** Acompanhar o fluxo de frequência do aluno.

**XXV-** Orientar quanto à manutenção e organização dos brinquedos e materiais pedagógicos.

**§ 1º.** O Professor Adjunto de Atendimento Permanente, além das atribuições previstas nos Incisos: I, II, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX e XX, deverá:

**a)** substituir o docente em suas faltas ou afastamentos, seguindo o planejamento elaborado pelo titular de classe.

**b)** assessorar o docente em sala de aula, quando não estiver em substituição, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem da Unidade Escolar.

**c)** desenvolver junto aos docentes, em sala de aula, um projeto pedagógico, sob supervisão do Coordenador (a) Pedagógico (a).

## Seção V Apoio Administrativo

**Art. 155.** O Núcleo de Apoio Administrativo compreende a Secretaria da Escola e o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da escola, incluindo as atribuições definidas pela Lei Municipal Nº 474/2006, relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida escolar.

**§ 1º** Os profissionais que integram o Núcleo de Apoio Administrativo devem ter como princípio o caráter educativo de suas ações.

**§ 2º** Estes profissionais participarão das Reuniões Pedagógicas, sempre que se fizer necessário.

**Art. 156.** Auxiliares de Educação Infantil têm as seguintes atribuições:

**I-** Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;

**II-** Ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados.

**III-** Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas.

**IV-** Promover, nos horários necessários, a higiene corporal e bucal das crianças.

**V-** Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento saudável, social e criativo entre os menores.

**VI-** Acompanhar, cuidar e educar as crianças, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação.

**VII-** Alimentar e hidratar bebês no colo, estimulando a regurgitação após as mamadeiras.

**VIII-** Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela coordenação e direção.

**IX-** Reunir-se periodicamente com a direção da creche e dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas.

**X-** Zelar pelo material sob sua responsabilidade.

**XI-** Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pelas escolas.

**XII-** Planejar, executar e avaliar atividades baseadas na linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e que sejam adequadas aos interesses, necessidades e características do grupo de crianças pelo qual é responsável.

**XIII-** Usar de atenção e respeito para com os pais e comunidade.

**XIV-** Participar do Conselho de Núcleo de Educação Infantil.

**XV-** Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola.

**XVI-** Executar outras atribuições afins independente da Unidade Escolar em que estejam alocados.

**Art. 157.** O Monitor de Ensino tem as seguintes atribuições:

**I.** Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades.

**II.** Desenvolver atividades que estimulem a criança à aquisição de hábitos de higiene e saúde, através de cuidados e orientações.

**III.** Auxiliar e orientar as crianças no controle de esfíncteres.

**IV.** Organizar, servir, auxiliar e orientar a alimentação e a hidratação das crianças.

**V.** Acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação.

**VI.** Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção e substituir em caso de ausência de outros funcionários em sua Unidade Escolar ou em outras.

**VII.** Zelar pelo material sob sua responsabilidade.

**VIII.** Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches, centros comunitários e no Município.

**IX.** Usar de atenção e respeito para com os pais e comunidade.

**X.** Executar outras atividades afins.

**Art. 158.** Integram o Núcleo de Apoio Administrativo:

**I-** Secretaria.

**II-** Atividades Complementares.

## Subseção I Secretaria da escola

**Art. 159.** À Secretaria da Escola, unidade administrativa com nível de seção, compete:

**I-** Quanto à documentação e escrituração escolar:

**a)** organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;

**b)** expedir certificados de conclusão de ano e de curso e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;

**c)** preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;

**d)** manter registros de resultados finais dos processos de avaliação e reuniões administrativas;

**e)** incinerar os documentos considerados inservíveis;

**f)** manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;

**g)** digitar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares;

**II-** Quanto à administração geral:

**a)** receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;

**b)** registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola, se responsabilizar pela entrega de documentos de justificativas de faltas;

c) organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores (as) em exercício na escola;  
d) requisitar o material de consumo;  
e) manter registro do material permanente recebido pela escola e do que lhe for dado ou cedido, bem como elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;  
f) organizar e manter atualizados textos de leis, decretos, regulamentos, resoluções e comunicados de interesse da escola;  
g) atender aos servidores(as) da escola e aos alunos(as), prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;  
h) atender com urbanidade pessoas que tenham assuntos a tratar na escola.

**Art. 160.** Ao Secretário de Escola cabe a responsabilidade básica de organização das atividades pertinentes à secretaria.

**Art. 161.** O Secretário de Escola tem as seguintes atribuições:

I- Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção.

II- Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar.

III- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua.

IV- Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria.

V- Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública.

VI- Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos.

VII- Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor.

VIII- Receber o Supervisor Técnico-Pedagógico e Administrativo, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido.

IX- Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino.

X- Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar.

XI- Lavrar e subscrever todas as atas.

XII- Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria.

XIII- Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente.

XIV- Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional.

XV- Executar outras atribuições afins.

## Subseção II Das Atividades Complementares

**Art. 162.** A área de atividades complementares compreende:

I- Zeladoria.

II- Atendimento a alunos.

III- Merenda.

**Art. 163.** São atribuições da Zeladoria:

I- Vigilância e guarda das dependências, instalações e equipamentos da Unidade Escolar.

II- Atendimento ao público em geral.

III- Execução de serviços de limpeza.

IV- Manutenção e conservação das instalações e equipamentos da Unidade Escolar.

**Art. 164.** O (a) Zelador (a) tem as seguintes atribuições:

I- Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações dos próprios municipais, verificando as necessidades de limpeza, reparos, para providenciar os serviços necessários.

II- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, para manter os próprios municipais nas condições de asseio requeridas.

III- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos e/ou requisitando pessoas habilitadas, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.

IV- Encarregar-se do controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção dos pró-

prios e de suas instalações.

V- Manter arrumado o material sob sua guarda.

VI- Conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio, nos horários estabelecidos pelo chefe, percorrendo as dependências, após o encerramento das atividades.

VII- Dedicar-se exclusivamente às atividades próprias de ocupante de zeladoria, nos horários definidos para este fim.

VIII- É vedado proceder a modificações, construções, utilização e acesso de pessoas estranhas às dependências.

IX- É vedado impedir a vistoria das dependências da zeladoria por quem de direito.

X- Executar outras atribuições afins.

**Art. 165.** O funcionário zelador desocupará as dependências da zeladoria nos seguintes casos:

I- A pedido do próprio funcionário.

II- Desídia habitual no cumprimento das obrigações enumeradas nos artigos 163 e 164 deste regimento.

III- Aposentadoria.

§ 1º O contrato para ocupação da zeladoria será efetuado com vigência de prazo de 1 (um) ano após indicação do Diretor e homologação do Conselho de Escola.

a) a zeladoria deve ser ocupada por funcionário público na ativa ou aposentado;

b) o zelador não deve receber honorários pelas atribuições previstas nos artigos 163 e 164 deste Regimento.

§ 2º A renovação do contrato será efetuada mediante avaliação da atuação do zelador pelo Conselho de Escola.

§ 3º Na infringência do artigo 164, deste regimento, o zelador será compelido a desocupar a zeladoria, imediatamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação do Diretor da Escola.

§ 4º Na situação prevista no inciso II deste artigo devem ser tomadas as providências abaixo, após ouvido o Conselho de Escola e garantida ampla defesa conforme os preceitos constitucionais:

1- cessação da autorização de uso das dependências da zeladoria, por expressa notificação do Diretor de Escola;

2- desocupação das dependências pelo zelador, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das medidas administrativas judiciais cabíveis.

§ 5º Quando expirar o prazo estabelecido para a desocupação das dependências da zeladoria e o funcionário não tornar a providência, deverá ser instaurado Procedimento Disciplinar, observando o devido processo legal, de cujo resultado dependerá a aplicação de medidas judiciais cabíveis.

**Art. 166.** Os Auxiliares de Serviços Gerais têm as seguintes atribuições:

I- Executar tarefas de limpeza interna e externa de todas as dependências da escola, especialmente, salas de aula, banheiros, laboratórios, refeitório, bem como móveis, utensílios e equipamentos em geral.

II- Executar pequenos reparos em instalações, mobiliário, utensílios e similares.

III- Auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída.

IV- Executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pelo (a) Diretor(a) da Escola.

V- Participar de reuniões técnico-pedagógicas, atividades cívicas e programações da APM, previstas no calendário escolar, quando convocados.

VI- Manter em dia a organização e o controle de material de limpeza, recebendo-o e informando a necessidade de reposição do mesmo, assinando a solicitação ou o recibo.

V- Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida.

VI- Recolher o lixo da Unidade Escolar, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas.

VII- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.

VIII- Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo diretor.

IX- Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Unidade Escolar.

X- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão, quando solicitado.

XI- Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os uten-

sílos de copa, cozinha e sala dos professores.

**XII** - Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças.

**XIII** - Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas.

**XIV** - Limpar e arrumar as dependências internas, instalações, mobiliários e equipamentos de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais e manter brinquedos limpos.

**XV** - executar outras atribuições afins.

**Art. 167.** O atendimento a alunos será exercido pelos Inspetores de Alunos com as seguintes atribuições:

**I**- Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula.

**II**- Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança.

**III**- Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações.

**IV**- Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio.

**V**- Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula, certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria.

**VI**- Ler, selecionar e divulgar circulares, portarias, comunicados, etc, encaminhando-as para ciência de professores e funcionários, mediante assinatura dos mesmos.

**VII**- Cuidar dos alunos por ocasião de reuniões de pais, palestras e outros.

**VIII**- Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso.

**IX**- Acompanhar a distribuição da merenda escolar.

**X**- Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e garantindo a segurança dos alunos.

**XI**- Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola.

**XII**- Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local.

**XIII**- Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade.

**XIV**- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas.

**XV**- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro.

**XVI**- Comunicar à direção eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos.

**XVII**- Percorrer sistematicamente as dependências da Unidade Escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas.

**XVIII**- Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros.

**XIX**- Contribuir com o adequado desenvolvimento dos trabalhos da escola, através de controle de dados e de encaminhamentos de natureza burocrático-administrativos, necessários ao provimento de seus recursos materiais às tramitações regulares referentes à área pessoal (direitos, benefícios e deveres dos funcionários).

**XX**- Controlar e fazer as devidas anotações nos livros de ponto.

**XXI**- Apontamentos nos boletins de freqüência.

**XXII**- Relação de ocorrências e mensagens: conferência e retificação, quando necessárias.

**XXIII**- Elaboração e registro de freqüência de funcionários.

**XXIV**- Organizar, arquivar e atualizar prontuários e documentos em

geral.

**XXV**- Conferência da planilha e escala de férias.

**XXVI**- Recepção: atender telefonemas e população encaminhando para os setores competentes.

**XXVII**- Auxiliar na recepção e saída de alunos.

**XXVIII**- Receber, organizar, armazenar, distribuir e controlar o estoque de material.

**XXIX**- Acompanhar o recebimento de alimentos perecíveis e não perecíveis da merenda escolar e conferir, se necessário.

**XXX**- Atuar junto à Equipe escolar, conforme solicitação da Direção.

**XXXI**- Participar de reuniões da Equipe da escola.

**XXXII**- Participar de reuniões de supervisão específicas, treinamentos e capacitações.

**XXXIII**- Executar tarefas emergenciais no âmbito da distribuição escolar, quando forem solicitados pela direção da escola.

**XXXIV**- A execução das atividades descritas acima está condicionada às necessidades da Unidade Escolar em que preste serviços.

**XXXV**- Atender aos professores, em aula, nas solicitações emergenciais de material escolar ou de assistência aos alunos.

**XXXVI**- executar outras atribuições afins.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – os incisos XX, XXI, XXII e XXIII referem-se a atribuições de Inspetores de Alunos lotados em Escolas de Educação Infantil, sob supervisão do Diretor da Unidade Escolar.

**Art. 168.** Os Cozinheiros têm as seguintes atribuições:

**I**- Respeitar normas e procedimentos técnicos relacionados à área nutricional.

**II**- Preparar refeições de acordo com as orientações e cardápios estabelecidos.

**III**- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas.

**IV**- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle.

**V**- Requisitar material e mantimentos, quando necessário.

**VI**- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene

**VII**- Dispôr adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos.

**VIII**- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos utensílios e equipamentos que utiliza bem como pela limpeza e arrumação das dependências e instalações da unidade de trabalho.

**IX**- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais.

**X**- Zelar pelo cumprimento de normas de segurança.

**XI**- Zelar pela utilização, conservação e higienização do uniforme.

**XII**- Conferir, no ato do recebimento, os produtos e/ou alimentos constantes de recibos e assinar posteriormente.

**XIII**- Executar preparações para portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, conforme orientação.

**XIV**- Realizar registro diário, através de fichas, dos alimentos utilizados no preparo da refeição.

**XV**- Registrar semanal ou mensalmente em planilha específica, o saldo de alimentos estocáveis e perecíveis.

**XVI**- Conservar diariamente a limpeza e organização de utensílios, equipamentos e do próprio ambiente da cozinha e da despensa de alimentos.

**XVII**- Executar tarefas relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas pela direção da escola ou pela Seção de Alimentação e Nutrição.

**XVIII**- Participar de reuniões técnico-pedagógicas, atividades cívicas e programações da Associação de Pais e Mestres, previstas no calendário escolar.

**XIX**- Executar outras atribuições afins.

## Seção VI Assistência Escolar

**Art. 169.** Na Educação Municipal de Ourinhos, os alunos em situação de carência serão encaminhados aos órgãos competentes: CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Postos de Saúde entre outros.

§ 1º As atividades assistenciais serão providas por órgãos próprios do sistema municipal, com a cooperação de Instituições Auxiliares e recursos da comunidade.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação, em trabalho integrado com as demais Secretarias Municipais, Governo Estadual e Governo Federal, manterão projetos de atendimento aos alunos com deficiências nas escolas da Rede Municipal de Ourinhos, podendo estabelecer convênios com entidades especializadas, para apoio terapêutico.

#### **Seção VII Instituições Auxiliares**

**Art. 170.** A escola contará com Instituições Auxiliares com o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

§ 1º A atuação das Instituições Auxiliares deverá estar em consonância com a ação do Conselho de Escola, visando ao desenvolvimento de um trabalho integrado.

§ 2º É vedada às Instituições Auxiliares a cobrança de colaborações ou taxas de caráter obrigatório, sobretudo, quando vinculadas à matrícula.

**Art. 171.** É instituição de caráter obrigatório, a Associação de Pais e Mestres.

**Art. 172.** A Associação de Pais e Mestres e outras instituições que vierem a ser instaladas serão regidas por estatuto próprio, aprovado pelo órgão competente do sistema de ensino.

#### **TITULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO**

##### **Capítulo I Da Organização Estudantil**

**Art. 173.** O direito dos alunos em organizarem-se através de agremiações estudantis, associações e entidades será assegurado cabendo à escola propiciar condições para garantir esta organização.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Caberá aos alunos a elaboração dos estatutos de sua organização.

##### **Capítulo II Dos Direitos e Deveres dos Alunos**

###### **Seção I Dos Direitos**

**Art. 174.** Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, bem como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Parágrafo único.** É direito do aluno no ato da matrícula receber as normas disciplinares.

**Art. 175.** Fica assegurada, aos alunos, a liberdade de expressão e organização para as quais a comunidade escolar deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios.

**Art. 176.** Constitui direito dos alunos o acesso a todas as atividades escolares.

**Art. 177.** Os alunos têm o direito de conhecer e emitir sugestões de ações na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, inclusive na definição de normas disciplinares.

**Art. 178.** Constitui direito dos alunos ter asseguradas condições de aprendizagem, além de acesso aos recursos materiais e didáticos da escola.

**Art. 179.** Fica assegurado, ao aluno, o direito aos estudos de recuperação, à participação no Grupo de Estudo Intensivo e/ou Oficina de Texto, garantindo-lhes novas oportunidades de aprendizagem.

**Art. 180.** Os alunos terão direito de cumprir atividades escolares presenciais para compensar ausências, no decorrer do período letivo, desde que apresente atestado médico ou justificativa do responsável, por escrito.

**Art. 181.** Constitui direito dos alunos ou de seus responsáveis legais recorrer dos resultados das avaliações do processo de aprendizagem ao longo do processo educativo e nos termos da legislação em vigor.

**Art. 182.** Fica assegurado ao aluno com deficiência, matriculado em sala regular, o apoio pedagógico especializado.

**Art. 183.** Os alunos terão garantido o direito de participar do Conselho de Escola, na forma regulamentada por este Regimento.

###### **Seção II Dos Deveres**

**Art. 184.** Os deveres dos alunos se configuram em função dos objetivos das atividades educacionais e da preservação dos direitos do conjunto da comunidade escolar:

I- Participar da elaboração, conhecer e cumprir as normas disciplinares da escola, assim como seus pais ou responsáveis.

II- Conhecer e cumprir este Regimento.

III- Comparecer pontual e assiduamente às atividades didático-pedagógicas e avaliativas, empenhando-se no sucesso de sua execução.

IV- Cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, dos equipamentos e material escolar, concorrendo também para as boas condições de asseio das dependências da escola.

V- Não portar nenhum material alheio à aula, tais como: celular, isqueiros, aparelhos de MP3, MP4 e similares, bem como outros materiais que representem perigo para a saúde, a segurança e a integridade física sua ou de outrem.

VI- Relacionar-se socialmente de forma adequada, tratando servidores(as) e colegas de escola com urbanidade e respeito.

VII- Submeter à aprovação da autoridade competente a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola.

VIII- Não cometer ato indisciplinar, não incentivar e nem participar de movimentos de indisciplina coletiva.

IX- Comportar-se de modo a fortalecer os valores morais, éticos, patrióticos e a responsabilidade democrática.

X- Frequentar sala de recursos ou apoio pedagógico quando necessário.

XI- Os alunos que necessitam de intervenção deverão acatar as decisões do Conselho de Classe/Ano/Termo em relação a encaminhamentos necessários.

XII- Reembolsar os danos causados à escola, às instalações e materiais desta ou de terceiros, dentro do ambiente escolar.

###### **Seção III Das Medidas Disciplinares**

**Art. 185.** Serão consideradas condutas que afetam o ambiente escolar/ Faltas disciplinares:

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Além das condutas descritas a seguir, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares, as condutas que professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar saudável ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

I. Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa e autorização da direção ou dos professores da escola.

II. Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar.

III. Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola.

IV. Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado.

V. Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

VI. Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na sala de leitura ou nos corredores da escola.

VII. Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola.

VIII. Fumar cigarros, charutos ou cachimbos dentro da escola.

**IX.** Comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social.

**X.** Exportar ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal da Educação ou pela escola.

**XI.** Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet.

**XII.** Violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos.

**XIII.** Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos.

**XIV.** Incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

§ 1º Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas.

§ 2º Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações.

§ 3º Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares.

§ 4º Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

**XV.** Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer móvel, parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares.

**XVI.** Intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba.

**XVII.** Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola.

**XVIII.** Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos.

**XIX.** Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva.

**XX.** Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar.

**XXI.** Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes etc.

**XXII.** Comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passageiros, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.

**XXIII.** Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar.

**XXIV.** Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar.

**XXV.** Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada.

**XXVI.** Apropriar-se de objetos que pertencem à outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça.

**XXVII.** Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da Equipe escolar, estudantes ou terceiros.

**XXVIII.** Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar.

**XXIX.** Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar.

**XXX.** Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

**Art. 186.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I - Advertência verbal.

II - Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encami-

namento à diretoria para orientação.

III - Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis.

IV- Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares.

V- Suspensão por até 5 (cinco) dias letivos.

VI- Suspensão pelo período de 6 (seis) a 10 (dez) dias letivos.

VII- Transferência compulsória para outro estabelecimento de ensino.

**Art. 187.** As medidas disciplinares deverão ser aplicadas a todo aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

São competentes para aplicação das medidas previstas nos termos do artigo 186:

I- As medidas previstas nos incisos I e II serão aplicadas pelo professor ou diretor.

II- As medidas previstas nos incisos III, IV e V serão aplicadas pelo diretor.

III- As medidas previstas nos incisos VI e VII serão aplicadas pelo Conselho Escolar.

IV- As faltas descritas nos incisos XXIII a XXX do artigo 185 deverão necessariamente ser submetidas ao Conselho de Escola para apuração e aplicação de medida disciplinar, devendo a unidade escolar informar à Secretaria Municipal da Educação sua ocorrência e a medida disciplinar aplicada.

V- Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa ao aluno e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho Escolar.

VI- A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do resarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

**Art. 188.** Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas neste Regimento, professores, direção e o Conselho de Escola podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

I. Envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar.

II. Orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito.

III. Reuniões de orientação com pais ou responsáveis.

IV. Encaminhamento a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares.

V. Encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio.

VI. Encaminhamento aos serviços de saúde adequados quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar.

VII. Encaminhamento aos serviços de assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do aluno que demande tal assistência especializada.

VIII. Encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis.

**IX.** Comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

**Art. 189.** Caberá à Equipe gestora e ao Conselho de Escola estabelecer a natureza das faltas, que deverá constar em ata.

**Art. 190.** Após decisão da Equipe gestora e do Conselho de Escola sobre a natureza das faltas, fica determinado que:

I- A reincidência de uma falta leve acarretará imediatamente em uma falta média.

II- A reincidência de uma falta média acarretará imediatamente em uma falta grave.

III - A reincidência de uma falta grave acarretará imediatamente em uma falta gravíssima.

**Art. 191.** A transferência compulsória só será proposta pela equipe gestora ao Conselho de Escola, depois de esgotadas todas as possibilidades e recursos disponíveis na escola para a recuperação do aluno.

**§1º.** No caso de transferência compulsória, o diretor designará uma comissão constituída por três membros do Conselho de Escola para apuração da culpabilidade, dando ao aluno o direito de defesa, representado, se menor, por seu pai ou responsável.

**§2º.** O parecer conclusivo emitido pela comissão designada será sub-

metido à apreciação e homologação do Conselho de Escola, representado por pelo menos 2/3 de seus membros.

**Art. 192.** Fica estabelecido, neste Regimento, que todos os atendimentos realizados a pais ou responsáveis, na Unidade Escolar, deverão ser registrados em documento próprio e arquivados no prontuário do aluno, quando não registrados em livro ata.

### Capítulo III Dos Direitos e Deveres dos Funcionários

**Art. 193.** Ao pessoal subordinado à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de Ourinhos, aplicam-se as normas estabelecidas no Estatuto do Magistério Público Municipal e no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e/ou Consolidação das Leis do Trabalho.

### Capítulo IV Do Pessoal

**Art. 194.** O número de servidores que compõe o quadro de pessoal da escola, assim como as exigências de habilitação ou qualificação, para o provimento de cargos, deverá atender às prioridades de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar e à legislação específica em vigor.

**Art. 195.** Assume a Direção da Escola nos impedimentos ou afastamentos do (a) Diretor (a), o (a) Vice-Diretor (a) da Escola ou um docente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 196.** Os Professores Conselheiros de Sala de cada segmento serão eleitos por seus pares.

**Art. 197.** O horário de trabalho dos (as) servidores (as) da escola, observada a legislação em vigor e normas baixadas pela administração superior, será fixado pelo diretor, de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades do segmento em que estão atuando.

**Art. 198.** Qualquer que seja o horário da escola, os (as) servidores (as) estão sujeitos à escala e ao regime de trabalho estabelecido ao segmento onde atua.

### TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 199.** A Prefeitura Municipal de Ourinhos manterá Cursos de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial e Final nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e junto a Entidades Sociais.

**Parágrafo Único -** Os cursos de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial e Final poderão funcionar nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com a demanda de jovens e adultos de ambos os sexos.

**Art. 200.** O corpo docente dos cursos Educação de Jovens e Adultos será constituído por professores titulares e contratados nos termos previstos pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** O horário de atividades docentes em classe de Educação de Jovens e Adultos, Segmento Inicial, será de 04 (quatro) horas-aulas diárias.

**§ 2º** - Os docentes que atuarem na Educação de Jovens e Adultos, Segmentos Inicial e Final, deverão participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 201.** A Secretaria Municipal de Educação poderá adotar mecanismos ou esquemas administrativos internos, transitórios, capazes de solucionar necessidades imediatas, respeitada a legislação pertinente e ouvida a autoridade a qual se vincula o Conselho de Escola.

**Art. 202.** A Secretaria Municipal de Educação solicitará autorização do Conselho Municipal de Educação para atender, em conformidade com o regimento vigente, a implantação de termos já existentes ou a serem instalados em nível de Educação de Jovens e Adultos, segmentos Inicial e Final.

**Art. 203.** Todas as petições, representações ou ofícios formulados por servidores ou alunos da escola ou membros das diretorias das Instituições Auxiliares e Complementares, dirigidos a qualquer autoridade, deverão ser encaminhados e devidamente informados, quando for o caso, pelo Diretor de Escola.

**Art. 204.** Encerrado o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na secretaria da escola, podendo ser incinerados, quando decorridos

cinco anos letivos, lavradas as atas competentes.

**Art. 205.** Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 206.** Os documentos da Secretaria são de uso exclusivo da escola e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

**Art. 207.** Deverão ser expedidas segundas vias de documentos, de prontuário de alunos e servidores com visto do Diretor, através de requerimento do interessado ou do pai ou responsável, quando menor.

**Art. 208.** Os recursos materiais adquiridos com verbas do orçamento público e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados em livro próprio.

**Art. 209.** O funcionário, em jornada completa (40 horas) seja qual for sua função deverá cumprir 08 horas diárias de trabalho.

I - O horário do funcionário deverá ser elaborado visando às necessidades da escola.

II - Ao se elaborar o horário de trabalho de cada funcionário, além das oito horas diárias deverá ser previsto no mínimo uma hora de descanso.

**Art. 210.** As aulas referentes aos Projetos de Enriquecimento Curricular, Grupo de Estudos Intensivos(GEI), Programa Intensivo no Ciclo (PIC), Oficinas de Texto e Grupo de Avanço (GA) serão atribuídas na Unidade Escolar e na Secretaria Municipal de Educação aos docentes, devidamente habilitados, seguindo a respectiva classificação, de acordo com resolução da Secretaria Municipal de Educação.

I - O número de Projetos a serem implantados em cada escola será limitado, dependendo da proposta pedagógica e da possibilidade de seu espaço físico.

II- Uma vez efetuada a matrícula nos Projetos de opção do aluno, sua frequência passa a ser obrigatória.

**Art. 211.** Os assuntos não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela autoridade competente.

**Art. 212.** O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário ou por força de lei superior, devendo as alterações serem submetidas à apreciação prévia do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 213.** Este Regimento, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Decreto nº 6571 de 17 de setembro de 2008. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF. 18 set. 2008.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n. 8069, de 13 de Julho de 1990. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF. 27 set. 1990.

BRASIL. Lei n.9394, de 20 de Dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF. 23 dez.1996.

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Resolução n. 7, de 14 de Dezembro de 2010.

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CED n.1, de 5 de Julho de 2000.

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Resolução CP/CNE nº 1, de 17 de junho de 2004.

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CED n.2, de 11 de Fevereiro de 2001.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Diretrizes Curriculares Nacionais para

a Educação Infantil. Resolução n. 5, de 17 de Dezembro de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ourinhos-SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS. Lei Complementar n.689, de 24 de Fevereiro de 2011. Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ourinhos. **Diário Oficial de Ourinhos**, 1965.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS. Lei Complementar n.4083, de 18 de dezembro de 1997. Sistema Municipal de Ensino. disponível em: <http://www.camaraourinhos.sp.gov.br/portal/pesquisa.php>. Acesso em 05 de dezembro de 2011 às 11h53m

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Normas Gerais de Conduta Escolar – sistema de proteção escolar. SP, 2009.

## ÍNDICE

TÍTULO I.....	8
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	8
Capítulo I .....	8
Da Caracterização.....	8
Capítulo II .....	8
Da Natureza e Fins.....	8
Capítulo III .....	8
Dos Cursos e Modalidades de Ensino .....	8
Seção Única .....	8
Da Duração, Modalidades, Finalidades e Objetivos de Ensino.....	8
Subseção I.....	8
Educação Infantil.....	8
Subseção II.....	9
Ensino Fundamental.....	9
Subseção III.....	9
Educação de Jovens e Adultos .....	9
Subseção IV .....	10
Educação de Tempo Integral.....	10
Subseção V .....	10
Educação Especial.....	10
TÍTULO II.....	10
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	10
Capítulo I .....	10
Dos Currículos.....	10
Educação Infantil.....	10
Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos .....	10
Capítulo II .....	11
Dos Critérios de Agrupamento de Alunos.....	11
Capítulo III .....	12
Do Processo de Avaliação.....	12
Educação Infantil.....	12
Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos .....	12
Seção I .....	12
Dos Princípios .....	12
Subseção I.....	12
Da Avaliação Institucional.....	12
Subseção II.....	12
Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem .....	12
Subseção III.....	13
Progressão e Retenção.....	13
Subseção IV .....	13
Da Recuperação Paralela e Contínua.....	13
Capítulo IV .....	13
Do Projeto Político-Pedagógico.....	13
Seção I .....	13
Caracterização e Princípios.....	13
Seção II .....	14
Das Atividades -Fins e Atividades-Meios.....	14
Seção III .....	14
Diretrizes e Metas da Escola, Projeto Educativo, Calendário Escolar e Reuniões Pedagógicas.....	14
Subseção I.....	14
Diretrizes e Metas da Escola.....	14
Subseção II.....	14
Calendário Escolar .....	14
Subseção IV .....	15
Das Reuniões Pedagógicas .....	15
TÍTULO III.....	15
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	15
Capítulo I .....	15
Das formas de ingresso, classificação e reclassificação.....	15
Capítulo II .....	15
Da Adaptação de Estudo.....	15
Capítulo III .....	15
Da expedição de documentos de vida escolar.....	15
TÍTULO IV .....	16
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	16
Capítulo I .....	16
Da Estrutura da Escola.....	16
Seção I .....	16
Administração Geral.....	16
Subseção I.....	16
Diretor (a) de Escola.....	16
Subseção II.....	17
Vice- Diretor (a) de Escola .....	17
Seção II .....	17
Conselho de Escola.....	17
Subseção I.....	17
Natureza do Conselho de Escola .....	17
Subseção II.....	17
Das atribuições .....	17
Seção III .....	17
Da constituição e representação .....	17
Subseção I.....	18
Processo Eletivo .....	18
Seção IV .....	18
Do funcionamento do Conselho de Escola .....	18
Subseção II.....	18
Composição do Conselho de Escola.....	18
Seção III .....	19
Apoio Educacional .....	19
Subseção I.....	19
Psicopedagogo .....	19
Subseção II.....	19
Coordenação Pedagógica .....	19
Subseção III.....	19
Núcleo de Informação e Pesquisa .....	19
Subseção IV .....	20
Conselhos de Classe/Ano/Termo .....	20
Seção IV .....	20
Equipe Docente .....	20
Seção V .....	21
Apoio Administrativo .....	21
Subseção I.....	21
Secretaria da escola .....	21
Subseção II.....	22
Das Atividades Complementares .....	22
Seção VI .....	23
Assistência Escolar .....	23
Seção VII .....	24
Instituições Auxiliares .....	24
TÍTULO V .....	24
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES .....	24
DO PROCESSO EDUCATIVO .....	24
Capítulo I .....	24
Da Organização Estudantil .....	24
Capítulo II .....	24
Dos Direitos e Deveres dos Alunos .....	24
Seção I .....	24
Dos Direitos .....	24
Seção II .....	24
Dos Deveres .....	24
Seção III .....	24
Das Medidas Disciplinares .....	24
Capítulo III .....	26
Dos Direitos e Deveres dos Funcionários .....	26
Capítulo IV .....	26
Do Pessoal .....	26
TÍTULO VI .....	26
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	26
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	26