

**REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DA REDE MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE OROCÓ/PE**

**REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DA REDE MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE OROCÓ/PE**

Maria Brandão De Siqueira
Secretária Municipal de Educação

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
TÍTULO II - DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO.....	5
CAPÍTULO I – Da Denominação, Localização, Funcionamento e Mantenedor.....	5
CAPÍTULO II - Das Etapas e Modalidades De Ensino.....	6
TÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DA ESCOLA.....	6
CAPÍTULO I – Dos Princípios Filosóficos.....	6
CAPÍTULO II – Dos Princípios Pedagógicos.....	7
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO.....	8
CAPÍTULO I - Das Diretrizes Pedagógicas da Escola.....	8
CAPÍTULO II - Da Organização Curricular.....	10
CAPÍTULO III - Dos Programas.....	11
CAPÍTULO IV - Do Período Letivo.....	12
CAPÍTULO V – Matrícula.....	13
CAPÍTULO VI - Da Frequência.....	16
CAPÍTULO VII - Da Sistemática Da Avaliação Da Aprendizagem.....	17
Seção I - Do Sistema de Aprovação.....	18
Seção II - Da Recuperação da Aprendizagem.....	18
CAPÍTULO VIII - Do Processo De Classificação E De Reclassificação.....	19
Seção I - Da Classificação.....	19
Subseção I - Da Classificação por Progressão Plena.....	19
Subseção II - Da Classificação por Progressão Parcial.....	19
Subseção III - Da Classificação por Comprovação de Competência em Exame Especial.....	21
CAPÍTULO IX - Da Reclassificação.....	22
CAPÍTULO X - Das Formas De Registro Dos Resultados Da Aprendizagem.....	23
Seção I - A Escrituração Escolar Regular.....	23
Seção II - Escrituração Escolar para Classificação e Reclassificação.....	24
CAPÍTULO XI - Das Formas De Expedição De Documentos De Vida Escolar.....	25
CAPÍTULO XII - Dos Serviços De Apoio Pedagógico.....	25
Seção I - Da Biblioteca.....	25
TÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.....	28
CAPÍTULO I - Da Concepção e Formas de Gestão.....	28
CAPÍTULO II - Das Formas de Participação da Comunidade Escolar.....	29

Seção I - Do Conselho Escolar.....	30
Seção II - Do Conselho de Classe.....	32
Seção III - Da Unidade Executora.....	34
Seção IV - Do Grêmio Estudantil.....	34
Seção V - Da Reunião de Pais e Mestres.....	35
CAPÍTULO III - Das Formas de Controle Social.....	37
CAPÍTULO IV - Da Estrutura Organizacional.....	37
Seção I - Da Equipe Gestora.....	38
Subseção I - Das Atribuições do Diretor Escolar.....	38
Subseção II - Das Atribuições do Vice-Diretor.....	40
Subseção III - Secretário Escolar.....	41
Subseção IV - Da Coordenação Pedagógica.....	43
Seção II - Do Magistério.....	44
Subseção I.....	44
Subseção II.....	45
Seção III - Da Equipe de Apoio Técnico-Científico.....	46
Subseção I - Das Atribuições do Técnico Educacional.....	46
Subseção II - Das Atribuições do Psicólogo Escolar.....	47
Seção IV - Do Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares Administrativos Educacionais.....	48
Subseção I - Das Atribuições do Assistente Administrativo Educacional.....	49
Subseção II - Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais.....	49
CAPÍTULO V - Dos Princípios de Convivência Social.....	51
Seção I - Dos Direitos e Deveres do (a) Estudante.....	51
Seção II - Dos Direitos e Deveres dos Profissionais da Educação.....	54
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	58

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Escolar Substitutivo contempla a estruturação didático-pedagógica administrativa e de convivência social das Escolas Municipais de Orocó e, tem por objetivo normatizar todas as ações desenvolvidas no âmbito escolar com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394 de 20.12.1996), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.096 de 13.07.1990), Lei de Proteção Integral aos Direitos dos Estudantes (Lei Estadual nº 12.280 de 11.11.2002) e demais instrumentos legais da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco, tendo sido elaborado com a participação representativa de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 2º Este Regimento Escolar Substitutivo, como instrumento normativo, ao mesmo tempo em que aponta para a gestão democrática, apresenta-se como um documento constituído por regras e normas que devem nortear as ações educacionais desenvolvidas nas Escolas Municipais de Orocó, em sintonia com a política educacional do País e do Estado, no sentido da garantia de uma educação pública de qualidade social, respeitando as especificidades da clientela escolar, visando ofertar uma educação voltada não apenas para a construção dos conhecimentos cognitivos, mas pautada por uma filosofia na qual o homem é sujeito da sua história, intervindo na realidade e no seu contexto social.

TÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANTENEDOR

Art.3º As Escolas Municipais de Orocó são Unidades Educacionais pertencentes à Rede Municipal de Orocó, mantidas pelo Poder Público Municipal, situada à Av: Prefeito Ulisses de Novaes Bione, Nº 365, Centro, Orocó - PE, CEP: 56.1700-000, telefone: (87) 3887-1156, inscrita no CNPJ sob o Nº 10.114.767/0001-03, e administradas pela Secretaria Municipal de Educação de Orocó.

Art.4º As Escolas Municipais de Orocó, funcionam em turnos e horários específicos para atendimento às características dos (as) estudantes e da localidade onde se encontram inseridos atendendo as demandas da comunidade, assim distribuídos:

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

- I. manhã das 7h30min às 12h com intervalo de 20 minutos para o recreio, das 10h às 10h20min;
- II. tarde das 13h às 17horas, com intervalo de 20 minutos para o recreio de 16h às 16h20min e
- III. noturno das 18h40min às 22horas, sem intervalo.

CAPÍTULO II DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

Art.5º A Rede Municipal de Orocó, oferece as seguintes etapas e modalidades de ensino:

- I. educação Infantil;
- II. ensino Fundamental I e II;
- III. educação de Jovens e Adultos – Fundamental I e II.

§ 1º A Educação Especial, modalidade de educação escolar, será oferecida de forma inclusiva para os (as) estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§ 2º A Rede Municipal de Orocó, assegura atendimento pedagógico a estudantes devidamente matriculados (as), internados (as) para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar, conforme disposto nas normas estaduais vigentes.

TÍTULO III DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DA ESCOLA

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

Art.6º A Rede Municipal de Orocó, com base nos princípios filosóficos de liberdade e nos ideias de solidariedade humana fundamentados na Lei nº 9.394/1996 – LDB, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do (a) estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e oferece aos seus estudantes serviços educacionais baseados nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência nesta Escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. gestão participativa na tomada de decisões, respeitando os dispositivos legais da legislação do sistema educacional;
- VI. vinculação entre a educação escolar e as práticas sociais;
- VII. garantia do padrão de qualidade;
- VIII. valorização da experiência extraescolar;
- IX. consideração com a diversidade ético-racial; e
- X. garantia de direito à educação e a aprendizagem ao longo da vida (Lei nº 12.796/2013).

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

Art.7º A Rede Municipal de Orocó, adota os princípios pedagógicos propostos pela Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, dentro de uma visão dinâmica de ações inovadoras em conteúdo, método e gestão, aberta às mudanças e transformações do mundo contemporâneo, garantindo os seguintes avanços pedagógicos:

- I. trabalho com as diferentes dimensões do desenvolvimento humano;
- II. diálogo professor/estudante na condução do processo ensino-aprendizagem;
- III. desenvolvimento de projetos na área social, educacional e cultural com o compromisso ético com a coletividade;
- IV. planejamento integrado com as ações educativas;
- V. elevação qualitativa do rendimento escolar;
- VI. utilização de recursos pedagógicos que possibilitem ao estudante o acesso e o desenvolvimento de atividades diversificadas e através de práticas de participação solidária;
- VII. avaliação contínua e sistemática;
- VIII. capacitação docente permanente;
- IX. formação holística e cidadania, fundamentando o (a) estudante para continuar aprendendo, de modo a ser capaz

de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

- X. aprimoramento do (a) estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- XI. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular;
- XII. valorização do profissional de educação; e
- XIII. valorização da experiência.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS DA ESCOLA

Art.8º A Rede Municipal de Orocó, respeitando as normas vigentes na Lei Federal nº 9.394/1996 e de acordo com a filosofia da Secretaria de Educação e Esportes, tem a incumbência de:

- I. elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- II. zelar pelo cumprimento do Plano de Trabalho dos Docentes;
- III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- IV. informar aos pais e/ou responsáveis sobre o rendimento escolar dos estudantes;
- V. informar aos pais e/ou responsáveis, bem como aos segmentos da Unidade de Ensino e comunidade sobre a execução da proposta pedagógica;
- VI. adotar metodologias e mecanismos de ensino e de avaliação que estimulem os educandos à iniciativa e a apropriação do conhecimento;
- VII. instigar no educando a forma ética, o desenvolvimento do intelecto e do saber científico;

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021
M. Siqueira

- VIII. proporcionar ao educando o desenvolvimento do pensamento crítico;
- IX. promover a discussão e reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida na Unidade de Ensino;
- X. articular as várias áreas de conhecimento numa abordagem interdisciplinar;
- XI. elaborar, junto aos professores e estudantes, projetos de cunho científico, bem como sua execução em tempo hábil;
- XII. motivar os(as) estudantes e os(as) professores(as) a produzirem trabalhos escritos e experiências diversas, bem como a sua divulgação;
- XIII. promover momentos de descontração, cultura e lazer para integração entre professores e estudantes e comunidade;
- XIV. assegurar a utilização das horas aulas atividades com propostas de trabalho e estudos, visando à melhoria das ações pedagógicas;
- XV. promover a participação da comunidade escolar através de representações no Conselho Escolar, visando um maior envolvimento dos agentes sociais nas decisões de caráter pedagógico;
- XVI. promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (Bullyng), criando uma cultura de paz no âmbito escolar;
- XVII. notificar ao Conselho Tutelar do Município, a relação dos(as) estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 25% (vinte e cinco por cento) do percentual permitido em lei; e
- XVIII. execução de ações educativas em conformidade com o currículo de Pernambuco.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art.9º Nos termos da legislação vigente, os currículos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos – Fundamental I e II contemplam uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, conforme determinação da legislação específica, vivenciando um currículo que valoriza as múltiplas dimensões da formação do (a) estudante, enquanto sujeito da sua história, entendida como produto de uma construção coletiva e participativa. Os currículos das Etapas e Modalidades de ensino oferecidas estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e propostas curriculares da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco, bem como as concepções pedagógicas dos Parâmetros Curriculares de Pernambuco

Art.10 Os currículos abrangem obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil, bem como o ensino das artes e Educação Física.

Art.11 O ensino da Arte é vivenciado contemplando especialmente suas expressões regionais, compreendendo como suas linguagens as artes visuais, a dança, a música e o teatro.

Art.12 Na parte diversificada do currículo incluem os componentes curriculares de Língua Inglesa, Projeto de Empreendedorismo e Direitos Humanos.

Art.13 O ensino de História do Brasil leva em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas, africanas e europeia, trabalhando através de projetos interdisciplinares.

Art.14 A exibição de filmes de produção nacional (de cunho educativo e/ou sociocultural) constituem componente curricular complementar integrado ao Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica é obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais.

Art.15 Os conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente serão incluídos, como temas transversais nos diferentes componentes curriculares, tendo como diretriz a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021
M. Siqueira

Art.16 A educação alimentar e nutricional está incluída entre os temas transversais, constando obrigatoriamente no Projeto Político Pedagógico das Unidades de Ensino.

Art.17 Os conteúdos curriculares observam, ainda, as seguintes diretrizes:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. orientação para o trabalho;
- III. promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais; e
- IV. interação de todos os componentes curriculares, tendo em vista o caráter trans-interdisciplinar de conhecimento.

Art.18 São implantados Projetos Interdisciplinares, como forma alternativa de cumprimento efetivo da carga horária de 500 (quinhentas) horas mínimas estabelecidas para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) no Ensino Fundamental do curso noturno considerando:

- I. formas alternativas de organização curricular;
- II. igualdade de oportunidade e acesso ao ensino;
- III. tratamento diferenciado a que o estudante trabalhador tem direito;
- IV. várias possibilidades pedagógicas e institucionais de educação; e
- V. interdisciplinaridade, que considera a manutenção de diálogo permanente de conhecimento.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS

Art.19 Na elaboração dos programas são observadas as etapas de ensino de acordo com os objetivos das áreas do conhecimento, a organização, a metodologia e distribuição de estudos do tempo escolar, considerando as características próprias dos (as) estudantes, seus anseios, interesses e condições de trabalho, de modo a garantir a identidade cultural da Unidade de Ensino.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



Parágrafo único. A Rede Municipal, assegurará no âmbito escolar o projeto de inclusão escolar em atendimento à legislação pertinente e em respeito à singularidade dos estudantes público alvo da Educação Inclusiva.

Art.20 A Rede Municipal, segue a proposta curricular do Sistema Estadual de Ensino de Pernambuco, operacionalizando novas estratégias de trabalho para a organização pedagógica, a formação continuada dos docentes, contemplando a especificidade de cada componente curricular.

CAPÍTULO IV DO PERÍODO LETIVO

Art.21 O período letivo consta de uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado à recuperação final e possíveis exames finais, quando houver, considerando para organização de horas aula a matriz curricular do ano/fase/módulo de acordo com a legislação vigente, havendo flexibilidade quanto a etapa da Educação Infantil.

Parágrafo único. São considerados para efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades de aula e outras programações didático-pedagógicas planejadas em consonância com o Projeto Político Pedagógico desde que tenha a presença dos professores e frequência dos (as) estudantes.

Art.22 O calendário escolar é elaborado pela equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação e constitui-se um cronograma de todas as atividades a serem desenvolvidas nas escolas da Rede Municipal durante todo o ano letivo seguindo Instrução Normativa específica publicada no Diário Oficial do Estado, considerando o Projeto Político Pedagógico e assegurando os 200 (duzentos) dias letivos e as 800(oitocentas) horas anuais mínimas estabelecidas pela Lei Federal nº 9.394/1996.

Art.23 O calendário escolar é elaborado de acordo com a realidade da Escola atendendo aos seguintes requisitos:

- I. período de matrícula;
- II. início e término do ano letivo;
- III. divisão do ano letivo em períodos de estudos, com distribuição dos dias previstos para vivenciá-los;

- IV. datas de formações continuadas, reuniões e planejamentos;
- V. feriados previstos e datas comemorativas;
- VI. reuniões dos conselhos de classe e escolar;
- VII. reuniões de pais e mestres;
- VIII. período de férias e recesso escolar; e
- IX. período de recuperação final.

Parágrafo único. As férias dos (as) professores e dos (as) estudantes são no mês de janeiro e o recesso escolar ocorre no mês de julho, conforme orientações da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco, ficando os (as) professores à disposição da Escola nos demais meses do ano.

CAPITULO V MATRÍCULA

Art.24 A Rede Municipal, assegura igualdade de oportunidades de acesso a todos os (as) estudantes que a procurarem, conforme o número de vagas estabelecido, de acordo com a capacidade física dos prédios e os quantitativos de estudantes estipulado para cada ano/fase/módulo, obedecendo às orientações legais vigentes.

§1º A Rede Municipal, oferta a matrícula para estudantes com necessidades especiais, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, limitações físicas (motoras), sensoriais (auditivas e visuais) ou intelectuais, ofertando atendimento especializado, conforme a situação indicar, objetivando a inclusão escolar, conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e decreto Estadual nº 46.540/2018.

§2º Na Rede Municipal, a Educação Especial é ofertada pelo Serviço de Apoio Especializado, formado por profissionais devidamente habilitados, cujo objetivo é voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. (Decreto Federal nº 7.611 de 17.11.2011, Art. 2º), conforme Decreto Estadual nº 46.540/2018 e a Lei Estadual nº 15.487/2015, que teve seus artigos 4º e 9º regulamentados pelo referido decreto.

Art.25 O serviço de matrícula fica sob a responsabilidade da Secretaria da Unidade de Ensino e recebe assessoramento técnico-pedagógico da gestão quer seja a

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

matrícula inicial, renovada ou por transferência, a fim de que sejam cumpridas as exigências legais vigentes, assegurando a regularidade escolar dos (as) estudantes.

Art.26 Período determinado para efetivação da matrícula:

- I. para matrícula renovada no mês de dezembro; através de calendário elaborado pela Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco.
- II. para matrícula inicial no mês de janeiro; e
- III. para matrícula por transferência durante todo o ano letivo, dependendo do número de vagas e independente de vagas para os casos amparados por lei.

Art.27 A data da matrícula é divulgada através de editais fixados na própria Unidade de Ensino.

Art.28 A matrícula em qualquer caso é realizada através de um requerimento à gestão administrativa da Unidade de Ensino, assinado pelo pai, responsável ou estudante quando maior de idade e deferido pela Diretora Escolar ou Secretário Escolar

Art.29 Para efetivação da matrícula é solicitada a seguinte documentação:

- I. requerimento de matrícula, assinado pelo pai, ou pela mãe ou por responsável legal, ou pelo estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos;
- II. termo de responsabilidade assinado pelo pai, ou pela mãe, ou por responsável do(a) estudante, para efeito de compromisso, acompanhamento da frequência escolar e participação no processo de aprendizagem;
- III. ficha do perfil socioeconômico da família;
- IV. documento de transferência da escola de origem (não devendo conter emendas e/ou rasuras);
- V. cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- VI. cópia do comprovante de residência com o CEP;
- VII. cópia do Registro Geral e CPF do (a) estudante;
- VIII. cópia do comprovante do tipo sanguíneo e do fator RH do(a) estudante (Lei Estadual nº 15.058 de 03/09/2013);

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

- IX. 02 (duas) fotos 3x4 recente e iguais; e
- X. parecer médico para os (as) estudantes deficientes, de acordo com o parágrafo único do art. 23 da Lei Estadual nº 12.280/2002.
- XI. cópia da carteira de vacinação;
- XII. cópia dos documentos dos pais ou responsáveis
- XIII. cópia do cartão do SUS

Parágrafo único. A matrícula poderá ser efetuada com pendência dos documentos citados nos incisos IV a IX do caput deste artigo, devendo o pai, mãe, responsável pelo (a) estudante ou o (a) próprio (a) estudante maior de idade, apresentar o (s) documento (s) pendente (s) em até 15 (quinze) dias após a data da matrícula.

Art.30 O (a) estudante que procurar a Escola e que esteja impossibilitado de comprovar a sua escolaridade, será avaliado através de banca examinadora instituída pela Unidade de Ensino para elaboração, aplicação e correção das avaliações com os conteúdos dos programas de ensino correspondentes aos componentes curriculares do ano conveniente, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e Instruções da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco.

Art.31 A solicitação de transferência do (a) estudante poderá ser feita durante todo o ano letivo por solicitação dos pais ou estudante se maior de idade.

Parágrafo único. Para os (as) estudantes transferidos (as) durante o ano letivo, será necessário apresentar a ficha individual constando os resultados de aprendizagem e percentual de frequência até a data que frequentou na escola de origem o ano em curso.

Art.32 Ao (à) estudante que comprovar exercer trabalho remunerado extradomiciliar será assegurado:

- I. matrícula em horário que lhe permita frequência à Escola quando esta dispõe da vaga;

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021
M. Siqueira

- II. transferência de turno escolar por motivo de mudança de horário de trabalho, quando a Escola dispõe da vaga e idade do(a) estudante requerente; e
- III. permissão para o ingresso à Unidade de Ensino aos (as) estudantes que frequentemente cheguem atrasados em decorrência de trabalho, mediante comprovação, por meio de declaração do empregador ou chefe imediato.

CAPITULO VI DA FREQUÊNCIA

Art.33 Para promoção, é necessário o (a) estudante ter a frequência mínima exigida que é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ministradas na turma correspondente ao ano, fase ou módulo, por ele (a) cursado (a), ficando o controle de frequência sob a responsabilidade do (a) professor (a) regente, através do registro no diário de classe, e o cômputo geral a cargo da secretaria da Escola.

Art.34 Compete às escolas manter a frequência do (a) estudante atualizada à disposição deste, se maior de idade, e para o (a) estudante menor de idade, informar o cômputo da frequência ao pai e/ou à mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, conforme determina a Lei Federal nº 12.013/2009.

Parágrafo único. As escolas da Rede Municipal, deverão encaminhar ao Conselho Tutelar do Município, onde está localizada, a relação dos (as) estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 25% (vinte e cinco por cento) do percentual permitido em lei.

Art.35 A apuração da frequência dar-se-á sobre o total de aulas do período letivo.

Parágrafo único. O (a) estudante que não atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência será reprovado (a), tendo em vista não haver recuperação de frequência.

Maria Brandão de Simões
Secretária Municipal de
Educação nº 013.2
M. Brandão

CAPÍTULO VII DA SISTEMÁTICA DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.36 A avaliação da aprendizagem dos (as) estudantes deve ser de forma contínua, sistemática, flexível e cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, através de instrumentos diversos, fazendo parte da prática pedagógica do processo de ensino e aprendizagem.

Art.37 O processo avaliativo deve possibilitar ao professor identificar dificuldades de aprendizagem e criar mecanismos que permitam ao (à) estudante avançar, possibilitando a reorganização de conteúdos, metodologias de ensino e de procedimentos avaliativos.

Art.38 Os (as) estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, limitações físicas, sensoriais ou intelectuais deverão ser avaliados (as) de forma a serem consideradas as suas limitações ou maiores amplitudes cognitivas.

Parágrafo único. Para todos os estudantes, com deficiências e com transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/ superdotação para os quais foram esgotadas todas as possibilidades avaliativas não sendo possível a atribuição quantitativa de suas aprendizagens deve o professor registrar sob forma de relatório as habilidades intelectivas, cognitivas e sensoriais privilegiando a aprendizagem funcional do (a) estudante que na prática contribua para sua vivência social.

Art.39 A avaliação da aprendizagem deverá possibilitar avanço nos anos/fases/módulos mediante verificação do aprendizado e obrigatoriedade de estudos de recuperação paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

Art.40 bimestres letivo, devendo ser realizadas, no mínimo, duas atividades avaliativas, seguindo o que preceitua a Instrução Normativa da Avaliação em vigor, que orienta os procedimentos avaliativos a serem adotados.

Art.41 No Ensino Fundamental I e II e na modalidade da EJA - Fundamental, a avaliação da aprendizagem do (a) estudante deverá ser realizada através de

instrumentos diversificados e as verificações de aprendizagens registradas sob a forma de nota, observando-se o seguinte:

- I. a avaliação da aprendizagem tem registro em forma de notas expressas na escala de 0 (zero) a 10 (dez);
- II. o registro das médias bimestrais e médias anuais é expresso conforme a escala: 0,0; 0,5; 1,0; 1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 6,5; 7,0; 7,5; 8,0; 8,5; 9,0; 9,5; 10,0; e
- III. o arredondamento de notas, quando necessário, é aplicado por acréscimo e nunca por decréscimo de décimos.

Art.42 O registro da avaliação do (a) estudante relativo a cada unidade didática deve ser feito até 5 (cinco) dias úteis após o término da unidade, não podendo o (a) estudante ficar sem o registro da sua avaliação bimestral.

Art.43 É reprovado (a) ao final do ano letivo o (a) estudante que:

- I. não obtiver progressão plena ou parcial; e
- II. não atingir frequência mínima de exigida para aprovação, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento do cursado).

Art.44 Para aprovação do (a) estudante, ficará estabelecido média igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular, a qual será calculada por média aritmética das notas atribuídas pelo (a) professor (a) ao (a) estudante em cada unidade didática bimestral.

Parágrafo único. É vedado submeter o (a) estudante a um único instrumento de avaliação e de verificação de aprendizagens em cada unidade didática bimestral.

Art.45 O (a) estudante que não obtiver aprovação, ao repetir o ano não pode ser reprovado (a) nos componentes curriculares que já obteve aprovação no ano anterior.

Art.46 A Rede municipal, realiza todo o processo de avaliação de desempenho escolar dos (as) estudantes de acordo com a Instrução Normativa nº 04/2014 da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco, que orienta e determina diretrizes e procedimentos para a avaliação da aprendizagem no âmbito das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art.47 A verificação do rendimento escolar do estudante da Educação Infantil será realizada continuamente para medir o seu grau de maturação e desenvolvimento sócio emocional.

Seção I Do Sistema de Aprovação

Art.48 O (a) estudante pode ter aprovação:

- I. plena, quando ao final do ano letivo, obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular calculada pela média aritmética das notas alcançadas em cada unidade didática bimestral e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas; e
- II. parcial, quando após período de recuperação final, não obtiver aprovação em até 03 componentes curriculares do ano cursado.

Art.49 Ao estudante em progressão parcial são oferecidas, no mínimo, 03 (três) oportunidades de reensino e avaliação da aprendizagem, no ano letivo subsequente.

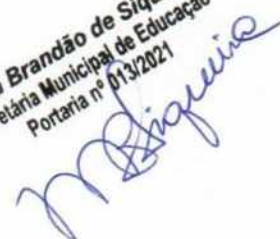
Art.50 O (a) estudante submetido (a) ao processo de Classificação ou de Reclassificação terá sua média calculada, ao final do ano letivo, através da média aritmética dos resultados das unidades didáticas bimestrais por ele (a) vivenciadas.

Seção II Da Recuperação da Aprendizagem

Art.51 A recuperação da aprendizagem, direito do (a) estudante é ofertada ao longo de cada unidade didática bimestral, de forma paralela, e ao final do ano letivo após os 200 (duzentos) dias letivos, aos (às) estudantes que não obtiverem média anual igual ou superior a 6,0 (seis) por meio de oportunidade de estudos e de verificação da aprendizagem.

Art. 52 A recuperação final da aprendizagem deverá contemplar os conteúdos vivenciados durante o ano letivo, definidos no Currículo de Pernambuco para cada etapa ou modalidade de ensino.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



Art.53 A nota mínima para aprovação na Recuperação Final é 6,0 (seis) por componente curricular.

Parágrafo único. Caso a nota da recuperação final seja menor que a nota anual prevalece a maior nota para efeito de registro escolar.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DE RECLASSIFICAÇÃO

Art.54 A Rede Municipal, deve proceder à Classificação e à Reclassificação dos (as) estudantes, conforme explicitado na Instrução Normativa 06/2017.

Seção I Da Classificação

Art.55 A classificação ocorrerá:

- I. por Progressão Plena;
- II. por Progressão Parcial; e
- III. por Comprovação de Competência em Exame Especial.

Subseção I Da Classificação por Progressão Plena

Art.56 É classificado por Progressão Plena o (a) estudante que, ao final do ano/ módulo ou após os estudos de recuperação, obtiver índice de aproveitamento definido neste Regimento Escolar Unificado e comprovar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas.

Subseção II Da Classificação por Progressão Parcial

Art.57 O (a) estudante que ao final do ano letivo comprovar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas e não obtiver índice de aproveitamento definido neste Regimento Escolar Unificado em até 03 (três) componentes curriculares do ano/fase/módulo cursado, com exceção dos concluintes do 3º ano do Fundamental I, do 5º ano do Fundamental I, 9º ano do Fundamental II e da EJA Fundamental.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

Art.58 Ao (a) estudante em regime de progressão parcial é oferecido (a), no mínimo 03(três) oportunidades de ensino e avaliação da aprendizagem durante o ano letivo subsequente.

Art.59 O (a) estudante é considerado (a) aprovado (a) em progressão parcial, quando obter em cada componente curricular nota igual ou superior a 6,0 (seis).

Art.60 O calendário para Exames Especiais e de Progressão Parcial é amplamente divulgado pela Unidade de Ensino entre os (as) estudantes e os seus responsáveis, e afixado em local de livre acesso, por um período de 30 (trinta) dias anteriores à realização das avaliações.

Art.61 O (a) estudante reprovado (a) em até 03 (três) componentes curriculares, no 9º ano do Ensino Fundamental ou no 3º módulo da EJA Fundamental, tem direito a Exame Especial de Progressão Parcial a realizar-se no final do ano/semestre letivo, conferindo-lhe, se aprovado (a), o prosseguimento dos estudos, caso reprovado (a), a retenção no ano/semestre, conforme legislação vigente.

Art.62 O (a) professor (a) deve registrar em Diário de Classe:

- I. as aulas ministradas; e
- II. as notas dos (as) estudantes em Progressão Parcial.

Art.63 Compete à Secretaria da Escola, transcrever os dados constantes nos Diários de Classe para a Ficha Individual de Registro de Aprendizagem de estudantes que realizaram exame de Progressão Parcial.

Art.64 Em caso da transferência do (a) estudante em progressão parcial no decurso do ano/fase/módulo, a Escola registra no histórico escolar os componentes curriculares que estão sendo vivenciados, enviando em anexo ficha individual.

Subseção III

Da Classificação por Comprovação de Competência em Exame Especial

Art.65 É classificado o (a) estudante que impossibilitado (a) de comprovar documentação de sua escolaridade, apresentar resultados satisfatórios em todos componentes curriculares, obtidos em exame especial realizado pela Escola.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Período de 01/2021

§ 1º O Exame Especial para Classificação por Comprovação de Competência, pode ser realizado em qualquer período do ano letivo, através de Banca Examinadora Especial, instituída pela Escola para elaboração, aplicação e correção das provas sobre os conteúdos correspondentes aos componentes curriculares do ano anterior àquele para o qual o (a) estudante requerer matrícula.

§ 2º O resultado obtido pelo (a) estudante no Exame Especial, para comprovação de competência, deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

§ 3º A Escola deve informar ao (à) estudante, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, os conteúdos de ensino que serão examinados, bem como a data de realização do Exame Especial.

§ 4º O previsto no *caput* deste artigo aplicar-se-á também aos (às) estudantes nas seguintes situações:

- I. em cumprimento de medidas socioeducativas;
- II. em situação de privação de liberdade;
- III. em situação de itinerância; e
- IV. oriundos de outros países ou de outras formas de organização de ensino.

CAPÍTULO IX DA RECLASSIFICAÇÃO

Art.66 A Reclassificação é um processo pedagógico realizado pela Rede Municipal, pelo qual se avalia o grau de experiência e as competências do (a) estudante matriculado (a), considerando as normas curriculares nacionais, a fim de garantir seu encaminhamento à etapa de estudo compatível com a sua experiência e desempenho.

Art.67 O (a) estudante é reclassificado quando:

- I. o (a) estudante apresentar, no início do ano letivo, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido para o ano em curso, devendo ser realizada antes do fim da primeira unidade didática;
- II. o (a) estudante apresentar distorção entre idade/ano em período igual ou superior a um ano letivo, devendo ser

realizada pela Escola, antes do fim da primeira unidade didática; e

- III. o (a) estudante oriundo(a) de outras Organizações de Ensino, inclusive de outro país, devendo ser realizada pela Escola a qualquer tempo.

Art.68 A Reclassificação do (a) estudante a que se referem os incisos anteriores, fica condicionada à realização de exame especial, através de banca examinadora, composta por professores dos componentes curriculares e à comprovação de resultados satisfatórios em todos os componentes curriculares revelando competência para a conclusão do ano em curso, devendo ser observada a correlação idade-ano/fase/módulo.

Art.69 Os resultados obtidos pelo (a) estudante no Exame Especial, para comprovação de competência, devem ser iguais ou superiores a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

CAPÍTULO X DAS FORMAS DE REGISTRO DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM

Art.70 A Rede Municipal, faz o registro dos resultados da aprendizagem dos (as) estudantes em documentos de escrituração escolar, de acordo com a legislação vigentes para garantir ao (a) estudante ou seu responsável o direito à informação sobre o desempenho.

Seção I A Escrituração Escolar Regular

Art.71 O registro individual da vida escolar do (a) estudante faz-se de forma sistemática, utilizando-se para este fim os instrumentos necessários à sua realização, assim relacionados:

- I. ficha de matrícula;
- II. ficha individual;
- III. histórico escolar;
- IV. declaração;
- V. diário de classe;

- VI. atas de registro de resultados finais;
- VII. atas de avaliação especial; e
- VIII. certificados de conclusão.

Parágrafo único. A Rede Municipal, expede, em casos excepcionais, declaração que ateste o ano/fase/módulo cursado pelo (a) estudante, com validade de 15 (quinze) dias, na impossibilidade da entrega, em tempo hábil, do histórico escolar solicitado pelo (a) estudante.

Art.72 A escrituração e o arquivamento dos documentos têm por objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação da:

- I. identidade do(a) estudante;
- II. Irregularidade dos estudos dos(as) estudantes; e
- III. autenticidade da vida escolar do(a) estudante.

Seção II **Escrituração Escolar para Classificação e Reclassificação**

Art.73 A escrituração escolar de classificação ou reclassificação do (a) estudante é feita através dos seguintes documentos:

- I. ficha individual;
- II. ata especial de resultados finais; e
- III. livro de ata para homologação de resultados do (a) estudante obtidos no exame especial.

Parágrafo único. A ata da banca examinadora especial deve ser lavrada pelo (a) secretário (a) da Escola, assinada pelo gestor (a), pelos professores integrantes, pelo (a) estudante quando maior ou por seu responsável quando menor e homologada pelo Conselho Escolar.

Art.74 O resultado do exame especial obtido pelo (a) estudante é registrado no espaço determinado à observação na ficha individual.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



Art.75 Os resultados dos (as) estudantes em Progressão Parcial devem ser registrados em Ata Especial, e encaminhada em duas vias a Secretaria Municipal de Educação no prazo de 30(trinta) dias, após a realização e aprovação do (a) estudante.

Art.76 A secretaria da Escola encaminha à Secretaria Municipal de Educação as atas especiais de resultados finais no prazo de 30 (trinta) dias, após realização do Exame Especial.

CAPÍTULO XI DAS FORMAS DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Art.77 A Rede Municipal, expede de forma legível e sem rasuras, toda documentação escolar, garantindo autenticidade e regularidade de vida escolar do (a) estudante em conformidade com a legislação vigente.

Art.78 A Rede Municipal , concede transferência ao (à) estudante durante todo o ano letivo:

- I. por conclusão de ano;
- II. para o estudante menor de idade, solicitada por seus responsáveis; e
- III. para o estudante maior de idade, solicitada pelo mesmo

Art.79 Para o (a) estudante transferido durante o decorrer do ano letivo, é concedido por esta Rede, histórico escolar acompanhado da ficha individual.

CAPÍTULO XII DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art.80 Os serviços de apoio pedagógico da Rede Municipal são organizados em sintonia com a proposta pedagógica, visando o enriquecimento dos paradigmas curriculares e ampliação dos conhecimentos para uma educação de qualidade.

Seção I Da Biblioteca

Art.81 As Escolas da Rede Municipal, dispõem de uma biblioteca que é um centro de cultura e pesquisa e funciona no próprio estabelecimento, em horário que atende professores e estudantes.

Art.82 A Biblioteca tem como finalidade:

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



- I. proporcionar um ambiente favorável à formação de hábitos de leitura;
- II. servir como instrumento de informação e de difusão cultural no meio escolar;
- III. incentivar a leitura como fonte de enriquecimento, objetivando a melhoria do nível intelectual através da aquisição de novos conhecimentos;
- IV. promover a formação social e intelectual do(a) estudante;
- V. desenvolver o hábito da leitura e da pesquisa, integrando programação de atividades articuladas com os conteúdos didáticos;
- VI. desenvolver nos leitores o senso de responsabilidade na utilização do material bibliográfico;
- VII. oferecer aos usuários momentos de lazer através da leitura recreativa;
- VIII. cooperar com o currículo escolar, no atendimento às necessidades dos (as) estudantes, professores e demais membros da comunidade;
- IX. proporcionar aos usuários materiais diversos e serviços bibliotecários adequados ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento individual;
- X. subsidiar o processo de ensino e de aprendizagem apoiando o plano de ensino e pesquisa dos (as) professores (as) e dos (as) estudantes, respectivamente; e
- XI. manter integração com a equipe de Atendimento Educacional Especializado - AEE visando o desenvolvimento de ações educativas voltadas à inclusão escolar.

Parágrafo único. O usuário responde pelo material retirado da biblioteca, a título de empréstimo, deve devolvê-lo em igual condição que o recebeu, devendo repor o mesmo em caso de dano causado por mau uso ou negligência.

Art.83 Compete ao coordenador de Biblioteca:

- I. participar da construção e implementação do projeto político-pedagógico da Escola;
- II. elaborar e desenvolver o projeto pedagógico e o regimento da biblioteca escolar, fortalecendo as ações planejadas no projeto político pedagógico da Escola;
- III. participar das ações e atividades desenvolvidas na Escola divulgando os serviços e o acervo da biblioteca;
- IV. participar dos processos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Instituições Nacionais e Internacionais ligadas à área de biblioteconomia e gestão da informação;
- V. organizar a biblioteca a nível técnico de modo que possibilite o atendimento competente à população alvo, convergindo para o nível intelectual, social e humano;
- VI. suprir a carência cultural da comunidade, estendendo acesso aos seus membros, de acordo com os meios que a biblioteca disponha;
- VII. organizar a estrutura técnica e funcional específica da biblioteca escolar (acervo, fichário, tombamento, classificação, empréstimo e adequação do espaço físico);
- VIII. participar da elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE;
- IX. orientar adequadamente professores e estudantes sobre técnicas para realização de pesquisa;
- X. divulgar a produção dos educadores, educandos e comunidade, juntamente com os demais técnicos, utilizando murais, painéis, cartazes, jornal da biblioteca e panfletos.
- XI. organizar o espaço da biblioteca de modo a torná-lo um ambiente pedagógico de formação do (a) professor (a), do (a) estudante e da comunidade escolar;
- XII. promover por todos os meios que a biblioteca disponha, o atendimento às necessidades, interesses e objetivos dos segmentos da comunidade escolar;

- XIII. participar do processo de avaliação e desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a equipe administrativa e pedagógica e a comunidade escolar;
- XIV. participar de projetos e programas de fomento e formação de leitores e escritores, incentivando a participação dos(as) estudantes;
- XV. divulgar a biblioteca, seus serviços e acervo, promovendo a circulação dos documentos de acordo com as regras específicas constantes no regimento interno da biblioteca; e
- XVI. zelar pela conservação geral da biblioteca. (IN nº 05/2011).

TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E FORMAS DE GESTÃO

Art.84 A gestão das Escolas da Rede Municipal, ocorre de forma participativa e democrática envolvendo os (as) professores (as) e os órgãos colegiados, tornando-se assim um espaço de discussões e tomada de decisões de forma coletiva, visando a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Art.85 As relações profissionais e interpessoais na Escola fundamentam-se na vivência dos direitos/deveres e são pautadas nos seguintes princípios:

- I. responsabilidade;
- II. solidariedade;
- III. tolerância;
- IV. ética;
- V. pluralidade cultural;
- VI. autonomia; e
- VII. gestão democrática

Art.86 A gestão das Escolas da Rede Municipal gerencia o trabalho escolar em conformidade com a legislação vigente, envolvendo a comunidade escolar, nas decisões quanto aos aspectos:

- I. pedagógicos;

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

- II. administrativos;
- III. gerenciais;
- IV. captação e administração de recursos;
- V. preservação e manutenção do patrimônio escolar;
- VI. cumprimento do calendário escolar;
- VII. garantia dos direitos dos(as) estudantes; e
- VIII. acompanhamento e observação no cumprimento do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Escola.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art.87 A gestão das Escolas da Rede Municipal conduz as ações administrativas e pedagógicas observando as seguintes concepções:

- I. participação dos(as) professores(as) e representações de estudantes na elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Escola, bem como acompanhamento do cumprimento dos mesmos;
- II. fortalecimento da integração escola – família – comunidade, através da execução de ações conjuntas para o pleno exercício da cidadania;
- III. participação de todos os segmentos da comunidade escolar nas atividades e ações envolvendo âmbitos administrativos, pedagógicos, artísticos, religiosos e culturais; e
- IV. realização de parcerias com a comunidade escolar e outros segmentos da sociedade buscando a colaboração no sentido de melhorar o processo educativo em todos os níveis e o fortalecimento da integração escola – família – comunidade.

Art.88 São formas de participação da comunidade escolar:

- I. conselho escolar
- II. conselho de classe;
- III. unidade executora (UEX);
- IV. grêmios estudantis;

- V. reunião de pais e mestres;
- VI. família na escola.

Seção I Do Conselho Escolar

Art.89 O Conselho Escolar é um órgão consultivo, com atribuições consecutivas e deliberativas que atua em regime de cogestão participativa junto à equipe gestora, visando aconselhar, fiscalizar e avaliar as ações, no âmbito da Escola.

Art.90 O Conselho Escolar tem por finalidades:

- I. garantir a gestão democrática da Escola;
- II. zelar pela qualidade da educação escolar oferecida à população;
- III. garantir articulação da Escola com a comunidade;
- IV. acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados na/pela Escola;
- V. garantir a divulgação das ações da Escola na comunidade interna e externa;
- VI. manter articulação com a Secretaria Municipal de Educação, visando assegurar as condições necessárias ao funcionamento adequado da Escola ; e
- VII. ajustar as diretrizes e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de educação à realidade da Escola.

Art.91 Competirá ao Conselho Escolar de cada Escola, preservar e implantar a política educacional do Estado e do município de acordo com a legislação vigente, e em especial:

- I. apreciar e opinar sobre o Plano de Trabalho Anual da Escola;
- II. participar da reunião geral de planejamento, avaliação e replanejamento das ações da Escola, no início e ao final de cada semestre letivo;
- III. acompanhar e fiscalizar:
 - a) o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros da Escola;

- b) os trabalhos de ampliação, reforma e reparos do prédio da Unidade de Ensino;
 - c) o armazenamento, preparação e distribuição da merenda escolar;
 - d) o recebimento e a distribuição de livros e materiais didáticos destinados a estudantes e professores;
 - e) as medidas visando à conservação e preservação do patrimônio móvel e imóvel da Escola.
- IV. Acompanhar o desempenho escolar dos (as) estudantes observando a frequência e as causas de repetência e evasão, propondo medidas para solucionar os problemas detectados;
- a) estimular a participação do pessoal docente e discente da Escola em atividades artísticas, culturais, literárias e desportivas;
 - b) participar da organização e coordenação de eventos na Escola, garantindo a divulgação na comunidade;
 - c) apreciar e emitir parecer sobre desligamento de membros do colegiado, devido ao não cumprimento das normas estabelecidas no estatuto do Colegiado;
 - d) recomendar medidas adequadas para melhor utilização do espaço físico, do material escolar e didático e do aproveitamento do pessoal da Escola; elaborar projetos visando à integração Unidade de Ensino-família-comunidade;
 - e) acompanhar e avaliar o processo pedagógico-administrativo nos seus vários aspectos; e
 - f) identificar alternativas para solução dos problemas relacionados com a execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 92 Na Rede Municipal, o Conselho Escolar é constituído pelos seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes:

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

- I. o diretor escolar;
- II. um professor em efetivo exercício docente, escolhido dentre os de carga horária de no mínimo 150 (cento e cinquenta) horas-aulas;
- III. um representante do pessoal técnico-pedagógico;
- IV. um representante do corpo administrativo;
- V. um representante dos pais ou responsáveis pelos(as) estudantes;
- VI. um representante dos(as) estudantes; e
- VII. um representante do conjunto das entidades legalmente organizadas da comunidade existentes nas suas áreas de atuação.

Seção II Do Conselho de Classe

Art.93 O Conselho de Classe é um órgão de natureza consultiva, avaliativa e deliberativa no que se refere às atividades didáticas e pedagógicas, atuando em todo ambiente escolar, para atender pedagogicamente nas etapas/modalidades de ensino, atendendo as suas especificidades.

Art.94 O Conselho de Classe é constituído de professores regentes de turma, estudantes representantes de turma, equipe Técnica Pedagógica e diretor escolar, podendo também participar representantes de pais, mediante convocação da Equipe Gestora.

Art.95 O Conselho de Classe tem por objetivos:

- I. viabilizar uma melhor articulação entre os vários segmentos que compõem a Escola de modo a possibilitar uma avaliação contextualizada do processo educativo;
- II. analisar os resultados obtidos pelo (a) estudante com vistas a um repensar da prática avaliativa numa perspectiva interdisciplinar e contextualizada; e
- III. discutir com os professores a necessidade de se ter atenção e cuidado especial para com os (as) estudantes que apresentem dificuldades na aprendizagem no intuito de

oferecer- lhes mais oportunidades e aprofundar determinados conteúdos.

Art.96 Compete ao Conselho de Classe:

- I. emitir parecer sobre questões concernentes ao processo de ensino-aprendizagem e estratégias avaliativas;
- II. analisar encaminhamento metodológico dos conteúdos curriculares, de forma a contribuir para a melhoria da prática pedagógica;
- III. propor medidas que possibilitem um melhor aproveitamento escolar a partir da revisão e análise dos resultados obtidos;
- IV. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- V. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos (as) estudantes, em consonância com o Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- VI. colaborar com o corpo docente na execução dos programas especiais de estudos para suprir lacunas curriculares, quando se fizer necessário; e
- VII. homologar a Ata da Banca Examinadora Especial no que se refere ao registro dos resultados da aprendizagem dos(as) estudante(s) submetidos(as) aos processos de Classificação ou de Reclassificação.

Art. 97 O Conselho de Classe reúne-se bimestralmente, em caráter ordinário, e em qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação da Equipe Gestora, constando da pauta a ser apreciada, sendo as suas decisões lavradas em ata e homologadas em reunião colegiada, para arquivo e comunicação dos resultados.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



Seção III Da Unidade Executora

Art.98 A Unidade Executora (UEx) é uma associação civil, não governamental, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica própria, que atua em conjunto com o Conselho Escolar, objetivando ser mais um elemento de colaboração no que se refere à manutenção da Escola, recebendo verbas públicas ou privadas, que devem ser controladas democraticamente pela Comunidade Escolar.

Parágrafo único. A Unidade Executora é formada por representações de todos os segmentos da comunidade escolar e regida por estatuto próprio.

Art.99 A Unidade Executora (UEx) tem os seguintes objetivos:

- I. incentivar todos os segmentos escolares a participarem da construção de uma gestão democrática;
- II. promover um melhor desenvolvimento da Escola;
- III. articular a captação de recursos financeiros para investi-los na Escola, com vistas a melhorar a qualidade do ensino; e
- IV. liberar a aplicação de recursos financeiros para a Escola com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, interesse público, moralidade e publicidade.

Seção IV Do Grêmio Estudantil

Art.100 O Grêmio Estudantil constitui um espaço de aprendizagem, uma organização sem fins lucrativos que representa o interesse dos (as) estudantes, contribuindo para fortalecer o princípio da convivência democrática dentro e fora da Escola.

Art.101 O Grêmio Estudantil tem por objetivos:

- I. representar condignamente os(as) estudantes;
- II. defender os interesses individuais e coletivos dos(as) estudantes da Escola;
- III. incentivar a cultura literária, artística e desportiva;
- IV. promover a cooperação entre o diretor escolar, funcionários, professores e estudantes na Unidade de Ensino, buscando seus aprimoramentos;

- V. realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições de ensino;
- VI. zelar pela democracia através do direito de participação nos colegiados internos e deliberação da Escola; e
- VII. oferecer aos(às) estudantes oportunidades de organização e discussão de temáticas de interesse da comunidade escolar e o desenvolvimento de projetos de intervenção para a solução de problemas da comunidade.

Seção V Da Reunião de Pais e Mestres

Art.102 A Rede Municipal, assegura a participação da comunidade escolar através da realização de 4 (quatro) reuniões de pais e mestres, sendo uma por bimestre, cuja participação de pais ou responsáveis do (a) estudante é obrigatório.

§ 1º As reuniões de pais e mestres acontecem no espaço da Unidade de Ensino em data e horário planejado pela Equipe Gestora e professores.

§ 2º A convocação para as reuniões é feita com antecedência, através de convite, constando os assuntos a serem tratados, data e horário.

§ 3º A Escola lavra uma ata das reuniões de pais e mestres, na qual ficam registrados todos os assuntos e decisões tomadas e assinaturas de todos os participantes.

§ 4º Aos pais ou responsáveis que participarem das reuniões de pais e mestres é disponibilizada Declaração de Comparecimento para efeito de abono de falta junto ao local onde exercem suas atividades profissionais.

§ 5º As reuniões bimestrais acontecem, nos 03(três) turnos, no sentido de favorecer a participação de todos os pais ou responsáveis.

Art.103 A reunião de pais ou responsáveis e mestres pode ser convocada em qualquer época do ano letivo para fins especiais.

Art.104 Além dos pais ou responsáveis dos (as) estudantes, deverão participar obrigatoriamente das reuniões de pais e mestres:

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021
M. Siqueira

- I. equipe gestora;
- II. professores; e
- III. representação de estudantes.

Art.105 São objetivos da reunião de pais e mestres:

- I. promover melhor entrosamento entre a Escola, a família e a comunidade;
- II. incentivar os pais a participar ativamente nas ações educativas, uma vez que é de fundamental importância o acompanhamento dos pais no processo de ensino e aprendizagem e em todas as atividades pedagógicas nas quais o(a) estudante esteja inserido(a);
- III. utilizar as avaliações feitas pelos pais sobre o trabalho pedagógico, colhendo os subsídios para a melhoria do processo educativo;
- IV. discutir e propor medidas sócio disciplinares a serem tomadas pela Escola, no caso de comportamento inadequado do(a) estudante;
- V. orientar os pais sobre obrigatoriedade da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), bem como sobre a necessidade de apresentação de justificativa comprobatória de ausência às aulas;
- VI. conscientizar quanto à importância do uso do fardamento escolar pelo (a) estudante no âmbito da Escola, como forma de assegurar a sua identificação e integridade enquanto estudante; e
- VII. orientar quanto à adequada utilização do material didático, assim como das instalações físicas e mobiliários, conscientizando os pais sobre a responsabilidade por possíveis danos ao patrimônio público.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE CONTROLE SOCIAL

Art.106 As formas de controle social são realizadas através de um processo avaliativo da atuação de todos os segmentos desta Escola, incluindo-se os órgãos colegiados existentes de forma democrática e transparente, visando à garantia de uma gestão democrática.

Art.107 A avaliação da gestão escolar é feita ao final de cada ano letivo, tomando-se como pontos a serem avaliados: as questões pedagógicas, administrativas, financeiras, captação de recursos, atuação dos órgãos colegiados existentes, atuação da gestão de pessoas e será definida através de procedimentos adotados internamente e externamente, envolvendo todos os segmentos da Escola.

Art.108 As avaliações internas têm procedimentos definidos pelo Conselho Escolar, com os seguintes objetivos:

- I. avaliar a Escola no tocante a estruturação, organização e funcionamento; e
- II. avaliar o desempenho da equipe gestora, dos professores, dos(as) estudantes e demais funcionários.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações contribuem para a transformação da prática escolar, melhoria das relações interpessoais, entre professores, estudantes e comunidade, visando uma gestão participativa, transparente e com espaço para construção.

Art.109 A avaliação externa é realizada pelos diferentes níveis da administração, de forma contínua e sistemática em momentos especiais.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.110 A estrutura organizacional das escolas da Rede Municipal está assim constituída:

- I. **Equipe Gestora:**
 - a) Diretor Escolar;
 - b) Vice-Diretor;

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021
M. Siqueira

- c) Secretário Escolar;
- d) Educador de Apoio;
- e) Conselho Escolar;

II. Magistério:

- a) Professor de Educação Básica I
- b) Professor de Educação Básica II

III. Apoio Técnico-Científico:

- a) Psicólogo Escolar
- b) Técnico Educacional

IV. Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares:

- a) Assistente Administrativo Educacional
- b) Auxiliar de serviço Administrativo Educacional

**Seção I
Da Equipe Gestora**

Art. 111 A gestão da Rede Municipal, é desenvolvida dentro de uma visão colegiada e democrática, com a participação de todos os seus segmentos escolares tendo como premissa uma educação pública de qualidade.

Art.112 A Escolas da Rede Municipal, tem a sua equipe de gestão constituída de Diretor Escolar, Vice-diretor, Secretário Escolar, Educador de Apoio, Conselho Escolar.

Parágrafo único. O Conselho Escolar, de que trata o caput deste artigo, segmento constitutivo da equipe de gestão, é parte integrante dos órgãos colegiados de cada Escola, cujas características e atribuições constam descritas neste Regimento Escolar Substitutivo.

**Subseção I
Das Atribuições do Diretor Escolar**

Art. 113 O Diretor Escolar da Rede Municipal deve desempenhar as seguintes atribuições:

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

- I. representar oficialmente a Escola tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos (as) estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;
- II. assegurar nas suas ações e atos, processos decisórios democráticos através da participação do Conselho Escolar e Grêmio Estudantil;
- III. zelar para que a Escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
- IV. coordenar o Projeto Político Pedagógico, juntamente com o Vice-diretor;
- V. apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação pedagógica;
- VI. adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos (as) estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;
- VII. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
- VIII. organizar o quadro de pessoal e responsabilizar-se pelo controle da frequência dos servidores;
- IX. responsabilizar-se pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
- X. garantir a legalidade e a regularidade da Unidade de Ensino e a autenticidade da vida escolar do(a) estudante
- XI. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- XII. indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- XIII. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da Unidade Escolar;
- XIV. assegurar a regularidade do funcionamento da Escola , responsabilizando-se por todos os atos praticados na gestão;

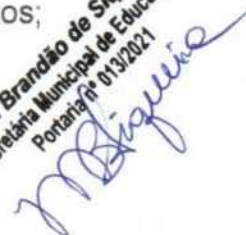
- XV. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de educação, observando os prazos estabelecidos;
- XVI. selecionar procedimentos e utilizar resultados de avaliação;
- XVII. desenvolver o processo de avaliação da Escola, envolvendo a comunidade;
- XVIII. realizar leitura, interpretar e analisar dados estatísticos; e
- XIX. observar e cumprir a legislação vigente.

Subseção II Das Atribuições do Vice-Diretor

Art.114 O Vice-Diretor da Rede Municipal deve desempenhar as seguintes atribuições:

- I. garantir, através de seu acompanhamento, a efetividade dos objetivos educacionais, tendo em vista os princípios filosóficos e pedagógicos adotados pela Unidade de Ensino.
- II. determinar as diretrizes gerais educacionais, pedagógicas e administrativas e supervisionar o trabalho do corpo docente e discente;
- III. representar a Escola ou se fazer representar, perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- IV. analisar contínua e sistematicamente o processo pedagógico, garantindo a produtividade educativa;
- V. garantir a execução do planejamento pedagógico;
- VI. prever e prover as necessidades de capacitação contínua e assessoria específica em níveis macro e micro;
- VII. conduzir as ações técnico-pedagógicas da Escola auxiliando o gestor em todas as suas atividades;
- VIII. observar e fazer cumprir as leis vigentes, garantindo sua aplicação na Escola;
- IX. avaliar sistematicamente a atuação técnica do corpo docente;
- X. substituir o Gestor nas suas ausências e impedimentos;
- XI. assinar documentos escolares;

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



- XII. convocar reuniões com o corpo funcional e docente, quando se fizer necessário;
- XIII. assegurar a formação em serviço no contexto escolar interno e/ou externo, presenciais e/ou à distância possibilitando aos profissionais da educação a interação em espaços virtuais, tais como – fóruns, blog, chat;
- XIV. incentivar estudantes e professores a participarem de eventos científicos com trabalhos significativos que revelem a vivência de atividades de pesquisas e/ou de projetos de intervenção desenvolvidos no contexto escolar;
- XV. coordenar o Projeto Político Pedagógico, juntamente com o Gestor;
- XVI. -realizar leitura, interpretar e analisar dados estatísticos;
- XVII. orientar a elaboração de planos de aula; e
- XVIII. executar outras tarefas correlatas.

Subseção III Secretário Escolar

Art. 115 O Secretário Escolar deverá exercer as seguintes atribuições:

- I. recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente;
- II. organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo sigilo;
- III. garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
- IV. organizar as informações e fonte de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
- V. manter em dia a escrituração dos livros de registro, com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço;
- VI. manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos(as) estudantes e dos professores, zelando pela sua fidedignidade;

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

- VII. trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares;
- VIII. divulgar todas as normas procedentes da equipe gestora, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las, valorizá-las e agir de acordo com as mesmas;
- IX. atender a estudantes, professores ou a qualquer outra pessoa da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes;
- X. fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas;
- XI. planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da Escola, estabelecendo objetivos e padrões mínimos de desempenhos;
- XII. elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
- XIII. executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e, se necessário, replanejá-las a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola;
- XIV. participar das reuniões dos órgãos colegiados;
- XV. responder pelo expediente e pelos serviços gerais na secretaria da Escola;
- XVI. contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho administrativo;
- XVII. ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria;
- XVIII. assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações e certificados expedidos pela Escola;
- XIX. evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da Escola, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- XX. participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;

- XXI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;
- XXII. cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação;
- XXIII. cuidar da comunicação externa da Escola com a comunidade escolar ou com terceiros;
- XXIV. exercer as outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor Escolar, na sua esfera de atuação; e
- XXV. responsabilizar-se pelo cumprimento normativo e legal da Escola.

Subseção IV Da Coordenação Pedagógica

Art.116 A Coordenação Pedagógica é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Escola, objetivando garantir:

- I. a elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- II. orientar, acompanhar e apoiar à elaboração e execução dos Planos de Curso, Guias de Aprendizagens, Programas de ação e instrumentos de avaliação;
- III. o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- IV. acompanhamento do planejamento de reforço e a recuperação da aprendizagem dos(as) estudantes;
- V. a articulação e a integração da Escola com as famílias e a comunidade;
- VI. as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar, bem como a execução da Proposta Pedagógica;
- VII. assessoramento aos professores no que se refere às informações, planejamento e material didático;
- VIII. incentivo ao corpo docente ao estudo, à pesquisa e a produção de material didático, possibilitando o aperfeiçoamento da prática pedagógica e a intervenção no processo de aprendizagem; e
- IX. condução e registro dos Encontros Pedagógicos.

Seção II Do Magistério

Art.117 Exercício da docência em regência de classes do Ensino Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica e de atividades técnico-pedagógicas que dão suporte às atividades de ensino.

Art. 118 Exercício da docência em regência de classes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio da Educação Básica e de atividades técnico-pedagógicas que dão suporte às atividades de ensino.

Art.119 A Equipe Docente da rede municipal deve ser constituída por profissionais habilitados, instituídos no cargo pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, em conformidade com a legislação vigente.

Subseção I

Art.120 São atribuições do professor em regência de classe da Educação Básica I:

- I. Planeja e ministra aulas em turmas de Ensino Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica, de educação Especial e educação de Jovens e Adultos;
- II. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- III. Participa da elaboração e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
- IV. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- V. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de educação;
- VI. Acompanha e orienta o trabalho do estagiário;
- VII. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos;
- VIII. Planeja, Executa e avalia atividades de capacitação de pessoal na área de educação;
- IX. Executa a política educacional;
- X. Coordena e supervisiona e avalia a política educacional;

- XI. Produz e publica textos pedagógicos;
- XII. Participa da escolha do livro didático;
- XIII. Articula atividades interescolares;
- XIV. Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação;
- XV. Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
- XVI. Participa com todos os setores da escola, da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- XVII. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
- XVIII. Executa outras atividades correlatas.

Subseção II

Art.121 São atribuições do professor em regência de classe da Educação Básica II:

- I. Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA Fundamental II da Educação Básica;
- II. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
- III. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- IV. Participa da escolha do livro didático;
- V. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- VI. Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
- VII. Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- VIII. Produz e publica textos pedagógicos;
- IX. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;

- X. Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional;
- XI. Coordena e supervisiona e avalia a política educacional;
- XII. Normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- XIII. Planeja executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
- XIV. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- XV. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente;
- XVI. Emite parecer técnico;
- XVII. Executa outras atividades correlatas.

Seção III Da Equipe de Apoio Técnico-Científico

Art.122 As Escolas da Rede Municipal, deve ter constituída uma equipe de apoio Técnico científico composta de Técnico Educacional e Psicólogo Escolar.

Subseção I Das Atribuições do Técnico Educacional

Art.123 O Técnico Educacional deve exercer as seguintes atribuições:

- I. Atende ao pessoal da escola da comunidade e ao público em geral;
- II. Realiza diagnostico, emite parecer, supervisiona, avalia as atividades em sua área de atuação;
- III. Realiza atividades de prevenção na área de saúde educacional e edificações;
- IV. Supervisiona empresas terceirizadas;

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira


- V. Programa, coordena, executa, recupera, conserva, cataloga, arquivava e mantém atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade ;
- VI. Elabora textos e material;
- VII. Participa com todos os setores dos aspectos administrativos e pedagógicos da Escola;
- VIII. Participa de reuniões sessões de estudos, cursos e pesquisas referentes à sua área de atuação;
- IX. Redige ofícios, relatórios e formulários, estatísticos;
- X. Faz elaboração de projetos e planilhas orçamentárias;
- XI. Promove a orientação técnica;
- XII. Participa do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
- XIII. Promove a realização de conferências, debates, palestras, exposições, seminários e divulga-os;
- XIV. Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referente a organizações, funcionamento e desenvolvimento das escolas;
- XV. Desenvolve sistemas de comunicação no âmbito da Instituição utilizando veículos de comunicação;
- XVI. Executa outras atividades correlatas.

Subseção II Das Atribuições do Psicólogo Escolar

Art.124 Psicólogo Escolar deve exercer as seguintes atribuições:

- I. Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno;
- II. Realiza diagnóstico, emite parecer e procede a avaliação em sua área de atuação;
- III. Acompanha os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- IV. Realiza atividades de prevenção das causas das necessidades educativas especiais junto à escola;

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



- V. Realiza atividades de prevenção em sua área de atuação de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno;
- VI. Elabora textos e material psicopedagógico;
- VII. Participa da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola;
- VIII. Participa com todos os setores dos aspectos administrativos e pedagógicos, formulação de programas na sua área de atuação;
- IX. Participa de estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação;
- X. Participa do planejamento e avaliação das atividades de sua área de atuação;
- XI. Atende ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral;
- XII. Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
- XIII. Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
- XIV. Participa de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação;
- XV. Executa outras atividades correlatas.

Seção IV

Do Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares Administrativos Educacional

Art.125 Os serviços de Assistente Administrativo Educacional têm ao seu encargo as atividades de auxílio à secretaria e os serviços de Auxiliar de Serviços administrativos Educacionais têm ao seu encargo o setor de manutenção, de preservação, de segurança, de limpeza e de merenda escolar, sendo coordenados e supervisionados pela Equipe Gestora.

Art.126 Os serviços de apoio administrativo são executados por auxiliares de secretaria e os serviços gerais são executados por vigia, merendeira e pessoal de manutenção e preservação.

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 01/3/2021



Subseção I
Das Atribuições do Assistente Administrativo Educacional

Art.127 O Assistente Administrativo Educacional deve exercer as seguintes atribuições:

- I. receber e atender ao público interno e externo, orientar e fornecer informações e documentos;
- II. receber, conferir, protocolar, encaminhar correspondências e documentos aos setores da Escola ou a outros órgãos;
- III. classificar documentos e correspondências;
- IV. digitar textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;
- V. preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados e consultar documentos no Diário Oficial e outras fontes;
- VI. informar processos em tramitação na unidade de trabalho;
- VII. efetuar cálculos pertinentes à sua atividade;
- VIII. secretariar reuniões e outros eventos;
- IX. auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade;
- X. organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da Escola;
- XI. requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
- XII. executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
- XIII. participar direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios; e
- XIV. executar outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.

Subseção II
Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais

Art.128 O Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais deve exercer as seguintes atribuições:

- I. Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos;

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

M. Siqueira

- II. Coopera no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestando informações;
- III. Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica;
- IV. Opera máquinas copiadoras e controla cópias solicitadas;
- V. Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
- VI. Zela pela segurança dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;
- VII. Zela pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização;
- VIII. Zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local;
- IX. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio;
- X. Efetua serviços de arrumação, transportes e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
- XI. Coleta o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador;
- XII. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- XIII. Informa quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios;
- XIV. Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares;
- XV. Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada;
- XVI. Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios;

- XVII. Efetua a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições;
- XVIII. Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- XIX. Opera computadores, digita textos, organiza videoteca e programas de TV em VHF;
- XX. Transporta técnicos e servidores da educação para serviços externos;
- XXI. Transporta merenda escolar, material e equipamento;
- XXII. Instala e mantém a rede hidráulica, elétrica e mobiliar;
- XXIII. Executa outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL

Art.129 As relações profissionais e interpessoais das Escolas da Rede Municipal estão fundamentadas nas relações sociais, direitos e deveres e têm como princípios a responsabilidade, a solidariedade, a tolerância, a ética, o pluralismo de ideias, o pluralismo cultural, a cidadania e a gestão democrática.

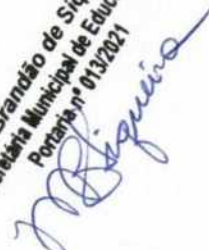
Art.130 A socialização e a integração do (a) estudante é tarefa de todos que compõem a Unidade de Ensino, levando-o à convivência saudável e o diálogo, o respeito humano, o crescimento individual e coletivo observando-se as diretrizes neste Regimento Escolar Substitutivo e no Plano de Desenvolvimento da Escola.

Seção I Dos Direitos e Deveres do (a) Estudante

Art.131 São direitos do (a) estudante todos aqueles outorgados pela legislação aplicável, sendo evidenciados neste Regimento Escolar Unificado:

- I. tomar conhecimento das avaliações programadas e seus resultados;
- II. ser orientado em igualdade de condições na realização de suas atividades;
- III. ser respeitado em sua crença religiosa, cor, sexo e etnia;

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021



- IV. ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela gestão, professores e demais funcionários;
- V. utilizar os serviços de apoio pedagógico na forma das regras estabelecidas;
- VI. requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si próprio, quando maior de idade, ou pelo responsável legal, quando menor de idade;
- VII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar Substitutivo e da execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- VIII. ter acesso a espaços limpos e adequados no ambiente escolar;
- IX. ser avaliado continuamente no decorrer de seu processo de construção do conhecimento;
- X. dispor de professores capacitados e comprometidos com a educação;
- XI. participar de eventos culturais, religiosos, desportivos, pedagógicos e cívicos promovidos pela Escola;
- XII. recorrer a quem de direito quando se sentir prejudicado no ambiente escolar;
- XIII. usufruir de novas oportunidades de estudos e de testagem, quando verificados resultados insatisfatórios, observados os dispositivos legais;
- XIV. ter a sua matrícula assegurada dentro das normas e prazos pré-estabelecidos no calendário escolar;
- XV. ter acesso à nova oportunidade de avaliação, quando impossibilitado de comparecer à mesma, desde que seja apresentada justificativa cabível por si, se maior de idade, ou por seu representante legal, se menor de idade no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a sua realização;
- XVI. ter acompanhamento pedagógico através de exercícios domiciliares, quando se tratar de gestante, portador de afecção congênita ou adquirida incompatíveis com a frequência escolar;

- XVII. receber proteção contra qualquer situação de perigo, risco, tratamento violento, vexame e constrangimento, inclusive Bullying;
- XVIII. solicitar revisão de procedimentos avaliativos, quando se sentir prejudicado, desde que proceda à devida fundamentação, recorrendo por si, se maior de idade ou representado por seu responsável legal, se estudante menor de idade, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a partir da publicação dos resultados;
- XIX. participar de Protagonismo Juvenil, Conselho de Classe e nas atividades pedagógicas, artístico-cultural e desportivas; e
- XX. ter acompanhamento pedagógico através de exercícios domiciliares (à) estudante em gozo de licença gestante e ao (à) estudante portador de afecção congênita ou adquirida determinante de distúrbios agudos compatíveis com a frequência.

Art.132 São deveres do (a) estudante, todas aquelas posturas, compromissos e obrigações decorrentes do seu papel de aprendiz, de sua condição de cidadão, em situação de convivência no ambiente escolar, em consonância com a legislação vigente, destacando-se neste Regimento Escolar Substitutivo:

- I. acatar as normas legais e regulamentares da Escola e tratar todos com respeito e cordialidade;
- II. ser assíduo e pontual às atividades escolares;
- III. apresentar-se vestido condignamente com o ambiente escolar;
- IV. respeitar os colegas escolhidos como representantes de classe;
- V. zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso coletivo;
- VI. comparecer às comemorações cívicas e culturais promovidas pela Escola;
- VII. tratar com urbanidade e civilidade os colegas, professores e funcionários;
- VIII. portar todo material exigido para a aula como livros, cadernos, lápis, e demais instrumentos de aprendizagem;
- IX. apresentar a quem de direito, por si quando maior de idade ou por seu responsável legal, se estudante menor de idade, justificativa

- cabíveis para os casos de não comparecimento às aulas ou procedimentos avaliativos, em observação à legislação vigente;
- X. cumprir com o disposto do Código Interno de Conduta bem como no Contrato Didático construído em sala de aula; e
- XI. cumprir as determinações deste Regimento Escolar Substitutivo no que lhe couber.

Art.133 Não será permitido ao (à) estudante:

- I. entrar no recinto escolar com trajes inadequados à forma estabelecida;
- II. portar armas, de qualquer espécie ou natureza;
- III. fumar no recinto escolar;
- IV. faltar com respeito à Equipe Gestora, professores ou qualquer integrante da comunidade escolar;
- V. promover qualquer evento envolvendo o nome da Unidade de Ensino sem a devida autorização da Equipe Gestora;
- VI. instigar movimentos que provoquem a indisciplina individual ou coletiva no âmbito escolar; e
- VII. usar aparelhos celulares e equipamentos eletrônicos na Escola nas seguintes condições:

a) nas salas de aula, exceto com prévia autorização para aplicações pedagógicas; e

b) nos demais espaços, exceto se no “modo silencioso” ou para auxílio pedagógico.

Parágrafo único. Os casos contraditórios ao caput deste artigo são solucionados em consonância com a legislação vigente, em especial os dispositivos da Lei Estadual nº12.280/2002 e sua alteração.

Seção II **Dos Direitos e Deveres dos Profissionais da Educação**

Art.134 Além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação vigente, serão direitos dos profissionais da educação os contemplados neste Regimento Escolar Unificado:

Maria Brandão de Siqueira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

- I. utilizar as dependências, as instalações e os recursos materiais da Escola, necessários ao exercício da sua função;
- II. dispor de carga horária compatível ao desempenho da função;
- III. participar das discussões para implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- IV. sugerir aos diversos setores de serviços da Escola, medidas que viabilizem um melhor desempenho de suas atividades;
- V. receber tratamento condigno à função de educador;
- VI. participar das atividades de planejamento e avaliação global da Escola ;
- VII. participar de capacitações relativas à função de docente, inclusive com dispensa do expediente nos casos previstos em lei;
- VIII. contar com assessoramento técnico-pedagógico para a elaboração dos planos de ensino e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento da prática pedagógica;
- IX. ter acesso às informações de natureza pedagógica e administrativa referentes à Escola ;
- X. usar metodologias e instrumentos diversificados no processo de ensino e avaliação;
- XI. participar do processo de seleção dos livros didáticos adotados pela Escola avaliar a gestão, propondo sugestões que contribuam para a melhoria de suas funções;
- XII. participar dos conselhos da Escola, em conformidade com a regulamentação estabelecida.

Art.135 São deveres dos profissionais da educação, além daqueles fixados no Estatuto dos Funcionários Públicos da Rede Municipal e demais leis trabalhistas, no desempenho da sua função:

- I. comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade, cumprindo responsabilmente suas funções;
- II. conviver social e fraternalmente com todos os que compõem à Escola;
- III. contribuir para tornar esta Escola um ambiente saudável tratando com afeto e educação os seus pares;

- IV. cumprir a carga horária prevista para as turmas e para as aulas atividades;
- V. zelar pela disciplina geral na Escola e particularmente pela disciplina na sala de aula;
- VI. ser pontual e assíduo a todas as atividades escolares;
- VII. fazer os devidos registros nos documentos escolares de sua competência e mantê-los atualizados;
- VIII. procurar manter-se atualizado quanto aos conteúdos curriculares a serem ministrados;
- IX. realizar avaliações contínuas e sistemáticas, conforme legislação vigente;
- X. tratar os(as) estudantes, demais colegas e funcionários com postura ética e respeito;
- XI. zelar pela conservação e manutenção do prédio, instalações e equipamentos da Escola;
- XII. ser competente no que se refere ao ensino dos conteúdos e à condução do grupo de estudantes, quando em regência de classe;
- XIII. participar do Conselho de Classe e demais atividades pedagógicas;
- XIV. requisitar o material necessário para o desenvolvimento de suas atividades; e
- XV. cumprir e zelar pelo cumprimento do disposto neste Regimento Escolar Unificado.

Art.136 É vedado aos profissionais da educação, além das proibições fixadas no Estatuto dos Funcionários Públicos da Rede Municipal e demais leis trabalhistas, no desempenho da sua função:

- I. usar de meios imperiosos ou violentos no desempenho de suas funções, evitando tratamento constrangedor e vexatório a todos os membros da comunidade escolar;
- II. suspender as aulas ou dispensar os (as) estudantes antes do término das mesmas, salvo em atendimento à solicitação escrita dos pais;
- III. fumar ou usar bebida alcoólica no ambiente escolar.



- IV. ausentar-se da Escola, sem justificativa, antes de terminar o expediente; e
- V. exercer atividades de comércio e outras estranhas às suas funções regimentais e contratuais dentro da Escola.

Art.137 São deveres do professor, além daqueles fixados no Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Rede Municipal, aqueles previstos no Estatuto do Magistério Público da Rede Municipal:

- I. conhecer a legislação educacional;
- II. ensinar de forma atualizada os conteúdos curriculares definidos para cada etapa ou modalidade de ensino;
- III. respeitar o(a) estudante como sujeito principal do processo educativo e comprometer-se com o avanço do seu desenvolvimento e aprendizagem;
- IV. acompanhar a produção de conhecimentos, de saberes e de bens culturais;
- V. participar das diversas atividades inerentes ao processo educacional;
- VI. empenhar-se na utilização de métodos educativos e democráticos que promovam o processo sociopolítico e cultural da comunidade;
- VII. comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade, cumprindo responsabilmente suas funções;
- VIII. atuar de forma coletiva e solidária com a comunidade;
- IX. lutar para que os objetivos da educação brasileira atendam aos interesses e necessidades da população; e
- X. contribuir para a construção de uma nova escola e uma nova sociedade.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.138 As modificações legislativas, de caráter obrigatório, serão autoaplicáveis, e independem de alteração regimental.

Art.139 O presente Regimento Escolar Unificado poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo da Rede Municipal assim o exigir, e sempre que venha a colidir com a legislação vigente, submetendo-se as modificações procedidas à aprovação do órgão competente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, e posterior publicação no Diário Oficial do Estado.

Art.140 Na impossibilidade da Escola continuar com o funcionamento das atividades escolares, a Equipe Gestora comunicará oficialmente o encerramento das atividades escolares à Secretaria Municipal de Educação e Esportes no prazo mínimo de (60) sessenta dias, antes do término do ano letivo em curso.

Parágrafo único. Qualquer que seja o motivo da extinção, a Escola seguirá as diretrizes da legislação em vigor, inclusive quanto ao recolhimento do acervo escolar ao órgão competente.

Art.141 Uma cópia deste Regimento Escolar Unificado estará sempre acessível na secretaria das Escolas da Rede Municipal para a consulta de qualquer membro da comunidade escolar e qualquer cidadão interessado.

Art.142 Os casos omissos no presente Regimento Escolar Unificado serão resolvidos pela Equipe Gestora, com a orientação da Secretaria Municipal de Educação a qual a Escola está jurisdicionada.

Art.143 Na hipótese de conflito entre normas, este será solucionado através da aplicação dos critérios hierárquicos, cronológicos e da especialidade.

Art.144 Este Regimento Escolar Unificado entra em vigor a partir da data de publicação em Diário Oficial homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Orocó.

Orocó, 08 de dezembro de 2021.

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021
M. Siqueira

PORTARIA SME Nº 001/2023

EMENTA: Dispõe sobre a aprovação do Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Ensino de Orocó/PE.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Orocó, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer instrumento normativo para reger toda a Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e Homologar o Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Educação de Orocó.

Art. 2º - O documento, constituído por regras e normas, irá nortear as ações educacionais desenvolvidas nas Escolas Municipais de Orocó, em sintonia com a política educacional do País e do Estado

Art. 3º- Este Regimento Escolar Unificado entra em vigor para todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal a partir desta data.

OROCÓ, Estado de Pernambuco, em 11 de Abril de 2023.


Maria Brandão de Siqueira
- Secretária Municipal de Educação -

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

Secretaria Mul. de Educação, Cultura e Esportes
Av. São Sebastião, 174 Centro - Orocó-PE
CNPJ: 31.009.736/0001-54

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ofício nº. 063/2023

Orocó/PE, 09 de maio de 2023.

À Sr^a Márcia Leocádia D. Amorim Rodrigues

Coordenadora Geral de Planejamento e Articulação – GRE do Sertão do Médio São Francisco.

ASSUNTO: REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ/PE

Venho, por meio deste, encaminhar documento do Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Educação de Orocó/PE, revisto e atualizado.

Renovo, na oportunidade, expressões de elevada estima e consideração.


Atenciosamente,



Maria Brandão de Siqueira
- Secretária Municipal de Educação -

Maria Brandão de Siqueira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021

Secretaria Mul. de Educação, Cultura e Esportes
Av. São Sebastião, 174 Centro - Orocó-PE
CNPJ: 31.009.736/0001-54



12/05/23