



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 016/SEMED/2025

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL E DE JOVENS E ADULTOS ARMINDO FERREIRA FRAGA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA Estado de Rondônia, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.581/2024 e pela Lei Orgânica Municipal e a legislação correlatas.

Considerando a decisão da comunidade escolar registra na Ata 47 anexo I de 12 de dezembro de 2024, em anexo.

RESOLVE;

Art. 1.º - Homologar ao Regimento Interno da Escola Municipal de Educação Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga na zona urbana de Governador Jorge Teixeira - RO, em anexo.

Art. 2.º - Este ato de homologação entrará, em vigor na data da sua publicação e os anexos. Segue para publicação.

Gabinete da Secretária Interina Municipal de Educação de Governador Jorge Teixeira, 31 de março 2025.

MARCIA RODRIGUES DE CARVALHO
Secretaria Interina Municipal de Educação
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10563/GAB/2024



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA RODRIGUES DE CARVALHO, SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, em 31/03/2025 às 13:16, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 8.667 de 01/12/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, informando o ID **288639** e o código verificador **C61DFFD6**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	MAURICIO FERREIRA BRITO	***.165.512-**	31/03/2025 09:16
2	ZENI PINTO ANTUNES	***.681.172-**	31/03/2025 13:42

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	Regimento 2025	31/03/2025	288641
2	Ata 47	31/03/2025	288642

Docto ID: 288639 v1

**REGIMENTO INTERNO
SEGUNDA ALTERAÇÃO**

Governador Jorge Teixeira - RO



ÍNDICE

TÍTULO I	
Das Disposições Preliminares	
CAPÍTULO I	
DA IDENTIFICAÇÃO	
Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação -----	pág. 07
CAPITULO II	
DOS PRINCÍPIO E FINS DA EDUCAÇÃO-----	pág. 07
TITULO II	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	
CAPITULO I	
Da Composição Da Estrutura Organizacional-----	pág.08
Capitulo II	
Da Direção e Vice-----	pág.09-11
CAPÍTULO III	
Dos Serviços Técnicos Administrativos-----	pág. 11
Seção I	
Da Secretaria Escolar -----	pág. 12
SEÇÃO II	
Do Serviço de Apoio Administrativo -----	pág.13
SUBSEÇÃO I	
Dos Livros de Registros Escolares - - - - -	pág. 13
SUBSEÇÃO II	
Dos Impressos Utilizados - - - - -	pág. 14
Da Expedição do Histórico Escolar - - - - -	pág. 14
SUBSEÇÃO III	
Da Incineração de Documentos Escolares-----	pág. 14
SUBSEÇÃO IV	
Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo-----	pág. 15-17
SEÇÃO III	
Dos Serviços de Apoio Complementar-----	pág.17
Subseção I	
Da Portaria-----	pág. 18
SUBSEÇÃO II	
Do Inspetor de Pátio-----	pág. 18
Subseção III	
Da Alimentação Escolar-----	pág. 18



SUBSEÇÃO IV

Da Merenda Escolar----- pág. 19

Subseção V

Da Limpeza e Conservação -----pág. 20

Subseção VI

Da Vigilância de Posto Terceirizada ----- pág.20

Capitulo IV

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS ----- pág. 20

SEÇÃO I

Da Orientação Educacional ----- pág.21-22

SEÇÃO II

Da Supervisão Escolar ----- pág. 23-24

Seção III

DO PLANEJAMENTO----- pág. 23-24

CAPITULO V

Da Assistência Complementar ao Educando-----pág. 25

Da Assistência Complementar Ao Educando

Seção Única

Da Assistência Alimentar-----pág. 25-26

Seção I

Biblioteca escolar; ----- pág. 26

Seção II

Da Sala de Leitura----- pág. 26

SEÇÃO III

Laboratório de Informática----- pág.27

SEÇÃO IV

Sala de Recursos Multifuncional----- pág. 28

CAPITULO VI

Dos Órgãos Colegiados -----pág.29

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE PROFESSORES----- pág. 29-31

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE ----- pág.31-32

TITULO III

Da Comunidade Escolar ----- pág.33

Capítulo VII

Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio-----pág.33



Seção I

Dos Direitos-----pág.33

Seção II

Das Proibições-----pág.34

Seção III

Das Penalidades-----pág. 34

Capítulo II

Seção I

Dos Diretos Corpo Docente -----pág. 34

Seção II

Das Proibições-----pág. 36-37

Capítulo III

DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE-----pág.37

Seção I

Dos Direitos-----pág. 37

Seção II

Dos Deveres-----pág. 38-39

Seção III

Das Penalidades-----pág. 40-41

Capítulo IV

Dos Pais Ou Responsáveis-----pág.42

Seção I

Dos Direitos-----pág. 42

Seção II

Dos Deveres-----pág. 42-43

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I-----pág. 43-45

Capítulo II

Da Estrutura Curricular-----pág. 45

Seção I

Do Ensino Fundamental-----pág. 46-47

SEÇÃO II

DA INCLUSÃO SOCIAL-----pág.47

Seção III

Da Educação Especial-----pág.48



SEÇÃO IV

Educação de Jovens e Adultos -----pág.48-49

TITULO VI

DO REGIME ESCOLAR-----pág. 49

Capítulo I

DA MATRÍCULA-----pág. 49-51

Seção I

Da Classificação-----pág. 52-53

Seção II

Da Reclassificação-----pág. 54

Seção III

Do Nivelamento de Conhecimento / Aprendizagem -----pág. 55

Capítulo II

Da Equipe Avaliadora-----pág. 56

Capitulo III

DA TRANSFERÊNCIA-----Pág. 56-57

SEÇÃO I

Do Aproveitamento de Estudos -----pág. 58

CAPITULO IV

Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem

SEÇÃO I-----pág. 59-61

Seção Única

Do Exame Final-----pág. 62

Capítulo V

DA FREQUÊNCIA-----pág. 62-64

Capítulo VI

Do Calendário Escolar-----pág. 64-65

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS-----pág. 65-66





TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação

ART. 1º A Escola Municipal de Ensino Fundamental **Armindo Ferreira Fraga** foi criada em 2000 através do decreto Municipal 672/ 17/03/2000 e passa a ser **Escola Municipal de Ensino Fundamental de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga - E.M.E.F.J.A.**, reestruturada através do DECRETO MUNICIPAL n.º 10567/GAB/2024 DE 09 de Agosto de 2024, tendo como mantenedora a Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira–RO.

ART. 2º A Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos -E.M.E.F.J.A **Armindo Ferreira Fraga** está situada à Rua Pitangueiras s/nº terá a sua estrutura didático pedagógica, administrativa e disciplinar definida pelo presente Regimento Escolar e pelas Resoluções do CNE – Conselho Nacional de Educação, CEE – Conselho Estadual de Educação, CME- Conselho Municipal de Educação e SEMED - Secretaria Municipal de educação.

ART. 3º A Escola tem por finalidade oferecer Educação Básica, visando o pleno desenvolvimento da pessoa preparando-o para o exercício de sua cidadania em conformidade com a Constituição Federal e as leis que regem o sistema educacional brasileiro.

ART. 4º A Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos - E.M.E.F.J. A. **Armindo Ferreira Fraga** oferece a Educação Básica no nível do ensino fundamental de nove (09) anos nos turnos matutino, vespertino e noturno contemplando as modalidades seguintes:

I - No período matutino oferece ensino fundamental regular do 1º ao 9º ano e educação de Jovens e Adultos.

II - No período vespertino oferece ensino fundamental regular do 1º ao 9º ano e educação de Jovens e Adultos -E.M.E.F.J.A.

III - No período noturno havendo demanda oferecerá educação de Jovens e Adultos - E.M.E.F.J.A.

IV – Nos turnos matutino e vespertino oferece ensino fundamental regular de nove (09) anos.



CAPITULO II

DOS PRINCÍPIO E FINS DA EDUCAÇÃO

ART. 5º A Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos -E.M.E.F.J.A **Armindo Ferreira Fraga**, encontra-se integrada aos princípios e fins da Educação Nacional, integrada e substanciada nos artigos 2º e 3º da lei 9394/96 e as demais leis, resoluções e normas correlatas.

ART. 6º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios constitucionais de:

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

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

III - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - Respeitos à liberdade e apreço a tolerância;

V - Coexistência de instituições pública e privada de ensino.

VI - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos;

VII - Valorização da experiência extraescolar;

VIII - Vinculação entre a educação escolar o trabalho e as práticas sociais.

IX - Respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identidade das pessoas surdo-cegas e com deficiência auditiva;

ART. 7º A Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos -**E.M.E.F.J.A. Armindo Ferreira Fraga**, oferece:

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

II - A compreensão do ambiente natural e social, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

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

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

V - Propiciar ao educando o previsto no artigo 32 da Lei 9394 de 20 de novembro de 1996.

TITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO I



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga
Da Composição Da Estrutura Organizacional



ART. 8º A escola com vistas ao alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está constituída por setores e serviços que possibilitam o gerenciamento racional das atividades administrativas, didáticas e disciplinares reguladas por este Regimento Escolar, observando-se as legislações em vigor.

ART. 9º A estrutura organizacional da escola é composta dos seguintes setores e serviços:

- I - Gestor (a);
- II - Serviços técnicos administrativos;
- III - Serviços técnicos pedagógicos;
- IV - Assistência complementar ao educando;
- V - Corpo docente,

Capítulo II Da Direção

ART. 10 - O (a) gestor (a) da escola é responsável pelo gerenciamento necessário ao seu funcionamento contando para isso com um suporte administrativo, pedagógico e financeiro e na ausência ou impedimento do gestor o vice responderá.

ART. 11 As funções de gestor (a) e vice-gestor (a) são exercidas por profissionais (professor) habilitado em curso de pedagogia, pertencente ao quadro permanente da escola com vínculo de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, que não esteja no cumprimento de estágio probatório.

§ 1º O ato de investidura no cargo de diretor indicará a obrigação de cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Regimento.

§ 2º A investidura do gestor (a) e do vice-gestor (a), será feita mediante a processo seletivo e após a seleção será nomeado por ato do poder executivo, observando os critérios e normas específicas vigentes quanto à qualificação para o exercício das funções, estabelecidos pela portaria municipal nº 202/GP/2023.

ART. 12 Compete ao diretor:

- I - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar e das demais normas, leis, resoluções pertinentes;
- II - Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente; Propiciar e manter entrosamento com outras escolas;
- III - Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
- IV - Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário, propor reelaboração dos mesmos;
- V - Propiciar fluxo de informações entre escola e a mantenedora e outros órgãos com os quais interaja e coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;



VI - Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola e representar a escola ou designar representante perante os órgãos do sistema educacional, à entidade mantenedora e outros segmentos afins, sempre que necessário;

VII - Comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades, ou solenidades que exigirem a sua presença;

VIII - Indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola conforme as áreas de atuação;

IX - Formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento das atividades da escola e elaborar, com os respectivos responsáveis, planejamento, Regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da escola;

X - Aplicar à comunidade escolar as sanções estabelecidas no Regimento escolar;

XI - Propor à entidade mantenedora contratação e/ou substituição de pessoal docente, administrativo e técnico sempre que necessário;

XII - Receber, informar e despachar petições, papéis, documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados e conferir a matrícula e a transferência de estudantes e/ou determinar providências necessárias junto às equipes;

XIII - Adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes e prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;

XIV - Tomar providências quanto ao atendimento, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, distribuição, criação e supressão de turmas;

XV - Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola e vistar os livros da escola e outros documentos;

XVI - Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar e encaminhar aos órgãos competentes, sempre que necessário relatório de atividades desenvolvidas pela escola;

XVII - Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;

XVIII - Coordenar, elaborar e executar, em conjunto com o Conselho Escolar, o Projeto Político Pedagógico e a sua adequação no âmbito da escola, seguindo as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação– SEMED e complementá-las naquilo que as especificidades locais exigirem;

XIX - Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da escola, com os demais membros da equipe e planejar, coordenar e supervisionar com as equipes todo o processo educativo da escola;

XX - Fazer cumprir o calendário escolar e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas no calendário escolar;



XXI - Fazer cumprir o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho e submeter ao Conselho Escolar para apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros e a prestação de contas dos referidos recursos em tempo hábil;

XXII - Divulgar, periódica e sistematicamente as informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa, utilizando-se de recursos audiovisuais e manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando-os em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

XXIII - Prover meios para a recuperação dos estudantes com menor rendimento e articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

XXIV - Notificar ao Conselho Tutelar do município, ao juizado da infância e juventude da comarca e ao representante do Ministério Público a relação dos estudantes infrequentes acima de (25%) vinte cinco por cento do percentual permitido em Lei e comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: Bullying, maus tratos envolvendo os estudantes, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e comunicar ainda os elevados índices de repetência;

XXV - Presidir as reuniões do Conselho Escolar, do Conselho de Professores e Conselho de Classe ou delegar ao vice-gestor (a) ou à supervisão escolar;

XXVI - Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e audiovisual, a fim de prevenir o “Bullying” na escola;

XXVII - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J.A. Armino Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino e cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais;

ART. 13 Compete ao vice- gestor:

I - Substituir o gestor (a) da escola na sua ausência e impedimentos e participar das decisões e projetos de caráter pedagógico;

II - Acompanhar a reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico escolar;

III - Prestar assessoramento técnicos, administrativos, pedagógicos coparticipando de todas as atividades e zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar e das leis inerentes a educação/escolar/

IV - Assessorar o supervisor(a) e orientador(a) nas formações continuada dos professores e participar das reuniões da equipe técnico-pedagógica;

V - Dinamizar as atividades pedagógicas para o cumprimento dos objetivos da escola;

VI - Acompanhar e controlar a execução das atividades de apoio administrativo e pedagógico, mantendo o gestor informado sobre o andamento das mesmas, assegurando as ações de intervenções necessárias;

VII - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A Armino Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino;



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
VIII – Substituir temporariamente professores nas salas de aulas, na hipótese de ausência do professor

por motivo de saúde ou outro impedimento de curto prazo;

VIX – Outras atribuições designadas pela gestão escolar;

CAPÍTULO III

Dos Serviços Técnicos Administrativos

ART. 14. A escola tem a sua estrutura administrativa composta por:

I - Serviços da secretaria escolar;

II - Serviços de apoio administrativo.

Seção I

Da Secretaria Escolar

ART. 15. A secretaria está subordinada à gestão e tem a função pessoal, de expediente, de escrituração, de arquivos, a organização legal da vida escolar e preparação de toda a documentação escolar.

ART. 16. A secretaria escolar tem como responsável um profissional qualificado para a função, com formação mínima de nível médio, que será designado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Parágrafo único: a Secretaria é dirigida pelo (a) Secretário (a) e na sua ausência ou impedimento por um auxiliar da Secretaria, no período de impedimento do respectivo Secretário.

ART. 17. A Secretaria é constituída de um Secretário (a) e auxiliares quantos se fizerem necessários.

ART. 18. Compete ao Secretário:

I - Elaborar o planejamento das atividades da Secretaria e manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente aplicação e armazenamento de dados;

II - Despachar todo o material a ser expedido com a assinatura do Gestor ou pelo vice-diretor e manter atualizado a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de Legislação;

III - Responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares e redigir e subscrever, por ordem da Direção, editais de chamadas para inscrições e matrículas;

IV - Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo a Direção no prazo estabelecido;

V - Redigir atas das reuniões administrativas e do Conselho de Classe e 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 requerido por órgão autorizado.

VI - Participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro de escrituração escolar e arquivo e organizar e manter em dia o protocolo, arquivos escolares, e o registro de assentamento do pessoal



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga discente de forma a permitir em qualquer época a verificação da vida escolar do aluno, e da autenticidade dos documentos escolares;

VII - Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria e atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigem à Escola;

VIII - Cuidar da comunicação externa da Escola com a comunidade escolar ou com terceiros e analisar documentos em seus impedimentos.

IX - Responder pela instituição de ensino na ausência do gestor (a) ou do vice gestor(a) e fazer empréstimos de qualquer material do estabelecimento de ensino só com a autorização do gestor ou vice gestor.

X - Participar das discussões para elaboração do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico – PPP e Submeter os dados preenchidos no sistema Educacenso para validação do diretor escolar;

XI - Baixar e arquivar os relatórios e o recibo de fechamento do censo escolar nas duas etapas e atualizar no sistema situação de estudantes com eliminação de matérias/componente curricular e inserir e atualizar todos os dados da escola no diário eletrônico, da mesma forma que:

A - Cadastrar e editar os dados dos estudantes;

B - Efetivar matrículas e rematrículas dos estudantes;

C - Recepcionar no diário eletrônico os servidores da escola;

D - Inserir Matriz Curricular, observando a matriz curricular vigente e de oferta pela escola; registrar notas de estudantes por eliminação de componentes curricular.

XII - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino;

XIII – Outras atividades correlatas solicitadas pela gestão da escola;

SEÇÃO II

Do Serviço de Apoio Administrativo

ART. 19 São atribuições dos auxiliares de secretaria:

I - Manter em perfeitas condições de uso o equipamento sob a sua responsabilidade e receber e guardar documentos;

II - Cumprir tarefas relativas à produção de documentos e responsabilizar-se pelo acompanhamento das notas em fichas individuais, boletins, atas finais e documentos de transferências das turmas da sua responsabilidade;

III - Realizar inscrições e matrículas escolares, conforme as orientações do secretário e fazer trabalhos de digitação, e demais atividades e manter sigilo das informações referentes à vida escolar dos estudantes e funcionários;

IV - Redigir atas de reuniões quando for solicitado e conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino;

V – Outras atividades solicitadas pela gestão da escola.

SUBSEÇÃO I



Dos Livros de Registros Escolares

ART. 20 Serão seguintes os livros de escrituração e registros Escolares:

I - Livro de Registro de Matrículas;

II - Livros de Atas de Resultados Finais;

III - Livros de Registro de Atestado de Conclusão;

IV - Livros de Registro de Ponto ou processo substitutivo, em que anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;

V - Livro de Termo de Investidura de Diretores e Secretários;

VI - Livros de Atas de Incineração de Documentos;

VII - Livro de Visitas;

VIII - Outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Estes livros terão termos de abertura e de encerramento assinados e rubricados pelo gestor(a) ou vice-gestor e Secretário da Escola.

SUBSEÇÃO II

Dos Impressos Utilizados

ART. 21. Além dos livros mencionados no artigo anterior, serão utilizados impressos para:

I - Pedido de Matrícula;

II - Ficha Individual Anual;

III - Histórico Escolar;

IV - Declaração de Vaga;

V - Declaração comprovando que o aluno cursa determinado ano na Escola;

VI - Pasta Individual do aluno;

VII - Pedido de Revogação de Matrícula;

VIII - Diário de Classe;

IX - Livro de termo;

Da Expedição de Histórico Escolar

ART. 22. Aos alunos concluintes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, e aos alunos que por motivo de transferência ou outro qualquer, a Escola expedirá Histórico Escolar do aluno, devidamente assinado e conferido pelos órgãos competentes.

SUBSEÇÃO III

Da Incineração de Documentos Escolares

ART. 23. Poderão ser incinerados documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da Escola.

§ 1º Dentre os documentos, poderão ser incinerados, transcorridos 05 (cinco) anos:



I - Relatório de Atividades;

II - Gráficos e Tabelas Estatísticas;

III - Atas de Reuniões;

IV - Diário de Classe;

V - Ofícios, Cartas, Requerimentos; Editais;

VI - Atos de Punição de Alunos;

VII - Outros Documentos indicados pelo gestor da escolar

§ 2º. Documentos que poderão ser incinerados transcorridos 01 (um) ano:

I - Avisos e Comunicação Interna; Convites e Convocações;

II - Testes e Trabalhos de Alunos;

III - Outros Documentos que por sua natureza não comprometam a continuidade dos trabalhos escolares.

ART. 24. Em hipótese alguma e sob qualquer pretexto, poderão ser incinerados os documentos que registrem a vida escolar dos alunos.

ART. 25 As atas de incineração deverão ser assinadas pelo Gestor, pelo Secretário e pelos demais funcionários da Escola que estejam presentes no ato.

SUBSEÇÃO IV

Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo

ART. 26 A Secretaria da Escola manterá sob a sua guarda e controle o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade dos seus estudos e a autenticidade da sua vida Escolar.

ART. 27 A escrituração escolar far-se-á em livros e impressos.

§ 1º São utilizados os seguintes livros:

I - Livro de registro de matrícula;

II - Livro de ata de resultados finais;

III - Livro de ata de exames especiais;

IV - Livro de ata de reuniões pedagógicas e administrativas;

V - Livro de ata de incineração de documentos;

VI - Documentos do arquivo passivo;

VII - Livro de arquivo passivo;

VIII - Livro de termo de visitas;

IX - Livro de ocorrências;

X - Livro de protocolo e livro de registro de certificados.

§ 2º São utilizados os seguintes impressos:



I - Requerimento de matrícula;

II - Diário de classe;

III - Atas de resultados finais;

IV - Histórico escolar;

V - Ficha individual anual;

VI - Requerimento de transferência;

VII - Boletim escolar;

VIII - Relatório ou ficha de desempenho/acompanhamento do estudante;

IX - Declaração de conclusão;

X - Ficha de anamnese do estudante;

§3º Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento assinado pelo diretor e secretário, folhas numeradas e rubricadas.

§4º O diretor e o secretário devem primar pela inexistência de rasuras nos livros atas e demais documentos.

ART. 28 A secretaria escolar manterá os documentos e arquivos impressos que se fizerem necessários, observando os dispositivos da lei e o princípio de simplificação, para registro da vida escolar do estudante.

ART. 29 Visando preservar a memória da escola, faz-se necessário o arquivamento, a guarda e a conservação de documentos escolares em arquivos assim especificados:

I - Arquivo ativo ou em movimento e arquivo passivo ou definitivo;

ART. 30 A documentação dos estudantes em atividades escolares deve ser mantida em pastas individuais e em rigorosa ordem alfabética e por ano escolar de matrícula do estudante.

§1º São documentos que devem constar obrigatoriamente na pasta individual de cada estudante:

I - Cópia de documentos de identificação pessoal;

II - Requerimento de matrícula;

III - Histórico escolar contendo a vida escolar dos estudantes oriundos de outras escolas;

VI - Ficha individual;

V - Ficha de matrícula;

VI - Ficha de anamnese;

VII - Ficha de acompanhamento;

VIII - Comprovante de endereço;

IX - Cópia da certidão de nascimento ou registro identificação – RG;

X - Cópia dos documentos dos responsáveis pelo estudante;

XI - Comprovante do bolsa família, para os que participam do programa;



XII - Certificado ou diploma de conclusão de curso; e Quaisquer outros documentos oficiais referentes à sua situação pessoal escolar.

§ 2º Cessada a relação do estudante com a escola, seja por desistência, transferência ou conclusão de curso, a documentação escolar passará a constar do arquivo passivo ou definitivo.

§ 3º Caso seja restabelecida a relação do estudante com escola a sua Pasta Individual deverá retornar ao arquivo ativo ou em movimento, fazendo-se constar registro sobre o procedimento adotado no livro de registro dos documentos do arquivo passivo ou definitivo.

ART. 31 Poderá ser fornecida a segunda via ou cópia de qualquer documento, constante do arquivo definitivo ou passivo, por solicitação do interessado, na qual deve constar a referência – segunda via ou cópia e será entregue mediante documento de recebimento.

ART. 32 Os documentos considerados sem valor atual, integrantes do arquivo passivo da escola poderão ser incinerados transcorridos cinco (05) anos:

I - Diários de classe;

II - Exames finais;

III - Atestados;

IV - Horários;

V – Calendários, Editais; e outros documentos cujos dados e informações não tenham valor atual.

§ 1º A escola de acordo com a disponibilidade de espaço físico, decidirá sobre quais documentos, tratados no caput deste artigo, poderão permanecer arquivados por mais de cinco anos.

§ 2º Em hipótese alguma, podem ser eliminados documentos referentes à vida escolar de estudante, livros de atas de reuniões de órgãos colegiados e de outras reuniões, de registro de frequência dos funcionários, de atas de resultados finais e outros que a escola entender que devam ser preservados.

§ 3º A eliminação de documentos deverá ser efetuada por meio de incineração ou fragmentação mecânica.

§ 4º Os documentos a serem eliminados devem antes ser registrados em listagem própria onde deve constar:

I – A identificação da escola;

II – Número de ordem dos documentos listados;

III – Identificação, data e assunto do documento;

IV – Observações complementares se forem o caso; e

V – Rodapé com local e data, nomes, cargos e assinaturas dos responsáveis pela eliminação.

§ 5º São responsáveis pela eliminação de documentos o diretor (a) o secretário (a) escolar e mais um funcionário do corpo técnico administrativo da escola, os quais devem, previamente, avaliar os documentos a serem eliminados, observando a sua natureza e temporalidade.



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
§ 6º Os exames de suplência - provão, organizados e aplicados pelo E.M.E.F.J. A deverão ficar arquivados pelo tempo que determinar o edital

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR

ART. 33 Incumbem os serviços de Apoio Complementar:

- I – Inspetor de pátio;
- II – Limpeza, Conservação e Manutenção;
- III - Agente de portaria;

Subseção I

Da Portaria

ART.34 Compete aos responsáveis pelo serviço de portaria:

- I - Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas trajando inconvenientemente, sem camisa, short etc.
- II - Atender todas as pessoas que procuram a escola, encaminhando-as aos setores competentes e responsáveis;
- III - Manter-se no seu local de trabalho, ausentando-se somente quando necessário e com ordem da direção;
- IV - Executar outras atividades inerentes à sua função, bem como cumprir as disposições deste regimento;
- V - Solicitar quando for o caso, identificação de pessoas para o ingresso na escola.

SUBSEÇÃO II

Do Inspetor de Pátio

ART. 35 Compete aos responsáveis pelos serviços de Inspeção de pátio:

- I - Atender os estudantes que sofrerem acidentes encaminhando-os a atendimento e comunicando as ocorrências ao diretor;
- II - Levar ao conhecimento do serviço de orientação especializada os casos de conduta insatisfatória de estudantes;
- III - Movimentar-se pelo pátio da escola para orientar e prestar assistência aos estudantes e professores;
- IV - Auxiliar na divulgação de avisos e instruções e controlar a permanência dos estudantes nos ambientes destinados ao recreio;
- V - Tocar o sino, para os professores e alunos no horário para entrada e saída ou troca de professor da turma;



VI - Cumprir o horário estabelecido pela direção da escola e participar das reuniões e outras atividades quando for solicitado;

VII - Organizar a fila para entrar na sala de aula e conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A Armindo Ferreira Fraga, e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

Subseção III

Da Alimentação Escolar

ART. 36 Compete aos responsáveis pelos serviços de alimentação escolar:

I - Confeccionar a merenda ou alimentação escolar diária dos estudantes, conforme cardápio oferecido e cuidar dos utensílios da cozinha mantendo-os organizados, limpos e higienizados;

II - Efetuar limpeza do local onde é confeccionada, oferecida e armazenada a merenda: cozinha, refeitório e depósito escolar;

III - Proceder ao levantamento das necessidades dos gêneros alimentícios, requisitando os da direção quando necessário.

IV - Receber e conferir com a direção os alimentos recebidos para merenda escolar e manter o almoxarifado da merenda limpo e organizado;

V - Cumprir as determinações dos órgãos competentes que fazem o acompanhamento do Programa Nacional da Merenda Escolar e conhecer o Projeto Político Pedagógico da **E.M.E.F.J. A. Armindo Ferreira Fraga** e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

SUBSEÇÃO IV

Da Merenda Escolar

ART.37 Compete a Merendeira:

I - Garantir a elaboração da merenda, da conservação do material, da limpeza e higiene do ambiente de trabalho e ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda escolar;

II - Manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar e cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola;

III - Comunicar a Direção, com antecedência, a falta do material consumível para evitar contratempo;

IV - Não permitir a permanência de pessoas no local de preparo da merenda e responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;

V - Comparecer ao serviço com pontualidade, assiduidade e propriedade quanto ao vestuário e ao asseio pessoal, considerando-se o ambiente de trabalho escolar.

VI - Evitar desperdício de alimentos no preparo da merenda e fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes quando for solicitado;



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga
VI - Fazer empréstimos de qualquer objeto do estabelecimento de ensino só com a autorização do gestor ou vice

VII - Receber e conferir gêneros alimentícios para o preparo da merenda escolar e preparar o café para ser servido aos docentes e outros segmentos da Escola;

VIII - Realizar outras atividades atinentes à Escola quando for solicitado.

IX - Receber os produtos da merenda escolar após verificar se corresponde ao objeto licitado, no que se refere à marca, embalagem, textura, sabor, prazo de validade;

X - Inspeccionar a organização do depósito observando condições físicas, higiênicas de armazenamento dos alimentos.

XI - Outras atribuições instituídas pelo gestor da escolar e conhecer o Projeto Pedagógico da E.M.E.F.J. A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

Subseção V

Da Limpeza e Conservação

ART. 38 Compete aos responsáveis pelos serviços de limpeza e conservação:

I - Contribuir com a conservação e manutenção da escola, apagando as luzes, desligando os ares condicionados, fechando as torneiras e fazendo toda limpeza de todas as instalações e dependências da Escola no horário de sua responsabilidade;

II - Zelar para que os alunos e professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula banheiro e pátios limpos e organizados;

III - Retirar para o local adequado às mesas, cadeiras que estiverem danificadas e manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes quando solicitado;

IV - Zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho e tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes deste estabelecimento principalmente os alunos;

V - Portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho trajando roupas adequadas para o ambiente.

VI - Participar das reuniões e outras atividades quando for solicitado e cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

VII - Comparecer ao serviço com pontualidade, assiduidade e propriedade quanto ao vestuário e ao asseio pessoal, considerando-se o ambiente de trabalho escolar.

VIII - Participar das reuniões e capacitações com interesse e de outras atividades quando for solicitado e comunicar a Direção, com antecedência, a falta do material para evitar contra tempo;

IX - Fazer empréstimos de qualquer objeto do estabelecimento de ensino só com a autorização do diretor ou vice-diretor e evitar desperdício e danos de matérias de limpeza e outros;



X – Outras atribuições designadas pelo gestor da escola e conhecer o Projeto Pedagógico da E.M.E.F.J.A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

Subseção VI

Da Vigilância de Posto Terceirizada

ART. 39 O serviço de vigilância de posto terceirizada consiste na ronda nas dependências da escola, observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

§ 1º As responsabilidades da empresa terceirizada na prestação de serviço de vigilância eletrônica constará no contrato entre a empresa e a Secretaria Municipal de Educação- SEMED

§ 2º Compete ao funcionário da empresa terceirizada percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente, visando identificar eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.

§ 3º As intercorrências relacionadas à prestação do serviço descrito no caput serão informadas pelo diretor ao setor competente da SEMED.

Capítulo IV

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

ART. 40 Os serviços técnico-pedagógicos têm como função assegurar condições satisfatórias para o bom desenvolvimento das atividades escolares, contribuindo para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

ART. 41 O serviço técnico-pedagógico é constituído de:

- I - Orientação educacional;
- II - Supervisão escolar;
- III - Biblioteca escolar;
- IV - Laboratório de informática;
- V - Sala de recursos multifuncional.

Seção I

Orientação Educacional

ART. 42 A orientação educacional está sob a responsabilidade de profissional habilitado para a função na forma da lei, com licenciatura plena em pedagogia ou especialização em orientação educacional.

ART. 43 São atribuições do orientador educacional:

- I - Elaborar o plano de ação da orientação educacional;



II - Elaborar em conjunto com a direção, supervisão escolar, psicologia educacional, secretaria escolar e demais segmentos da escola, documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Político Pedagógico da escola;

III- Desenvolver o serviço de orientação educacional, sensibilizando e conscientizando os professores, corpo técnico e demais pessoas que trabalham na escola sobre a relevância dos seus serviços;

IV- Divulgar a todos os envolvidos no processo educativo (estudantes, professores, pais e/ou responsáveis, equipe técnico-pedagógica e a comunidade) os objetivos do SOE;

V - Sensibilizar os pais e/ou responsáveis da importância de sua participação efetiva na ação educativa dos estudantes;

VI - Cooperar com a supervisão escolar e corpo docente no processo do ensino e da aprendizagem, detectando as possíveis causas das dificuldades dos estudantes e realizando as orientações e encaminhamentos para saná-las ou minimizá-las;

VII - Desenvolver ações voltadas à educação profissional, ajudando-os a conhecer suas aptidões, interesses e capacidades, bem como informando aos estudantes sobre as profissões, suas especialidades, exigências e mercado de trabalho;

VIII - Identificar, em conjunto com o psicólogo, supervisor e professor, o perfil do estudante e de classe;

IX - Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes, observando o rendimento e a frequência nos mapas emitidos pela secretaria da escola e conselho de classe;

X - Esclarecer as atribuições do professor conselheiro e orientar os estudantes na escolha do mesmo;

XI - Participar do planejamento curricular, considerando a real necessidade do estudante;

XII - Participar com os demais membros da equipe gestora de todas as etapas do conselho de classe (planejamento, execução, registro dos casos especiais);

XIII - Coordenar as reuniões do conselho de classe, juntamente com os demais membros da equipe técnica pedagógica;

XIV - Participar do conselho de professores da escola;

XV - Sugerir aos professores e familiares formas de atendimento aos casos especiais registrados no conselho de classe, bem como acompanhá-lo ao longo do processo;

XVI - Promover um ambiente favorável ao processo educativo, de integração, confiança, compromisso, harmonia e entendimento entre todos os membros da comunidade escolar;

XVI - Atender individualmente e se necessário com psicólogo e representante da equipe gestora, estudantes, pais de estudantes e demais atores do processo educativo que procurem ou forem encaminhados ao SOE;

XVIII - Organizar e manter atualizada a documentação específica do serviço de orientação educacional;

XIX - Realizar continuamente uma auto avaliação e avaliação do plano de ação com vistas ao seu aperfeiçoamento;



XX - Promover a articulação com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

XXI - Acompanhar continuamente o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

XXII - Registrar as sanções aplicadas pela direção aos estudantes, conforme o constante no regimento em livros específicos do Serviço de Orientação Escolar - SOE;

XXIII - Encaminhar à secretaria da escola as fichas relacionadas às sanções aplicadas para arquivo na pasta individual do estudante;

XIV - Acompanhar o estudante, no desenvolvimento das atividades de aprendizagem e avaliação;

XXV - Informar ao estudante, pais ou responsáveis sobre direitos e deveres previstos no Regimento Escolar;

XXVI - Realizar o acompanhamento efetivo de estagiários em orientação educacional no ambiente escolar,

XXVII - Articular juntamente com a equipe técnica pedagógica e professores, orientações teóricas e metodológicas sobre o atendimento educacional aos estudantes com deficiência;

XXVIII - Organizar e manter o horário de estudo, pesquisa, planejamento e de implementação das ações a serem executadas pelo SOE;

XXIX - Realizar reuniões frequentes com os estudantes vítimas de Bullying e com os agressores para seguir a evolução das políticas implementadas;

XXX - Discutir o problema Bullying e o relacionamento entre os estudantes, por meio de debates, fazendo com que o assunto seja bastante divulgado e assimilado;

XXXI - Informar no início do ano aos estudantes que não será tolerado Bullying nas dependências da escola;

XXXII - Elaborar relatórios semestrais das ações desenvolvidas e medidas adotadas para minimizar o Bullying na escola.

XXXIII - Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes, observando o rendimento e a frequência nos mapas emitidos pela secretaria da escola e conselho de classe;

XXXIV – Outras atribuições designadas pela gestão escolar e conhecer o Projeto Pedagógico da **E.M.E.F.J.A. Armindo Ferreira Fraga** e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

Seção II **Supervisão Escolar**

ART. 44 A supervisão escolar está sob a responsabilidade de profissional habilitado para a função na forma da lei, com licenciatura plena em pedagogia ou especialização em supervisão escolar.



ART. 45 O serviço de supervisão escolar acompanha o desenvolvimento do trabalho pedagógico coordenando e controlando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme a linha filosófica e os objetivos da escola.

ART. 46 Compete ao supervisor escolar:

I - Elaborar o plano de ação da supervisão escolar em conjunto com a direção, orientação educacional, psicologia, secretaria escolar e demais segmentos da escola documentos relacionados ao processo educativo escolar, conforme a legislação pertinente;

II - Coordenar as atividades de planejamento, e avaliação do currículo da unidade escolar, realizadas com a participação de todo corpo docente;

III - Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em coparticipação com os demais profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da escola;

IV - Propiciar estratégias pedagógicas para que se efetive a integração dos responsáveis pelo planejamento de ensino da unidade escolar e estabelecer juntamente com os demais membros da equipe gestora mecanismos que favoreçam o cumprimento de normas vigentes no que se refere ao sistema de avaliação da aprendizagem;

V - Orientar, coordenar e acompanhar o corpo docente quanto:

A - Ao planejamento de ensino na gestão curricular;

B - Elaboração de planos de recuperação;

C - Utilização de métodos e técnicas atuais e dinamização de recursos didáticos ao sistema de avaliação do processo do ensino e da aprendizagem;

VI - Elaboração de planejamento anual de forma coletiva e interdisciplinar entre os professores de área do conhecimento e adotar, em conjunto com toda a equipe escolar, medidas de caráter preventivo que reduzam e/ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional da escola;

VII - Dinamizar atividades que propiciem a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem e organizar e manter um banco de dados e/ou arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação-supervisora;

VIII - Colaborar no relacionamento escola-comunidade, visando à eficácia do trabalho educativo;

IX - Realizar continuamente, uma autoavaliação e avaliação do seu plano de ação, realizado na unidade escolar com vistas a seu aperfeiçoamento e avaliar continuamente a eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem para o diagnóstico das necessidades do sistema escolar, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;

X - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento com a direção da escola e a equipe gestora e acompanhar, controlar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando o seu rendimento detectando as suas falhas e promovendo meios para correção das mesmas;



XI - Coordenar, programar, desenvolver e avaliar em trabalho participativo os projetos oriundos das esferas Federal/Estadual/Municipal e assegurar em parceria com os demais membros da equipe gestora o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

XII - Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional docente e acompanhar, divulgar e discutir com a comunidade escolar o desempenho da escola em avaliações locais estaduais nacionais ou internacionais, propondo e coordenando a implementação de estratégias que busquem a melhoria do processo educativo e dos índices da escola;

XIII - Dar suporte pedagógico ao professor por meio de metodologia e estratégias diferenciadas e adequadas aos estudantes de necessidade específica e participar do planejamento para a realização do conselho de classe;

XIV - Coordenar as reuniões do conselho de classe, com os demais membros da equipe técnica pedagógica e coordenar o conselho de professores;

XV - Inspeccionar e assinar os diários de classe quando impressos ou eletrônico e orientar os professores quanto ao combate o 'bullying' através de sugestões de trabalhos e projetos desenvolvidos no âmbito escolar;

XVI - Orientar os professores na definição e/ou elaboração dos instrumentais de avaliação e acompanhar o processo avaliativo e a utilização dos registros nos instrumentais definidos pela escola;

XVII - Desenvolver ações de intervenções, sempre que se fizer necessário e inserir as formas de recuperação adotada pela escola no diário eletrônico;

XVIII - Inserir a previsão de distribuição de aulas diárias de cada professor no diário eletrônico e acompanhar o cumprimento das aulas registradas pelos professores no diário eletrônico;

XIX - Registrar início término das atividades escolares conforme o calendário escolar no diário eletrônico e participar da elaboração do plano de atendimento escolar da unidade ou centro de internação;

XX - Montar calendário e o horário de atendimento ao sócio educando com os professores e manter registro diário das atividades escolares desenvolvidas, para fins de comprovação de serviços desenvolvidos, dos entraves e das ocorrências que afetaram a rotina do atendimento;

XXI - Acompanhar o preenchimento dos instrumentais pelos professores e assinar com os mesmos e conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A. Armino Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

XXII – Outras atividade e atribuições designadas pela gestão escolar.

Seção III DO PLANEJAMENTO

ART. 47 O planejamento é parte da jornada de trabalho dos professores e deverá ser cumprir para elevar a qualidade e ensino aprendizagem dos alunos respeitando as leis em vigor e as resoluções educacionais;



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
ART.48 O planejamento será feito de forma coletiva ou individual;

I - Para profissionais de 40 (quarenta) horas semanais, serão destinadas 20(vinte) horas em sala (regência) e 06 (seis) horas serão para atendimento aos alunos com dificuldades em aprendizagem (reforço escolar) e, 14 (quatorze) horas destinadas ao horário de planejamento, formação continuada, reunião com pais e visitas para as famílias de alunos com dificuldades em aprendizagem quando houver necessidade.

II - Para profissionais de 20 (vinte) horas semanais, serão destinadas 13(treze) horas em sala (regência) e 03 (três) horas serão para atendimento aos alunos com dificuldades em aprendizagem (reforço escolar) e, 4 (quatro) horas destinadas ao horário de planejamento, formação continuada, reunião com pais, e visitas para as famílias de alunos com dificuldades em aprendizagem quando houver necessidade.

ART. 49 As atividades de planejamento são acompanhadas e coordenadas pela supervisão escolar.

CAPITULO V

Da Assistência Complementar ao Educando

ART. 50 A Escola, na medida dos recursos disponíveis proporcionará assistência ao educando.

§ 1º As atividades de assistência ao educando serão organizadas e executadas sob a responsabilidade do Diretor da Escola, com assessoramento dos órgãos próprios do sistema.

ART. 51 O serviço de Assistência complementar ao Educando é constituído por:

I. Do serviço de Merenda Escolar;

Da Assistência Complementar Ao Educando

Seção Única

Da Assistência Alimentar

ART. 52 A alimentação escolar é adquirida através das verbas provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

ART. 53 As normas para a utilização dos recursos na aquisição de alimentação escolar são estabelecidas pela Secretaria de Municipal de Educação –SEMED

ART. 54 A Secretaria de Municipal de Educação - SEMED, entidade mantenedora responsável pelo recebimento dos recursos oriundos do MEC e pela execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE

Parágrafo único. Os recursos objetivam o atendimento dos estudantes do Ensino Fundamental, destinando-se exclusivamente a aquisição dos gêneros referente à alimentação escolar.



ART. 55 A assistência alimentar será prestada por meio da elaboração e distribuição diária da merenda escolar, com a observância das diretrizes e normas estabelecidas para o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, garantindo:

I - O respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudáveis;

II - A equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos estudantes que necessitem de atenção específica e, aqueles que se encontra em situação de insegurança alimentar;

III – O emprego da alimentação saudável e adequada, que compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura e as tradições alimentares, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos estudantes em conformidade com a faixa etária, sexo e atividade física e o estado de saúde dos mesmos, inclusive os que necessitam de atenção específica;

IV - A aplicação de a educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem;

V - A promoção de ações educativas que perpassam transversalmente pelo currículo escolar, buscando garantir o estabelecido nos incisos I e III, deste artigo;

VI - O apoio ao desenvolvimento sustentável, como incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, preferencialmente produzidos e comercializados em âmbito local.

ART. 56 A escola contará com a orientação nutricional prestada, por profissional habilitado da mantenedora, para a organização periódica dos cardápios semanais da merenda escolar;

ART. 57 Os cardápios fornecidos pela mantenedora devem ser caracterizados por:

I - Conter os nutrientes essenciais que suplementam a alimentação escolar;

II - Ser de fácil preparo, distribuição e consumo;

III - Ser de fácil digestão;

IV - Utilizar de preferência, produtos regionais.

ART. 58 A alimentação escolar está sujeita à fiscalização do Programa de Alimentação Escolar - e Vigilância Sanitária.

Seção I

Biblioteca escolar;

ART. 59 A biblioteca escolar constitui o centro de leitura e orientação de estudos e pesquisas de estudantes, docentes e demais servidores da escola.

ART. 60 Compete ao responsável da biblioteca escolar:



I - Elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o apoio técnico-pedagógico e manter registro e controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar relatório bimestral;

II - Elaborar inventário anual do acervo da biblioteca; controlar empréstimos e devoluções do acervo bibliográfico feito à comunidade escolar e zelar pelo acervo da biblioteca (livros, periódicos, mapas e outros);

III - Catalogar, conservar e manter em ordem o acervo bibliográfico e participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP;

IV - Desenvolver projetos que incentivam o gosto pela leitura e prestar orientações aos estudantes quando da realização das suas pesquisas.

V – Outras atividades e atribuições designadas pelo gestor escolar e conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino

Seção II

Da Sala de Leitura

ART.61 A sala de Leitura está disponível prioritariamente para consultas e outros estudos literários disponíveis para os alunos e deve atuar interagindo com a biblioteca escolar e demais setores da escola, no sentido de intensificar a leitura e a produção de texto e criar condições para que o aluno:

I — Despertar o interesse pela leitura;

II — Familiarize com a diversidade de textos;

III — Desenvolva o hábito de ler de forma prazerosa;

IV — Comente, dramatize e incorpore personagens lidos.

Parágrafo único — O responsável pela sala de leitura será indicado pelo Diretor da Escola, sendo a função desempenhada por um professor com habilitação em nível superior.

ART.62 — Compete ao responsável pela sala de leitura:

I - Incentivar a frequência dos alunos à sala de leitura e realizar semanalmente a hora da leitura conforme as ações do projeto de leitura

II - Organizar a sala de leitura, tornando-a propícia a leitura interpretação e a reflexão e promover atividades que motivem os alunos a frequentarem sala de leitura;

III - Propiciar, facilitar e promover o ato de ler entre os alunos e elaborar relatórios, avisos e comunicados à comunidade escolar;

IV - Zelar pelos bens materiais e acervo bibliográfico sob a sua responsabilidade e cumprir o horário de trabalho estabelecido pelo diretor da Escola;

V - Promover campanhas, com o objetivo de ampliar o acervo e sugerir ao diretor à aquisição de novos livros, e outros materiais necessários à sala de leitura;



VI - Manter constante fluxo de intercâmbio com o professor, no sentido de diversificar as atividades da biblioteca e orientar os alunos na escolha de livros e na localização de títulos, capítulos, seções e outros itens de consulta.

VII - Permanecer na sala de leitura durante o horário de funcionamento da escola e cumprir outras atribuições determinadas pela Direção da escola.

VIII - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J.A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino

SEÇÃO IV **Laboratório de Informática**

ART. 63 O laboratório de informática funcionará sob a coordenação de um profissional devidamente habilitado na área educacional e que tenha o mínimo de conhecimento na área de informática.

Art. 64 Compete ao coordenador do laboratório de informática: oferecer atendimento aos professores e estudantes sendo utilizado prioritariamente para as atividades relativas ao processo de ensino do estudante e capacitação dos professores. São atribuições do professor coordenador da sala de informática:

I - Coordenar as atividades desenvolvidas pelo professor no laboratório e elaborar plano de ação e relatório das atividades desenvolvidas;

II - Fazer cronograma de atendimento aos professores e estudantes no laboratório e motivar e capacitar os professores para usar como recurso didático o laboratório de informática;

III - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP e de todas atividades previstas no calendário escolar, inclusive do horário do planejamento garantindo um trabalho integrado com as atividades desenvolvidas em sala de aula, nos diversos componentes curriculares;

IV - Desenvolver, acompanhar e avaliar projetos com os professores envolvendo multimeios e viabilizar o laboratório com materiais necessários ao bom funcionamento;

V - Manter o laboratório organizado para a utilização de estudantes e professores, disponibilizando softwares em rede e zelar pela manutenção e pelo bom funcionamento dos computadores;

VI - Participar de capacitações (formação continuada) quando oferecidas e conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J.A. Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino

VII – Outras atividades e atribuições designadas pelo gestor da escola.

SEÇÃO IV

Da Sala de Recursos Multifuncional

ART.65 — A Sala de recurso Multifuncional é um espaço da escola onde realiza o atendimento educacional especializado para alunos com necessidades educacionais especiais (Altas habilidades/superdotação, Transtornos globais do desenvolvimento, Deficiência auditiva, Deficiência física, Deficiência mental, Deficiência visual, Deficiência



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga múltipla) por meio do desenvolvimento de estratégias de aprendizagem, centrada em um novo fazer pedagógico que favoreça a construção de conhecimento do aluno.

ART.66 A sala de recurso multifuncional ficará sob a responsabilidade de um professor efetivo da escola com nível superior em pedagogia e com disponibilidade integral, não podendo substituir a função docente dos professores regularmente lotados para este fim.

ART.67 Compete ao professor da sala de recurso multifuncional:

I - Elaborar plano de ação executar e avaliar o plano de atendimento educacional especializado e programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no atendimento educacional especializado, na classe comum e nos demais ambientes da escola;

II - Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo e estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com áreas Intersectoriais;

III - Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar as suas habilidades, promovendo a sua autonomia e participação e desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado - AEE de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes:

IV - Ensino da língua brasileira de sinais – Libras e de língua portuguesa escrita para estudantes com surdez e ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos; ensino de informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social;

V - Orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

CAPITULO VI

Dos Órgãos Colegiados

ART. 68 A escola conta com os seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho de Professores;

II - Conselho de Classe;

III - Conselho Escolar

SEÇÃO I DO CONSELHO DE PROFESSORES



ART. 69 O Conselho de Professores será presidido pelo Diretor e, em sua ausência, pelo Vice-Diretor, ou por um Vice-Presidente previamente eleito por aclamação.

ART. 70 O Conselho de Professores é constituído pelo;

I - Diretor

II - Supervisor escolar;

III - Orientador educacional;

IV - Professores em efetivo exercício de docência; e secretário escolar

ART. 71 Ao Conselho de Professores compete:

I - Deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento, em consonância com a legislação de ensino vigente;

II - Sugerir a direção da escola, medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alterações curriculares e colaborar com a direção da escola nas decisões relativas à elaboração do calendário escolar, horários de funcionamento dos turnos na Escola e demais assuntos correlatos, observando, no que couber, as orientações emanadas da mantenedora;

III - Colaborar com a direção da escola no sentido da boa ordem das atividades escolares e sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da escola;

IV - Opinar sobre a aplicação de sanções, quando solicitado, sempre com a observância à legislação específica vigente e decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levadas à sua consideração pelo diretor (a);

V - Decidir sobre aproveitamento de estudos de estudantes oriundos de outras escolas e discutir sobre o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo ou do alto rendimento das mesmas;

VI - Discutir, por atividades e componentes curriculares, a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realize o ajuste necessário a cada caso eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado e aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o estudante por meio de subsídios fornecidos pelos serviços de supervisão escolar e orientação educacional;

VII - Proporcionar uma avaliação de todos os elementos componentes do Conselho de Professores, tendo em vista o processo ensino aprendizagem e deliberar os casos de lacuna nas suas peculiaridades;

ART. 72 As reuniões do Conselho de Professores ocorrerão de forma ordinária e extraordinária:

I – Das reuniões ordinárias

a) O Conselho de Professores reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário escolar;



b) A primeira reunião do Conselho de Professores deverá acontecer no primeiro mês do ano letivo e as demais, a cada semestre escolar;

c) As reuniões terão duração de duas horas podendo ser prolongadas de comum acordo com os presentes;

d) O dia e horário de cada reunião deverão ser fixados uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes, através de convocação pelo Presidente.

II – Das reuniões extraordinárias:

a) O Conselho de Professores reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que haja motivo de natureza pedagógica ou disciplinar.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias e extraordinárias não poderão implicar prejuízo das atividades letivas.

ART. 73 A convocação para reuniões será realizada pelo presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros em efetividade de função.

ART. 74 Será obrigatória a presença de todos os membros constituintes do Conselho de Professores para realização das reuniões, respeitados os impedimentos legais, devendo, nestes casos, ser enviada justificativa, por escrito, até um dia antes da data de realização da reunião:

I - As deliberações do Conselho de Professores serão aprovadas por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos dos membros constituintes presentes;

II - Os faltosos, desde que não apresentem motivo comprovado, serão passíveis de penalidade determinada pelo Regimento Escolar.

ART. 75 As reuniões deverão ser lavradas em atas e estas deverão ser aprovadas e assinadas por todos os componentes do Conselho de Professores presentes na reunião.

ART. 76 As deliberações estabelecidas em Conselho de Professores deverão ser cumpridas por seus respectivos responsáveis.

ART. 77 As decisões do Conselho de Professores deverão ser homologadas pela Diretora e lavrados em atas.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

ART. 78 O Conselho de Classe é o órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe da unidade de ensino.

Parágrafo único - Todas as determinações estabelecidas em Conselho de Classe deverão ser cumpridas por todos os elementos integrantes do grupo.



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
ART. 79 Compete aos membros do Conselho de Classe:

I - Examinar e encaminhar ao Conselho de professores, quando se fizer necessário, a decisão das questões que possam advir quanto à anulação ou repetição de testes e provas destinadas à avaliação de rendimento escolar;

II - Analisar o aproveitamento global e individual das turmas e as causas de baixo e alto rendimento das mesmas;

III - Proporcionar uma auto avaliação de todos os elementos competentes do Conselho de Classe, e tendo em vista o processo de ensino-aprendizagem;

IV - Discutir por atividades, áreas de estudo, componente curricular, metodologia recursos a serem empregados nas atividades de apoio, de forma que se realizem os reajustes necessários a cada caso, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;

V- Aperfeiçoar o trabalho diário dos professores com o aluno, através de subsídios fornecidos pela supervisão e orientação escolar.

ART. 80 O Conselho de classe reunir-se—á obedecendo às datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º - As reuniões do conselho de classe deverão ter um tempo designado, consonante ao número turmas de cada turno.

§ 2º - A unidade de Ensino deverá obedecer ao um mínimo de quatro reuniões do Conselho de Classe durante o ano letivo.

§ 3º - A primeira reunião do Conselho de Classe deverá acontecer no início do ano letivo da escola e as demais, ao final de cada bimestre.

§ 4º - O horário de cada reunião deverá ser fixado uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes através de um ofício circular ou lista de convocação.

ART. 81 São membros do Conselho de Classe:

I - Diretor (a) e vice-diretor (a);

II - Supervisores (a);

III - Orientadores (a);

IV - Secretário (a);

V - Um pai ou responsável de cada turma;

VI - Professores conselheiros; e todos os professores das turmas dos anos escolares.

ART. 82 O Conselho de Classe reunir-se—á ordinariamente conforme calendário escolar e realizará reuniões extraordinárias, conforme a necessidade:



ART.83 Os conselhos de Classe serão coordenados pelo Supervisor Pedagógico ou Orientador Educacional, na ausência dos mesmos pelo diretor da unidade de ensino.

I - Serão realizadas no mínimo (04) quatro reuniões;

II - A primeira reunião ocorrerá no início do período letivo da escola e as demais ao final de cada bimestre e as reuniões ocorrerão no horário de aula das respectivas turmas.

Parágrafo único. Os dias nos quais ocorrem o Conselho de Classe serão contados como dias letivos desde que trabalhado cinquenta por cento (50%) da carga horária diária do turno de matrícula do estudante.

ART. 84 Compete ao Conselho de Classe:

I - Decidir sobre a avaliação do estudante, em qualquer época do ano, nos termos da lei vigente e examinar e encaminhar ao Conselho de Professores, quando se fizer necessário, a decisão das questões ou dúvidas que possam advir quanto á anulação ou repetição de testes e provas destinados à avaliação do rendimento escolar;

II - Propor alternativas para sanar deficiências no processo ensino aprendizagem, tanto de ordem técnica metodológica quanto em relação às dificuldades do estudante e sugerir medidas para a facilitação da aprendizagem que visem a melhor adaptação do estudante às exigências da escola;

III - Debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente, as causas do baixo e/ou alto rendimento das mesmas e discutir por atividade, componente curricular, a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio, quando forem necessários ajustes, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado ou trabalhado;

IV - Revisar provas, testes, exames ou trabalhos, componentes de avaliações do ano letivo, quando solicitado.

§ 1º Todos os membros participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados.

§ 2º A conclusão do Conselho de Classe será lavrada em ata e comunicada aos estudantes, pais ou responsáveis quando necessário.

TITULO III

Da Comunidade Escolar

ART. 85 Integram a Comunidade Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Armindo Ferreira Fraga membros da comunidade escolar;

Parágrafo único. Os membros da comunidade escolar são responsáveis pela promoção do bem estar de todos e devem pautar suas ações de modo a zelar pelos ideais e padrões de conduta estabelecida pela escola, com vistas ao fortalecimento do processo educativo.

ART. 86 A Comunidade Escolar é constituída:



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga

I - Do corpo técnico administrativo e apoio educacional;

II - Do corpo docente;

III - Do corpo discente; e

IV - Dos pais e responsáveis.

ART. 87 A organização disciplinar do corpo técnico pedagógico-administrativo e apoio educacional, do corpo docente e discente, além dos direitos e deveres assegurados em lei, deve observar normas peculiares.

ART. 88 O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo visa promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a formação do estudante, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços, a manutenção da boa ordem, a perfeita execução deste Regimento e a consecução dos objetivos nele previstos e no Projeto Político Pedagógico - PPP.

ART. 89 O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, da entidade mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da direção, órgãos e serviços mantidos pela escola.

Capítulo I

Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio

ART.90 Integram o corpo técnico-administrativo e de apoio educacional todos os servidores da escola de forma auxiliar com as demandas da direção, previstas nos deveres daqueles

Seção I

Dos Direitos

ART. 91 Constituem direitos de pessoal técnico-administrativo e de apoio educacional:

I - Propor a direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalhos e receber tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua função;

II - Participar da vida comunitária escolar e gozar de férias anuais;

III - Dispor de meios adequados para o bom desempenho de sua função; e recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes.

IV - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da **E.M.E.F.J. A. Armino Ferreira Fraga** e zelar pelo nome da Instituição de Ensino.

Seção II

Das Proibições

ART. 92 São proibições ao corpo técnico-administrativo e de apoio educacional:



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
I - Ingerir bebida alcoólica, usar entorpecentes ou psicotrópicos nas dependências da Escola;

Comparecer a escola, conforme o caso, sob efeito de qualquer tóxico e discriminar qualquer pessoa da comunidade escolar por preconceito de qualquer natureza;

II - Portar armas ou objetos que representem perigo e causar danos ao patrimônio escolar;

III - Manifestar ou incentivar ideias e/ou atitudes que contrariem a legislação de ensino, este Regimento Escolar e a ordem pública.

IV - Usar trajes inadequados ao ambiente de trabalho, fumar nas dependências da escola e ausentar-se do ambiente sem prévia justificativa.

Seção III

Das Penalidades

ART. 93 São penalidades aplicáveis ao corpo técnico-administrativo e de apoio educacional, conforme caracterização e natureza da infração disciplinar:

I - Advertência oral;

II - Advertência escrita;

III - Devolução a Secretaria Municipal de Educação /SEMED;

IV - Suspensão, exoneração e/ou demissão.

§ 1º Comete infração disciplinar o servidor que deixar de cumprir ou negligenciar o cumprimento de seus deveres e funções.

§ 2º As penalidades de advertência oral e escrita são de responsabilidade da direção da escola.

§ 3º O servidor só será devolvido aos órgãos superiores depois de esgotada todas às possibilidades de conciliação, com registro das advertências e justificativa da devolução e avaliação de desempenho.

§ 4º As penalidades de suspensão, exoneração e/ou demissão são de competência da mantenedora, observando as normas da legislação vigente.

Capítulo II

Sessão I

Dos Direitos do corpo docente

ART. 94 Constituem direitos do corpo docente:

I - Dispor de condições necessárias para a realização de suas atividades e participar da vida comunitária escolar;

II - Recorrer à autoridade competente, quando sentir-se prejudicado em seus direitos e gozar de férias anuais estabelecidas no calendário escolar;

III - Ter tolerância de quinze minutos, no horário de entrada inicial, desde que justificado; e requisitar todo o material didático julgado necessário às aulas, dentro das possibilidades da escola;



IV - Utilizar livros, vídeos e computadores necessários para o exercício das suas funções pedagógicas e exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com sua missão de educador.

Sessão II

Dos deveres corpo docente

ART. 95 O corpo docente é constituído por todos os professores da Escola e é responsável pelas atividades de docência

ART. 96 São deveres dos docentes, além dos previstos em Lei, e os especificados a seguir:

I - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP da escola e elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico – PPP;

II - Zelar pela aprendizagem dos estudantes e elaborar os planos de aula;

III - Estabelecer estratégia de recuperação para os estudantes de menor rendimento e ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IV - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e entrar em sala de aula com pontualidade;

V - Usar de seu domínio de classe e de sua autoridade para fazer com que seja mantida a ordem e a disciplina em sala de aula, encaminhando à direção apenas os casos de maior gravidade e comparecer às reuniões para as quais for convocado;

VI - Registrar diariamente os conteúdos e a frequência dos estudantes no diário eletrônico e entregar os diários de classe devidamente preenchidos à coordenação pedagógica no final do bimestre ou assim que for solicitado;

VII - Identificar as necessidades e carências de ordem social e de saúde que interferem na aprendizagem dos estudantes, encaminhando-as aos setores especializados de assistência e preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, no respectivo campo de atuação;

VIII - Divulgar aos estudantes os resultados das avaliações de aprendizagem e apresentar e discutir com os estudantes logo no início do ano letivo o seu planejamento de trabalho, composto de objetivos, metodologia, plano de curso e instrumentos de avaliação;

IX - Encaminhar a Serviço de Orientação Escolar- SOE ou a direção conteúdo afins para serem aplicados àqueles estudantes que forem afastados temporariamente das atividades da sala de aula e Propiciar aos estudantes a conviver com as diferenças;

X - Tratar a todos da comunidade escolar com urbanidade e respeito e sensibilizar os estudantes em relação à importância da boa convivência para criar um ambiente agradável na sala de aula;

XI - Oferecer aos estudantes atividades que trabalhem valores como tolerância e solidariedade e informar a equipe gestora os casos de Bullying envolvendo seus estudantes;



XII - Participar do Conselho de Classe, Conselho de Professores e Conselho Escolar e registrar diariamente os conteúdos e a frequência dos estudantes no diário eletrônico;

XIII - Inserir as notas e as infrequências dos estudantes no diário eletrônico no tempo definido pela supervisão escolar e manter atualizada no diário eletrônico outras informações de sua competência;

XIV - Informar a equipe gestora os estudantes infrequentes ou que não estejam realizando as atividades no tempo hábil e desenvolver aulas por meio eletrônico, à distância, quando estipulado pela gestão da escola ou pela SEMED;

XV - Comparecer ao trabalho e nas atividades extraescolares vestindo-se de forma condizente com um órgão público e participar da realização das avaliações externas, em especial, as avaliações do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia-SAERO

XVI – Outras atividades e atribuições designadas pelo gestor escolar e conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome da Instituição de Ensino, dentro e fora dela mantendo uma conduta compatível com a missão.

Seção III

Das Proibições

ART. 97 São proibições ao corpo docente:

I - Ferir a susceptibilidade do estudante no que diz respeito às suas convicções religiosas, filosóficas e políticas, condições sociais e econômicas, a sua nacionalidade, cor, raça, sexo e capacidade intelectual;

II - Fazer proselitismo religioso ou político-partidário, sob qualquer pretexto, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando nos estudantes, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação;

III - Falar, escrever ou publicar artigos em nome da escola, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja autorizado e dispensar ou suspender aula dos estudantes antes de findar o horário estabelecido;

IV - Retirar-se da classe ou de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes de findar a aula e aplicar penalidades aos estudantes;

V - Constranger ou expor o estudante em situação vexatória e adotar metodologia de ensino e avaliação incompatíveis com a orientação pedagógica da escola;

VI - Ofender com palavras, gestos ou atitudes ao Diretor, Vice-Diretor, Professores, funcionários, pais e estudantes e fumar nas dependências da escola;

VII - Comparecer no ambiente de trabalho alcoolizado ou sob o efeito quaisquer drogas ilícitas e usar trajes inadequados ao ambiente de trabalho (short, mini saia, tomara que cai, frente única, mini blusa, calças rasgadas e outras vestimentas de costa nua e curta);

VIII - Registrar aulas não ministradas no diário de classe e desrespeitar normas e princípios adotados pela escola.



- Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
- IX** - Dedicar –se nas aulas assuntos alheios à matéria e ministrar aula particular aos próprios alunos;
- X** – Outras atribuições designadas pela gestão da escola.

ART. 98 São penalidades aplicáveis ao Corpo Docente, conforme caracterização e natureza da infração disciplinar:

- I** - Advertência oral;
- II** - Advertência escrita;
- III** - Devolução a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC;
- IV** - Suspensão, exoneração e/ou demissão.

§ 1º Comete infração disciplinar o servidor que deixar de cumprir ou negligenciar o cumprimento de seus deveres e funções.

§ 2º As penalidades de advertência oral e escrita são de responsabilidade da direção da escola.

§ 3º O servidor só será devolvido aos órgãos superiores depois de esgotada todas às possibilidades de conciliação, com registro das advertências e justificativa da devolução e avaliação de desempenho.

§ 4º As penalidades de suspensão, exoneração e/ou demissão são de competência da mantenedora, observando as normas da legislação vigente.

Capítulo III

DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

ART. 99 Integram o corpo discente da escola os estudantes regularmente matriculados na escola.

Seção I

Dos Direitos

ART. 100 Constitui direitos do Corpo Discente:

I - Participar das atividades Escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação promovidas pela Escola e ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, Professores, demais funcionários e colegas;

II - Apresentar sugestões à direção da escola para melhorias e defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal se necessário;

III - Utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservado e ser orientados em suas atividades quando houver dificuldades mesmas após a explicação do professor;

IV - Receber trabalhos, tarefas, provas devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil requerer através de seu responsável, segunda chamada, revisão de provas e recuperação. observando o previsto neste Regimento;



V - Tomar conhecimento, através do boletim Escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas e requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;

VI - Tomar conhecimento e ser esclarecido quanto ao sistema de Avaliação e ser tratado com urbanidade, respeito e atenção por todos os elementos da Escola;

VII - Gozar dos demais direitos assegurados pelas Leis e por este Regimento e receber educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana capaz de tornar -se cidadão consciente e atuante na comunidade em que vive;

VIII - Requerer segunda chamada para exames e avaliações, que tendo faltado a primeira, através de requerimento no prazo de 8 (oito) dias, contados da data do exame ou avaliação, mediante comprovação de: doença, luto, gala, doação de sangue, motivos religiosos e interrupção de transporte;

IX - Conhecer o Regimento da Escola e toda a documentação relacionada às atividades discentes e ausentar-se da escola quando devidamente autorizado pelo pai ou responsável, quando menor;

X - Utilizar aparelhos de telefonia celular e/ou similares, durante as atividades pedagógicas, desde que seja solicitado pelo professor e autorizado pela direção, no entanto a escola não se responsabiliza por danos e extravios de tais aparelhos e ter 15 (quinze) minutos para o horário de merenda escolar;

XI - Ser atendido com uma merenda escolar diferenciada do cardápio escolar normal desde que tenha apresentado laudo médico comprovando a necessidade para que a nutricionista possa preparar o cardápio.

Seção II

Dos Deveres

ART. 101 São deveres do corpo discente:

I - Respeitar os colegas, professores e demais funcionários da escola, colaborando para o cumprimento das determinações que visem ao bom funcionamento da escola e participar produtivamente das atividades da sala de aula no que se refere às tarefas e clima de trabalho;

II - Comparecer pontualmente as aulas e demais atividades para as quais forem convocados, trazendo seu material escolar, livros e cadernos e tratar com urbanidade e respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

III - Zelar pela conservação do prédio, mobília, equipamento, responsabilizando-se pelos danos causados individualmente ou em grupo e trajar uniforme escolar, sendo proibido o uso de vestimentas moda “destroyed” roupas com “rasgos”, roupas curtas, transparentes, calção e shorts;

IV - Conversar previamente com a direção da escola situações que dificultem ou limitem o uso do uniforme e aguardar a deliberação da gestão e apresentar-se, nos dias de liberação do uso do uniforme, trajando vestuário condizente com um órgão público.



V - Frequentar as aulas e eventos promovido pela escola devidamente com uniforme escolar, conforme registro em ata estabelecida pela direção da escola pais e responsáveis e esforçar-se para obter o máximo de proveito nos estudos;

VI - Portar-se de maneira adequada em todas as dependências da escola e prestigiar os colegas e representantes de turmas;

VII - Cumprir os termos deste regimento e dos demais direitos assegurados pelas Leis vigentes e respeitar as normas disciplinares da escola, obedecendo aos preceitos da boa educação nos seus hábitos, atitudes e palavras;

VIII - Cumprir as determinações da direção, dos professores e demais funcionários, respeitar o professor como autoridade máxima em sala de aula e informar imediatamente a equipe gestora, equipe pedagógica e professores, caso sofra alguns tipos agressões, discriminações, humilhações e qualquer outro comportamento de intimidação, constrangimento, violência e outros que caracterizem o Bullying.

IX - Tolerância de 15(quinze) minutos no horário de entrada inicial, desde que justificado;

Participar das avaliações externas da qual sua turma faz parte, em especial, das avaliações do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia-SAERO.

X - O estudante que se por motivos de mal comportamento em sala não estiver concluído as atividades dentro do prazo estabelecido pelo professor terá seus 15 (quinze) minutos do horário da merenda escolar em sala de aula merendando juntamente com o professor(a) e não poderá ser diariamente, caso venha ultrapassar o limite de 02(duas) vezes os responsáveis deverão ser comunicados para tomar providencias.

Parágrafo único. Fica estabelecido em reunião com os pais dos estudantes e comunidade escolar no início do ano letivo com registro em ata, o uso do uniforme escolar, bem ao como o modelo e prazo 30 dias úteis para que todos estudantes deverão apresentar-se na escola uniformizado.

ART. 102 É vedado ao aluno:

I - Fumar em sala de Aula e nas dependências da Escola e retirar-se sem permissão da orientação e direção da Escola;

II - Organizar bingos, coletas ou dela participar, salvo quando confiado pela Direção ou autorizado por ela e distribuir no recinto escolar quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;

III - Ocupar-se durante as aulas de assuntos alheios, fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas e ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor;

IV - Namorar no ambiente escolar e contatos íntimos que venham a desrespeitar o espaço escolar e comparecer na Escolar em estado de embriagues e com aparência de usos entorpecentes ou psicotrópicos;

V - Utilizar aparelhos sonoros portáteis, de telefonia celular e/ou similares, durante as atividades pedagógicas, quer seja em sala de aula ou outro ambiente de aprendizagem, salvo quando o planejamento da aula do professor exija o uso desses equipamentos;



VI - Utilizar-se de qualquer instrumento de áudio e vídeo e revistas que firam a moral e os bons costumes no ambiente escolar, portar - se com roupas inadequadas no estabelecimento de ensino em horários de aulas short, mini saia, tomara que cai, frente única, mini blusa, blusa de costa nua moda “destroyed” roupas com “rasgos” e roupas transparentes e danificar as dependências da escola ou quaisquer materiais pertencentes a ela;

VII - Praticar atos Bullying e Cyberbullying na escola e denegrir a imagem da escola, professores, colegas e comunidade escolar, inclusive por meio da rede mundial de informações (internet), promover qualquer atividade sem a autorização da direção da escola e ameaçar, e/ou agredir fisicamente qualquer integrante do corpo docente, discente, servidores ou qualquer pessoa dentro da escola;

§ 1º As proibições constantes nos incisos de I a IX são consideradas ato de indisciplina leve.

§ 2º As proibições constantes nos incisos de X a XVI são consideradas ato de indisciplina médio.

§ 3º As proibições constantes nos incisos de XVII a XIX são consideradas ato de indisciplina grave.

§ 4º Todos os atos indisciplinados constantes nos incisos de I ao XIX são passíveis de penalidades previstas neste regimento.

Seção III

Das Penalidades

ART.103 São penalidades aplicáveis aos estudantes, pela direção da escola, depois de constadas as responsabilidades por ato(s) cometido(s) que atentem contra as normas disciplinares estabelecidas no Regimento Escolar e nas leis aplicáveis, respeitando o direito de defesa dos mesmos:

I - Advertência verbal;

II - Advertência escrita, com notificação aos pais ou responsáveis;

III - Ressarcimento voluntário dos materiais e objetos pertencentes ao patrimônio público e a terceiros depredado ou vandalizado pelos estudantes;

IV - Afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias, com notificação aos pais.

§ 1º A advertência verbal, que poderá ser acumulada em no máximo 3 (três) vezes, será aplicada, em particular, quando o estudante cometer qualquer ato de indisciplina leve e houver prova da materialidade e indícios suficientes da autoria.

§ 2º A advertência escrita, que poderá ser acumulada em no máximo 3 (três) vezes, será aplicada quando o estudante já tiver sido advertido verbalmente e venha a repetir qualquer ato de indisciplina leve ou cometer qualquer ato de indisciplina médio e houver prova da materialidade e indícios suficientes da autoria.

§ 3º O estudante que cometer ato indisciplinar deverá dar ciência no documento de acordo com as penalidades constantes nos incisos de I a IV deste artigo.

§ 4º Quando extrapolar o limite das advertências verbais e escritas, caberá à equipe gestora da escola ou conselho escolar, quando necessário, decidir pelo afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias, determinando quais atividades pedagógicas que deverão ser desenvolvidas pelo estudante.



§ 5º As advertências verbais ou escritas quando aplicadas aos estudantes deverão ser seguidas com orientação disciplinar e pedagógica.

§ 6º No caso de ressarcimento a família deverá ter ciência dos danos ocorridos contra o patrimônio público e a terceiros:

A - O ressarcimento deverá ocorrer dentro de um período mediante acordo entre as partes envolvidas;

B - Caso não haja o ressarcimento voluntário, a direção da escola acionará judicialmente os responsáveis.

§ 7º Quando o estudante cometer ato de indisciplina grave caberá à direção da escola aplicar a penalidade de afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias no seu turno de matrícula, registrando em ata.

§ 8º Para assegurar o direito constitucional de “acesso e permanência na escola”, quando da aplicação da penalidade de afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias, o estudante permanecerá na escola, tendo garantida a sua frequência e caberá à equipe gestora da escola e/ou Conselho Escolar decidir sobre as atividades pedagógicas, tais como: projeção de filmes educativos, pesquisas no laboratório de informática ou biblioteca, dentre outras, monitoradas pelo Serviço de Orientação Educacional – SOE.

§ 9º Quando da aplicação de afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias os pais ou responsáveis devem ser notificados e convocados para atenderem as orientações que o caso requer.

ART. 104 Nos casos considerados de extrema gravidade, que comprovadamente coloquem em risco a integridade do estudante ou da comunidade escolar, caberá ao Conselho Escolar decidir sobre a transferência consensual, com a finalidade de proteção e/ou a garantia dos direitos individuais e coletivos dos envolvidos, com notificação por escrito aos pais e/ou responsáveis, ou ao próprio estudante quando maior de idade.

§ 1º Quando ocorrer recusa da família ou do estudante, quando maior de idade, pela transferência consensual caberá ao Conselho Escolar solicitar a manifestação dos órgãos de proteção e defesa do interesse público ou judicial, quanto aos procedimentos a serem adotados, a fim de que sejam garantidos os direitos constitucionais, preservada a segurança do estudante e da comunidade escolar.

§ 2º Objetivando preservar a garantia constitucional à educação, a transferência consensual não deverá ser aplicada nos casos de retenções/reprovações, desistências e evasões sucessivas.

ART. 105 O Serviço de Orientação Educacional – SOE, ou na falta deste, a supervisão ou a direção da escola deverá manter o registro em livro próprio dos procedimentos pedagógicos realizados com o estudante que tenha sofrido penalidades relacionadas aos atos disciplinares leves, médios e graves, e mantê-lo em lugar seguro, a fim de evitar a publicidade dos registros e resguardar o direito do estudante.

ART. 106 A escola encaminhará os casos de estudantes vítima/agente de Ato Infracional, de conduta prevista como crime ou contravenção penal, aos órgãos de proteção e defesa do interesse civil público para providências necessárias, em conformidade com a legislação vigente.



Capítulo IV

Dos Pais Ou Responsáveis

ART. 107 Este segmento é formado pelo responsável legal do estudante matriculado na escola, seja, pai, mãe, outro familiar ou pessoa designada legalmente.

Seção I

Dos Direitos

ART. 108 São direitos dos pais ou responsáveis:

- I - Sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino e aprendizagem e exigir melhorias na qualidade de ensino;
- II - Ser informado do rendimento escolar do seu filho bimestralmente e candidatar-se a cargos na composição do conselho escolar
- III - Votar na eleição da diretoria do conselho escolar e Participar de assembleias ordinária e extraordinárias do conselho escolar.;
- IV - Ser informado sobre a prestação de contas dos recursos destinados à escola e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP da Escola;
- V - Requerer providências da escola, quando seu filho for vítima de bullying ou de qualquer outro tratamento discriminatório; e ser informado sobre ações e/ou projetos de combate ao bullying desenvolvidos pela escola.
- VI - Participar de forma direta e indiretamente, de eventos educativos socioculturais realizados pela escola, visitar a Escola sempre que houver interesse ou necessidade, nos turnos de aulas ou não, desde que para tratar de assuntos de interesse educacional ou para participar de eventos culturais da escola e ter acesso ao calendário escolar e outras informações pertinentes ao funcionamento da escola;
- VII - Ser orientado quanto ao funcionamento das aulas a distância, quando definidas pela gestão da escola ou pela SEMED.

Seção II

Dos Deveres

ART. 109 São deveres dos pais ou responsáveis:

- I - Comparecer pontualmente às reuniões, para as quais tenha sido convocado e roceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos filhos;
- II - Agir com discrição na orientação do filho, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação e orientar os filhos na disciplina em classe e colaborar para a ordem e disciplina geral da escola, bem como cobrar do filho os resultados necessários das atividades empreendidas pelos professores;



III - Colaborar com o Serviço de Orientação Educacional - SOE, Supervisão ou a direção nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento do filho, comparecendo sempre que for necessário e comunicar à direção as irregularidades que ocorram na Escola quando delas tiver conhecimento;

IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento Escolar no que lhe couber e colaborar com a direção no sentido de boa ordem das atividades escolares;

V - Não retirar o aluno da escola sem a autorização da direção ou orientação, apresentar-se na escola vestido de forma condigna com um órgão público e comunicar com antecedência quando o filho precisar se ausentar da escola antes do horário estabelecido;

VI - Não comparecer alcoolizado ou usando qualquer tipo de entorpecente a escola e comunicar à equipe gestora, equipe técnica e/ou professores, caso seu filho sofra algum tipo de discriminação, humilhação, constrangimento ou violência na escola;

VII - Orientar seu filho para desenvolver atitudes de paz e de bom relacionamento com os colegas, professores e demais funcionários da escola e instruir o filho sobre as consequências que poderá sofrer, caso pratique o bullying;

VIII - Auxiliar o aluno (a) nas atividades de casa visando melhor desempenho acadêmico da criança ou adolescente, cuidar de forma correta da higiene pessoal dos filhos ao enviar para escola e deixar os filhos participarem dos eventos escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pela escola;

IX - Favorecer a autonomia dos filhos, abandonando atitudes de superproteção, ou seja, acompanhá-lo até a sala somente quando necessário e preservar o direito de seu filho de se orgulhar da Escola em que estuda, evitando fazer críticas a professores ou à instituição escolar em sua presença, tratando desses assuntos diretamente com a escola:

X - Assegurar a presença do estudante nos dias de realização das avaliações externas (SAERO E SAEB), assegurar a frequência dos estudantes na escola só se ausentar por motivos de doença e em caso de doença apresentar atestado médico caso ultrapassar 03 (três) dias consecutivos;

XI - Orientar e acompanhar o aluno(a) da zona urbana quanto ao horário de chegada na escolar conforme registro em ata de pais, professores e direção;

XII - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da E.M.E.F.J. A Armindo Ferreira Fraga e zelar pelo nome e imagem da Escola, divulgando seu trabalho;

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I

ART. 110 O Projeto Político Pedagógico - PPP da escola é um documento elaborado de forma coletiva, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, que tem como fundamento os princípios da



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga educação escolar e por finalidade a orientação de todas as atividades escolares com vistas à formação integral do estudante, em consonância com as normas de ensino vigentes, Leis e Resoluções.

§ 1º O Projeto Político Pedagógico – PPP da escola se constitui na definição dos princípios, diretrizes e prioridades estabelecidas pela equipe escolar a partir dos propósitos educacionais e da previsão dos resultados desejados.

§ 2º O acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP da escola serão anuais e constarão de um relatório no qual se evidenciarão os objetivos e as metas alcançadas e servirá de referencial para o replanejamento e/ou redefinição de rumos e prioridades, levando em consideração a realidade da escola e de seus estudantes, as expectativas e possibilidades concretas para a sua execução.

§ 3º A elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da escola é de responsabilidade da unidade escolar, sob a coordenação de seus gestores, observando as orientações e normas de elaboração, implementação e avaliação emanadas do sistema municipal de ensino, devendo, como instância de construção coletiva:

§ 4º O Projeto Político Pedagógico - PPP da escola será aprovado pelo Conselho Escolar em assembleia geral com a participação da comunidade escolar, da qual deverá ser procedido o registro em ata.

§ 5º O Projeto Político Pedagógico – PPP da escola será encaminhado à Setor de Projetos E Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de educação e Cultura –SEMEC e Conselho Municipal de Educação - CME.

ART.111 A escola trabalhará de fato ações que elevem o pensamento crítico de grupo organizado, com professores, alunos e membros da comunidade.

ART.112 Trabalhar em conjunto de conteúdos e informações para que o aluno possa atuar de forma crítica reativa e forma prepositiva, diante dos temas contundentes, como meio ambiente saúde pública educação, religião, política, desemprego, salário, renda, segurança pública e violência.

ART.113 Prioriza na forma educacional o princípio de cidadania, fará com que o aluno desenvolva o espírito de tolerância com atitudes e praticam democráticas.

ART.114. Repudiar e combater todas as formas de discriminação dê:

- I - Raça;
- II - Crença religiosa;
- III - Classe social;
- IV - Gênero e sexo;
- V - Pensamento político e filosófico;
- VI - Portadores de necessidades especiais.

ART. 115 A E.M.E.F.J. A. Armino Ferreira Fraga juntamente com o Conselho Escolar de professores e comunidade elaborou e executou a proposta pedagógica e tem a autonomia para sua revisão



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases E Base Nacional Comum Curricular da educação, e após sua aprovação será homologada pela mantenedora e publicada em diário oficial.

ART. 116 A Escola M.E.F.J. A Armindo Ferreira Fraga oferece as modalidades de ensino da educação básica:

I - Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano regular;

II - Educação Especial de Forma Inclusiva;

III- Educação de Jovens e Adultos;

Parágrafo único. Os programas e projetos, de cunho Estadual, Municipal e Federal, ofertados pela escola serão executados de acordo com a norma vigente.

Capítulo II

Da Estrutura Curricular

ART. 117 O ensino fundamental, de acordo com a nova legislação, garante o acesso da criança a partir dos (06) seis anos de idade na escola, assim sendo a E. M.E.F.J. A .ARMINDO FERREIRA FRAGA, organiza seus seguimentos escolares e propostas curriculares de modo a incluir o ensino fundamental de 09 anos todas as exigências para que se cumpra a legislação atual, atendendo ao Ensino Fundamental dos anos iniciais que compreende cinco anos do (1º ano ao 5º ano) e anos finais quatro anos do (6º ao 9º ano) do ensino fundamental.

§ 1º. O Ensino Fundamental de nove anos será desenvolvido na forma de organização anual com denominação de ano.

§ 2º O 1º ano será promovido para o 2º ano sem retenção e do 2º ano até ao 9º será retido aqueles alunos que não alcançarem à média.

§ 3º A idade mínima exigida para matrícula de interessados nos cursos modulares e nos exames gerais/suplência/ será de:

§ 4º 15 (quinze) anos completos para cursar ensino fundamental;

Art. 118 Os conteúdos curriculares da educação básica observarão 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 - Consideração das condições de escolaridade dos estudantes;

III - Orientação para o trabalho;

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

ART. 119 O desenvolvimento do currículo dar-se-á na perspectiva da transversalidade, multidisciplinaridade e da contextualização, assegurado no Projeto Político Pedagógico – PPP da escola.



ART. 120 . A Escola acatará as Instruções Normativas, Resoluções, Portarias advindas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, instruindo, normalizando a operacionalização, implantação e implementação dos Projetos aderidos pela Escola.

Seção I

Ensino Fundamental

ART. 121 O Ensino Fundamental é organizado de acordo com a legislação vigente, com duração mínima de nove anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

§ 1º A Base Nacional Comum compreende os componentes curriculares

I - Linguagens: Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte; Educação Física;

II – Matemática.

III - Ciências da Natureza.

IV - Ciências Humanas: História; Geografia;

V - Ensino Religioso.

§ 2º No componente curricular de Arte são incluídos, obrigatoriamente, conteúdos de Música e de expressões regionais da arte, sendo o programa desenvolvido com a adoção de metodologias que promovam o desenvolvimento cultural dos estudantes.

§ 3º A Educação Física, integrada ao Projeto Político Pedagógico - PPP da escola é componente curricular da educação básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar.

§ 4º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 5º A parte diversificada será constituída pelos componentes curriculares de Língua Estrangeira Moderna - Língua Inglesa e Sociologia.

§ 6º O Os objetos do conhecimento do componente curricular de Ensino Religioso devem assegurar o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, conforme legislação vigente.

ART. 122 O currículo escolar do Ensino Fundamental será organizado abrangendo os componentes curriculares obrigatórios em relação às áreas de conhecimento, compreendendo:

I - Linguagens:

a. Língua Portuguesa;

b. Língua Inglesa;

c. Arte;

d. Educação Física.

II – Matemática.

III - Ciências da Natureza.

IV - Ciências Humanas:



a. História e história de Rondônia

b. Geografia e geografia de Rondônia.

V - Ensino Religioso.

SEÇÃO II

DA INCLUSÃO SOCIAL

ART. 123 O estudante com deficiência será atendido na escola em salas comuns, objetivando a sua inclusão social e educacional, com a observância das normas de ensino específicas vigentes e com o apoio e acompanhamento da família, garantindo a essa clientela acesso contínuo ao espaço comum da vida em sociedade, orientada por relações de:

I - Acolhimento à diversidade humana;

II - Aceitação das diferenças individuais;

III - Esforço coletivo na equiparação de oportunidades de desenvolvimento, com qualidade, em todas as dimensões da vida.

§ 1º São considerados estudantes com deficiência os que, durante o processo educacional apresentem:

I - Dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades, não vinculadas a uma causa orgânica ou aquelas relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências;

II - Dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais estudantes, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis; ou

III - Altas habilidades/superdotação, caracterizada como grande facilidade de aprendizagem que os leve a dominar rapidamente conceitos, procedimentos e atitudes.

§ 2º A escola em conjunto com sua mantenedora proverá as condições satisfatórias de atendimento aos estudantes com deficiência, garantindo-lhes:

I - Acessibilidade ao prédio escolar e suas dependências, observadas as normas específicas aplicáveis;

II - Especial atenção aos aspectos afetivos e emocionais e o respeito à diversidade e individualidade dos estudantes;

III - Enfoques metodológicos e materiais didáticos que facilitem a aprendizagem e a participação de todos os estudantes;

IV - Adaptações e flexibilizações curriculares e critérios e procedimentos flexíveis de avaliação e promoção, observadas as normas específicas aplicáveis e o Referencial Curricular;

V - Serviços de apoio pedagógico especializado em salas de recursos (AEE) ou em outros espaços disponibilizados para a rede pública municipal de ensino pela mantenedora.



ART. 124 A sustentabilidade do processo inclusivo será feita mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho em grupo, e constituição de rede de apoio com a participação da família no processo educativo, bem como de outros agentes e recursos da comunidade.

ART. 125 No decorrer do processo educativo deverá ser feito um relatório dos alunos contendo os avanços do aluno na sala regular e da sala de recursos multifuncionais.

Parágrafo único: Este relatório deverá levar em consideração todas as variáveis: as que incidem na aprendizagem: as de cunho individual; as que incidem no ensino, como as condições da escola e da prática docente; as que inspiram diretrizes gerais da educação, bem como as relações que estabelecem entre todas elas.

Seção III

Da Educação Especial

ART.126 A Educação Especial deve conter os princípios que norteiam suas adaptações e flexibilidades curriculares para atender o estudante com deficiência, ofertada de forma Educação Inclusiva.

ART. 127 A flexibilidade e adaptação curricular ocorrerão a partir do significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais, em consonância com o Projeto Político Pedagógico-PPP da escola respeitada à frequência obrigatória.

Parágrafo único. Deve ser assegurada ao processo educativo dos estudantes que apresentam dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais educandos, a acessibilidade aos conteúdos curriculares, mediante a utilização de linguagem e códigos aplicáveis, como o sistema Braille e LIBRAS, sem prejuízo do aprendizado da Língua Portuguesa.

SEÇÃO IV

Educação de Jovens e Adultos.

ART. 128 A Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga - E.M.E.F.J.A, será destinada para aqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos nos ensinos fundamental na idade própria e constituirá instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida.

ART. 129 Os cursos ofertados na instituição de ensino será:

I – Cursos Modulares semi presencial:

§1º - Curso Modular do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II;

§ 2º - 1º ao 5º ano – classes multisseriadas;

II – Exames Gerais:

§1º - Exames Gerais (PROVÃO) do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I;

§2º - Exames de eliminação/conclusão de estudos do 1º ao 5º ano;



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
§3º - Exames de complementação de curso;

Parágrafo Único: As classes multisseriadas de alfabetização para jovens e adultos será destinado para aquelas pessoas que estão fora da idade escolar e não tiveram a oportunidade de aprender a ler e escrever;

ART. 130 As classes multisseriadas que trata o parágrafo único para serem abertas precisa ter 15 alunos mínimo e 18 alunos no máximo.

ART. 131 A equipe gestora da escola juntamente com a equipe técnica da SEMED e conselho municipal de educação - CME baixará uma Resolução complementar detalhando a funcionalidade dos cursos nos incisos I e II ora citado;

TITULO V

DO REGIME ESCOLAR

ART. 132 O Regime Escolar da escola compreende:

I - Matrícula;

II - Da Classificação

III - Reclassificação

IV - Nivelamento de Conhecimento

V - Equipe avaliadora;

VI - Transferência;

V - Sistema de avaliação e recuperação da aprendizagem;

A - Exame Final

B - Frequência;

C - Calendário Escolar.

Capítulo I

DA MATRÍCULA

ART. 133 As matrículas e rematrículas seguirão os critérios RESOLUÇÃO Nº 030 de 25 DE OUTUBRO DE 2024.

ART. 134 A matrícula e rematrícula dos estudantes da escola ocorrerão no período estabelecido em portaria expedida pela mantenedora e divulgado para a comunidade escolar.

§ 1º A consolidação da matrícula e rematrícula se dará mediante assinatura da ficha de matrícula pelo estudante quando maior ou pelo pai/responsável, na qual aceita as normas regimentais.

§ 2º A realização da matrícula é de responsabilidade do diretor, organizada e executada pela secretaria, com posterior deferimento pela direção.



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
§ 3º O responsável pelo estudante deverá preencher fichas e impressos adotados pelo estabelecimento, sempre que necessário.

ART. 135 A escola divulgará o calendário, estabelecido em portaria expedida pela mantenedora, do sistema de reserva de vaga online e de matrícula inicial para estudantes novatos com as seguintes indicações:

- I- Site, período e horário da reserva de vaga online e de matrícula;
- II- Documentação necessária e a necessidade de informar o endereço de e-mail e número de telefone;
- III- Etapas e modalidades de ensino oferecidos pela escola.
- I – Critério de atendimento à demanda escolar;
- II – Número de vagas por ano escolar e por turno sempre será observado a logística do transporte escolar;
- III – Documentação necessária à matrícula;
- V – Período e horário de matrícula.

ART. 136 A matrícula dos estudantes que ingressarem na escola pela primeira vez, serão exigidos os seguintes documentos para transcrição e anotação de dados:

- I - Cópia da certidão de nascimento;
- II - Registro de identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos pais e/ou responsáveis;
- III - Documento comprobatório de responsabilidade legal;
- IV - Cópia do comprovante de residência atualizado, contendo o número do CEP e número da Unidade Consumidora-UC, com o original para conferência;
- V - Uma (01) fotografia 3 x 4;
- VI - Histórico escolar ou declaração de escolaridade;
- VII - Ficha ou relatório individual, constando o aproveitamento do estudante na unidade de ensino de origem, em caso de transferência no decorrer do ano letivo;
- VIII - Cópia do cartão de inscrição em programa social, caso possua, com os originais para conferência;
- IX - Cópia do CPF do pai/responsável pelo estudante com idade inferior a 18 anos, com os originais para conferência;
- X - Cópia da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista-Ciptea, quando for o caso.

§ 1º Para renovação de matrícula, só serão exigidos os documentos cujos dados devem ser atualizados ou daqueles que, por acaso, não tiver sido apresentado.

§ 2º A apresentação de documentos não exime os pais/responsável da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que for necessário.



§ 3º No ato da matrícula os estudantes travestis e transexuais maior de 18 anos e os menores de 18 anos por meio de seus pais/responsável legal, poderão requerer a inserção do nome social juntamente com o nome civil no diário eletrônico.

§ 4º No ato da matrícula o estudante que tenha solicitado a inserção do nome social tomará ciência que nos documentos escolares a serem expedidos para outras instituições será utilizado o nome civil, constante em sua certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso.

§ 5º Excepcionalmente poderá ser solicitado documentos complementares, sem caráter de obrigatoriedade.

§ 6º No ato da matrícula o pai ou responsável legalmente deve preencher e assinar a declaração de cor/raça e autorização do uso de imagem dos estudantes para fins de divulgação dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos pela escola;

ART. 137 Para ingresso no Ensino Fundamental, o estudante deverá ter a idade de 6 (seis) anos completos ou completar até o dia 31 de março conforme legislação em vigor.

Parágrafo único. Crianças com idade superior a 7 (sete) anos, sem vivência escolar, deverão ser matriculadas no 1º ano.

ART. 138 Os cursos destinados ao público de jovens e adultos que não tiveram acesso, continuidade e oportunidade de estudos deverão respeitar a idade de:

§1º - 15 (quinze) anos completos para cursar ensino fundamental;

ART. 139 Havendo matrículas de estudantes com deficiência e transtorno global do desenvolvimento deve ser respeitado às normas, em relação ao quantitativo de estudante por professor, evitando-se a inserção de estudantes com diferentes necessidades educacionais na mesma turma.

ART. 140 É nulo de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o estabelecimento, a matrícula feita com documento falso ou adulterada, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único. A matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa ou adulterada será encaminhada a Secretaria Municipal de Educação SEMEC que deverá para providências cabíveis.

ART. 140 A matrícula será efetivada após a confirmação de que os documentos apresentados atendem às exigências da legislação vigente e em casos de dúvidas, quanto à interpretação dos documentos de matrícula, a escola deve solicitar esclarecimentos diretamente à escola de origem.

ART. 142 A matrícula do estudante torna-se efetiva mediante assinatura do interessado e pronunciamento favorável da direção, quanto à ordem de seus assentamentos escolares.



ART. 143 Ao assinar a ficha de matrícula, o responsável pelo estudante aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste regimento, bem como da legislação aplicável.

Parágrafo único. O responsável pelo estudante deverá preencher fichas e impressos adotados pelo estabelecimento, quando necessário.

ART. 144 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, a escola exigirá o histórico escolar e ficha individual em que conste:

I - Seus dados de identificação;

II - Frequência;

III - Resultado rendimento escolar por componente curricular;

IV - Números de horas de atividade estudadas; e números de faltas em cada componente curricular.

§1º Só serão aceitos históricos escolares que contenham o número do ato de criação do estabelecimento de ensino, autorização de funcionamento e/ou reconhecimento, assim como as assinaturas do diretor e secretário escolar ou pelo auxiliar da secretaria.

§2º Não constando notas na ficha individual do estudante matriculado será submetido ao Conselho de Professores para deliberação.

ART. 145 Para a matrícula de estudantes oriundos de país estrangeiros, a escola exigirá:

I - Documentação escolar devidamente autenticada pelo Consulado Brasileiro com sede no país onde funcionar o estabelecimento de ensino que a expedir;

II - Tradução oficial formalizada, quando julgado necessário pelo Conselho de Professores;

III - Comprovação de que se encontra legalmente no país.

Parágrafo único. Após a análise do documento escolar do estudante transferido do estabelecimento de ensino de país estrangeiro, matriculado no ano escolar correspondente e procedida à equivalência de estudos e, se necessário, se submeterá as adaptações curriculares.

ART. 146 Na matrícula por transferência, a escola procederá à análise dos documentos escolares e equivalência de estudos, com base na correlação dos currículos, observando o princípio do não retrocesso e os demais dispositivos da legislação de ensino específica em vigor.

ART. 147 A escola assegura na organização das turmas, por ano escolar, o ingresso e a permanência do estudante com necessidades educacionais especiais em turma com menor número de estudantes, tendo como objetivo garantir educação de qualidade.

ART. 148 Na matrícula por transferência recebida antes do início do ano letivo respeitam-se os resultados obtidos pelo estudante no estabelecimento de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão, quando da conclusão ou transferência do estudante.

ART. 149 No caso de transferência do estudante para outra escola ou município no decorrer do ano letivo só será entregue a declaração mediante o atestado de vaga.

Parágrafo único. No caso de estudante menor de 18 anos de idade, o responsável deverá assinar um termo de compromisso.

Seção I

Da Classificação

ART. 150 Entende-se por classificação o acesso do aluno o ano ou outras formas adotadas, no respectivo nível de ensino, equivalentes aos seus graus de conhecimentos e experiências comprovados mediante avaliação aplicada pelo estabelecimento de ensino.

ART. 151 A classificação ocorrerá nas três seguintes formas:

ART. 152 A classificação é o acesso do estudante ao ano escolar, nas respectivas etapas de ensino, equivalentes ao nível de conhecimentos e experiências comprovadas mediante avaliação.

ART. 153 A classificação de estudantes em qualquer ano escolar poderá ser feita nas seguintes situações:

I - Por promoção, para os estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano escolar na escola;

II - Por transferência, para o estudante oriundo de outras escolas do Estado ou do Exterior; e

III - Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato para a localização no (s) ano (s) e curso (s) quando não possuam comprovante de escolaridade, permitindo sua matrícula no ano adequado.

§ 1º A avaliação que define o grau de desenvolvimento e experiência do estudo inerente ao inciso III deste artigo será elaborada, aplicada e corrigida pela equipe avaliadora da escola composta pelo Supervisor Escolar, Orientador Educacional, Psicopedagogo Educacional e Professores devidamente habilitados, seguindo as normas e regras estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação (CME).

§ 2º Os testes de classificação são constituídos por objetos de conhecimento/conteúdo dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular equivalentes ao ano escolar imediatamente anterior ao ano escolar pretendido.

I - Componentes Curriculares referentes ao Ensino Fundamental:

- a) Língua Portuguesa
- b) Matemática
- c) Ciências
- d) História



e) Geografia

f) Arte

g) Educação Física

h) Ensino Religioso

§ 3º A localização deverá ser realizada ano a ano, em virtude de tratar-se de candidatos que não apresentam documento de escolaridade.

§ 4º O candidato, aprovado nos testes aos quais for submetido, será matriculado no ano escolar equivalente ao seu nível de conhecimento.

§ 5º As notas obtidas no teste classificatório deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos que integram a vida escolar do estudante.

§ 6º A classificação deverá ocorrer dentro do limite de 25% da carga horária do ano escolar em que o candidato será regularmente matriculado ou seja dentro do 1º bimestre.

ART. 154 Para fins de aprovação, o candidato deverá obter nota mínima 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares por ano escolar.

ART. 155 Os resultados obtidos pelos estudantes deverão ser lavrados em atas organizadas por ano escolar e no respectivo livro de registro de exames especiais, bem como manter cópia na pasta individual do estudante.

ART.156 - Nos documentos escolares, inclusive no Histórico Escolar, deverá ser observando que o aluno passou pelo Processo de Classificação na forma de Localização e que o mesmo está amparado pela Resolução Expedida pelo Conselho Municipal de educação (CME).

Seção II

Da Reclassificação

ART. 157 A reclassificação consiste em oportunizar aos estudantes já matriculados, o acesso ao ano escolar posterior adequado ao seu desenvolvimento mediante avaliação aplicada pela escola destinando-se ao:

I – Estudante que apresente idade para cursar ano (s) posterior (es) ao que esteja classificado e pretenda avançar o ano posterior e que logre aprovação nas avaliações aplicadas pela equipe avaliadora da escola;

II - Estudante que apresente idade para cursar ano(s) escolar(es) posterior(es) ao que esteja classificado e pretenda avançar para o ano posterior;

III- Estudante identificados com altas habilidades/superdotação;

IV - Estudante recebido por transferência de outra escola, do país ou do exterior.

§ 1º O estudante de que tratam os incisos I e III deste artigo, deverá obter aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco) de uma escala de notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) para ser considerado apto à reclassificação.



§ 2º O estudante de que trata o inciso II deste artigo, deverá obter aproveitamento igual ou superior a 8,0 (oito) de uma escala de notas de 0 (zero) a 10,0 (dez) para ser considerado apto à reclassificação.

ART. 158 O requerimento ou indicação de reclassificação do estudante somente poderá ser aceito até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos e carga horária do ano escolar antes do final do 1º bimestre, visando não comprometer a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) exigida em Lei, para promoção do estudante.

§ 1º O deferimento e a realização do processo de reclassificação dependerão de parecer favorável do Conselho de Professores.

§ 2º O Conselho de Professores não validará matrícula de estudante reclassificado efetuada antes da emissão de seu parecer autorizativo, ficando seus autores responsabilizados pela prática da irregularidade e sujeito às sanções administrativas legais.

ART. 159 A avaliação pedagógica deverá abranger todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, nas competências e habilidades previstas para o desenvolvimento dos conteúdos terminais do ano escolar, no qual estudante encontra-se regularmente matriculado.

ART. 160 Para aplicação das avaliações aos estudantes, a direção da escola designará por ato próprio uma equipe avaliadora formada por profissionais habilitados, integrada Supervisor Escolar, Orientador Educacional, Psicopedagogo Educacional e Professores, lotados na escola, atuando nas suas áreas de formação.

§ 1º As notas obtidas no teste de reclassificação deverão constar nos documentos que integram a vida escolar do estudante.

§ 2º A ata de reclassificação deverá ser assinada pelo (a) secretário (a) escolar, equipe avaliadora e direção escolar, onde será observado que o estudante foi submetido ao processo de reclassificação, e que o mesmo, está amparado pela legislação específica vigente.

ART. 161 Os casos de reclassificação de estudante que apresentem indícios de altas habilidades/superdotação, a escola encaminhará à Secretaria Municipal de Educação e -SEMED para as devidas providências.

Seção III

Do Nivelamento de Conhecimento / Aprendizagem

ART. 162. A turma nivelamento que trata na seção III está baseada nas orientações do programa de aprimoramento da política de alfabetização - anos iniciais TCE/RO documento orientador nº3 – 7/12/22.



ART. 163. O nivelamento de conhecimento é uma das alternativas pedagógicas do programa de aprimoramento da política de alfabetização - anos iniciais TCE/RO, buscando alfabetizar os estudantes que estão no processo de alfabetização e que apresentaram resultados abaixo do básico e básico na avaliação do SAERO;

ART. 164. O nivelamento de conhecimento consiste em uma ação pedagógica com objetivo de prevenir a retenção dos estudantes que apresente dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem no ano escolar em curso, de acordo com os resultados das avaliações do SAERO do ano letivo anterior, voltada para a aquisição das habilidades e competências que os estudantes ainda não desenvolveram.

I - O tempo de permanência do estudante nos estudos de nivelamento dependerá do nível de dificuldade ou defasagem do mesmo, sendo assim organizado e individual ou em grupo semanalmente garantindo o direito dentro do reforço escolar;

II - Organizar os estudantes prioritariamente de 2º, 3º e 4ºs anos (enturmados,) com nível de leitura insuficiente podendo seguir até o final do ano letivo, ou podendo retornar às suas turmas de origem quando avançarem sendo assim acompanhado pela equipe escolar e professor (a) para tomar as decisões no percurso;

III - Oferecer aulas de reforço dentro do turno, pois esta estratégia implica em realizar o atendimento aos estudantes no tempo regular de aula em outro espaço escolar. Idealmente 2 ou 3 vezes por semana 1h30 a 2hs de aula. Esta estratégia deve envolver os estudantes que ainda não estão alfabetizados nos 2º e 3ºs anos (níveis abaixo do básico e básico) de modo que possam avançar rapidamente.

IV - Estudantes do 5º ano será atendido desde que haja disponibilidade de vaga na turma e não venha comprometer o desenvolvimento pedagógico da sala;

V - Alunos de 2º, 3º, 4º e 5º anos ainda pré-silábicos nas turmas regulares, enturmados, terão direitos de receber os cadernos PAIC para o reforço;

VI - Levantamento dos estudantes que apresentem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem a partir do resultado das avaliações de alfabetização dos estudantes de 2º, 3º e 4º ou através dos diagnósticos realizado pelos professores e equipe escolar no início do ano letivo;

VII - Elaboração do planejamento diário sistematizado pelo professor alfabetizador que irá ministra-lo, para retomada dos conhecimentos dos estudantes ainda não adquirida no ano anterior;

VIII - O agrupamento dos estudantes será conforme suas dificuldades de aprendizagem, priorizando os alunos de alfabetização em grupos de até 18 estudantes;

Capítulo II

Da Equipe Avaliadora

ART. 165 A equipe avaliadora tem por função aplicar exames de classificação, localização, reclassificação e lacuna na vida escolar.

Parágrafo único. A equipe avaliadora é composta por supervisor escolar, orientador educacional e professores habilitados, designados pelo diretor da escola.

Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
ART. 166. Compete à equipe avaliadora:

I - Elaborar, aplicar e corrigir os exames;

II - Redigir atas com resultados finais obtidos pelos estudantes nos exames, entregando-as na secretaria da escola; e propor ações visando a melhoria do processo de classificação, localização, reclassificação e regularização de lacuna na vida escolar.

Capítulo III

DA TRANSFERÊNCIA

ART. 167 A Transferência de aluno para outra Escola torna-se efetiva mediante requerimento do interessado e pronunciamento favorável da Escola, quanto à ordem de seus assentamentos Escolar.

ART. 168 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de Ensino torna-se efetiva depois de satisfeita as normas legais aplicáveis, as contidas no presente Regimento, e ainda:

I - O aluno transferido fica sujeito às adaptações cabíveis e necessárias a cada disciplina, área de estudo ou atividade conforme decisão do Conselho de Professores;

II - As transferências recebidas devem vir acompanhadas de documento hábil legalmente válido, contendo o Histórico Escolar os componentes curriculares, áreas de Estudos ou atividades cursadas;

III - As transferências dos estudantes de Estabelecimentos de Ensino Estrangeiros estão sujeitas os procedimentos especiais segundo a Legislação aplicável a cada caso, cabendo o Conselho de Professores o devido pronunciamento.

Parágrafo único. Na emissão do histórico escolar dos estudantes com estudos realizados anteriormente em outro estabelecimento de ensino, se fará a transcrição na íntegra das informações constantes no documento da escola de origem.

ART. 169 Se possível à aplicação dos critérios no artigo anterior, serão ainda adotados os seguintes procedimentos:

I - Atribuição dos resultados de aproveitamento, da carga horária e das faltas obtidas na Escola de origem, em todos os conteúdos específicos de que se compuser o componente curricular, áreas de estudos ou atividades, no currículo aprovado, quando desdobradas na Escola, e unificado os conteúdos na Escola de origem;

II - Aproveitamento da Média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga e desdobrada em mais de uns conteúdos na Escola de origem.

ART.170 Quando a transferência ocorrer antes do início do ano letivo, serão respeitados os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quando ao critério para atribuição de grau, nota, menção, conceito ou crédito que serão transcritos definitivamente no Histórico Escolar do aluno, sem qualquer conversão.



ART. 171 Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de seus estudos, o aluno se sujeitará as adaptações necessárias ou a repetição pura e simples do ano, caso julgado necessário pelo Conselho de Professores.

ART. 172. Os alunos transferidos de outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvidas quando à validade, deverão apresentar o Histórico Escolar devidamente autenticado.

ART. 173 Os Alunos transferidos para outros Estados, Territórios ou Exterior, deverão receber o Histórico Escolar autenticado pelo órgão próprio do Departamento de Inspeção Geral da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

ART. 174 A matrícula de aluno transferido que estiver sujeito a estudos de recuperação no final do período letivo, só será aceito se houver igualdade de currículo e programas.

ART. 175 Os documentos de transferência serão expedidos no prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de entrada de requerimento, se o aluno tiver atendido suas obrigações com a Escola;

Parágrafo único. Ao aluno em dia com suas obrigações perante a Escola será entregue provisoriamente a Declaração Provisória de transferência mediante o atestado de vaga

ART. 176 Na transferência de estudante com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, constará histórico escolar, ficha ou relatório circunstanciado com a descrição das atividades desenvolvidas no ano escolar e o estágio de desenvolvimento do mesmo contemplando as habilidades e competências adquiridas

ART. 177 Os estudantes que necessitam de transferência antes do encerramento do bimestre letivo deverão ter sua vida escolar regularizada, mediante avaliação dos conteúdos trabalhados no período.

Parágrafo único. Os estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado-AEE da escola terão o relatório desse atendimento entregue aos pais/responsável, da mesma forma que outro documentos da vida escolar.

Parágrafo único. A transferência poderá ser concedida em qualquer época do ano

SEÇÃO I

Do Aproveitamento de Estudos

ART. 178 Ocorrerá aproveitamento de Estudos dos componentes curriculares ou conteúdo específicos cursados, com aproveitamento, em mesmo nível ou em grau superior, forem integralmente aceitos pelo estabelecimento de Ensino com idênticos ou equivalentes.



§ 1º Não poderão ser aproveitados os estudos de matérias ou conteúdo específicos em que o aluno houver sido reprovado, que por frequência, que por falta de aproveitamento mínimo.

§ 2º O aproveitamento de estudos não dispensará o aluno de cursar, na Escola os conteúdos que compõem o currículo pleno a partir do ano em que se matricular.

§ 3º Havendo aproveitamento de estudos, a Escola registrará nos documentos Escolares do aluno a carga horária e os resultados obtidos no estabelecimento de origem.

ART. 179 Ao aluno com curso ou estudos realizados no exterior, aplicam-se às disposições sobre adaptação e reclassificação.

§ 1º. Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos:

Histórico Escolar e documento informando sua autenticidade expedida pelo consulado brasileiro, do País onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das relações Exteriores do Brasil ou outro Órgão Público competente;

Certidão de Nascimento, a qual poderá ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificação de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

II. Tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em línguas estrangeiras.

§ 2º. O aluno será matriculado no ano que corresponder os estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessárias, merecendo especial atenção e orientação à comunicação em Língua Portuguesa.

§ 3º. Nos registros Escolares a Escola registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como o Ano a que corresponde.

ART. 180 O aluno transferido de estabelecimento de Ensino de país integrantes do Mercosul, em observação aos acordos e Legislação pertinente, terá matrícula assegurado em idênticos níveis de Ensino e ano no Brasil, o qual estiver cursando no país de origem com base no Protocolo de Integração Educativa.

CAPITULO IV

Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem

SEÇÃO I

ART. 181 A avaliação da aprendizagem na Educação Básica de oferta sistemática, obedecerá aos seguintes critérios:

I - Ocorrer de forma diagnóstica, sistemática, processual, contínua e cumulativa, com finalidade formativa e somativa;

II - Basear-se em objetivos claramente definidos;

III - Realizar-se em função do estudante considerando os aspectos cognitivo, psicomotor, afetivo e cultural;



IV - Suceder-se ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem com a realização de intervenções pedagógicas a fim de assegurar o direito à aprendizagem do estudante;

V - Registrar bimestralmente os resultados obtidos pelos estudantes a partir do 1º ano do Ensino Fundamental, observada a escala de notas adotada;

VI - Considerar os objetivos e critérios estabelecidos pela escola no seu Projeto Político Pedagógico - PPP da escola e respectivos planos de curso tomando por base as Base Nacional Comum Curricular.

§ 1º Na avaliação da aprendizagem do estudante o professor deverá utilizar procedimentos e instrumentos diversos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, provas e testes adequando-os à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando e utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos estudantes como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias.

§ 2º O professor deverá evidenciar o zelo pela qualidade de aprendizagem de seus estudantes, de acordo com seu plano de trabalho, sendo-lhe vedado a realização de uma única avaliação para constatação das aprendizagens, estando sujeito a responder pedagógica e administrativamente conforme disposto em regimento escolar e demais legislações vigentes.

§ 3º É de responsabilidade do (a) diretor (a) e vice-diretor (a) do estabelecimento de ensino assegurar e desenvolver ações de intervenção necessárias ao cumprimento do disposto no caput deste artigo, incisos e parágrafos.

ART. 182 A verificação do rendimento escolar deverá:

I - Ser expressa em notas em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

II - Prevaler os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

III - Cumprir os seguintes critérios de distribuição da escala de nota adotada conforme Resolução n.º 013 de 21 DE OUTUBRO de 2020 aprovada pelo Conselho Municipal de Educação – CME;

A – Atividades extraclasse, 2,0 pontos (dois pontos);

B - Atividades em classes, 2,0 pontos (dois pontos);

C – Outras atividades a critério do professor, 1,0 ponto (um ponto) ;

D – Avaliação escrita, 5,0 pontos (cinco pontos);

§1º Aos estudantes, público alvo da Educação Especial, é assegurada avaliação da aprendizagem flexibilizada de acordo com a deficiência específica individual.

§ 2º Os instrumentais de avaliação são definidos e elaborados pela escola, registrados no Projeto Político Pedagógico – PPP da escola sendo de caráter obrigatório para o corpo docente e divulgado entre os estudantes e pais/responsáveis com registro em ata de reunião.

ART. 183 A escola deverá garantir estudos de recuperação no final do ano letivo ao estudante que ainda não apresentou domínio dos conteúdos necessários à continuidade do percurso escolar.



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
Parágrafo único. A escola, ofertará estudos de reforço escolar sendo uma forma de recuperação paralela

durante todo ano letivo;

§ 1º A forma de estudos de recuperação adotada deverá ser amplamente divulgada a toda a comunidade escolar.

§ 2º O estabelecimento de ensino deverá encerrar o ano letivo ofertando a mesma forma de estudos de recuperação adotada no início e será responsabilizado pelos resultados obtidos.

§ 3º Os estudantes terão direito a estudo de recuperação em todos os componentes curriculares e não haverá estudos de recuperação por insuficiência de frequência;

§ 4º Os dias destinados aos estudos de recuperação corresponderão a **3%** da carga horária de cada disciplina e não serão computados nos dias letivos e carga horária mínima anual estabelecidas nas matrizes curriculares específicas para o Ensino Fundamental;

ART. 184 Os estudos de recuperação final conforme o projeto de operacionalização obedecerá aos seguintes critérios:

I - Nos estudos de recuperação interperíodos o professor elaborará o plano de desenvolvimento, por componente curricular, ano escolar e turma, definindo:

A - objetos de conhecimento, competências e habilidades, para estudantes que apresentam menor rendimento;

B - Conteúdo não aprendido;

C - Carga horária de trabalho;

D - Estratégias em consonância com o conteúdo trabalhado e as dificuldades dos estudantes;

E - A avaliação dos estudantes de acordo com o conteúdo trabalhado.

II - A nota da recuperação final substituirá a média anual quando superior, mas não substituirá notas bimestrais;

ART. 185 O estudante será aprovado nas seguintes condições:

I - Quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente da Base Nacional Comum Curricular;

II- Após os estudos de recuperação interperíodos quando obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis);

III - Após os exames finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) nos componentes curriculares a que for submetido.

$$MA = \frac{1^aNB + 2^aNB + 3^aNB + 4^aNB}{4}$$

4

Legenda:

MA = Média Anual referente ao ano escolar

NB = Nota Bimestral



ART. 186 Para efeito de aprovação os componentes curriculares de Arte e Educação Física e Religioso no Ensino Fundamental da Base Nacional Comum Curricular e os da parte diversificada não serão objeto de retenção do estudante no ano escolar, considerando:

I - Ser objeto de avaliação das competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada um desses componentes curriculares;

II - Para aos alunos do 1º Ano haverá promoção automática e será feito uma ficha de acompanhamento de promoção do progresso (relatório) para os alunos transferidos e no final do diário os conceitos bimestrais serão convertidos em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

§ 1º Os componentes curriculares de que trata o caput deste artigo são necessários ao atendimento do preceito legal do pleno desenvolvimento do estudante.

§ 2º A carga horária de Ensino Religioso no Ensino Fundamental e Língua Estrangeira Moderna de matrícula facultativa, regulamentada em legislação específica, não será computada nos 75% do total das horas letivas anuais para fins de promoção e nem nos 25% para fins de retenção do estudante.

ART. 187 Para assegurar os estudos de recuperação, horário de planejamento e reforço escolar, em consonância com a legislação vigente a escola deverá elaborar os respectivos projetos de operacionalização, com execução obrigatória do corpo técnico e docente da escola.

Parágrafo único. Os instrumentos de registro dos projetos de operacionalização serão definidos e elaborados pela escola.

Seção Única

Do Exame Final

ART. 188 Os exames finais são de responsabilidade do estabelecimento de ensino numa decisão coletiva coordenada pela direção, registrada em ata, inclusa no Projeto Político Pedagógico - PPP e no Regimento Escolar e os critérios deverão ser amplamente divulgados à comunidade escolar.

ART. 189 Após os estudos de recuperação o estudante que não alcançar nota final 6,0 (seis) em cada componente curricular será submetido a exame final.

§ 1º. Não há limite de componentes curriculares, tampouco de notas, para o estudante se submeter ao exame final, desde que tenha o mínimo de 75% de frequência do total de horas letivas anuais.

§ 2º. Após o exame final o estudante será aprovado quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) nos componentes curriculares a que for submetido conforme fórmula a seguir:

$$MF = \frac{MA \times 6 + NEF \times 4}{10}$$

10

Legenda:



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armino Ferreira Fraga
MF = Média Final

MA = Média Anual

NEF = Nota do Exame Final

§ 3º Os dias destinados aos exames finais constarão no calendário escolar, não sendo computados nos dias e horas letivas.

Capítulo V

DA FREQUÊNCIA

ART. 190 Para efeito de promoção a frequência será calculada sobre o total de horas letivas por ano escolar ou outra forma de organização presencial e não nos componentes curriculares separadamente.

§ 1º O controle da frequência do estudante é da escola sob a responsabilidade do (a) professor (a) visando prevenir reprovações por infrequência sendo é exigido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total horas letivas expressa na matriz curricular para sua promoção;

§ 2º O estudante que ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas do total de horas letivas expressa na matriz curricular ficará retido no ano escolar, independente do aproveitamento obtido nos componentes curriculares ou nas áreas de conhecimento.

§ 3º Não há abono de faltas considerando que as exceções em função da liberdade de consciência e de crença, gravidez e enfermidade estão regulados em normas específicas.

§ 4º A carga horária do componente curricular de Ensino Religioso de matrícula facultativa no Ensino Fundamental não será computada nos 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas expressa na matriz curricular para fins de promoção e nem nos 25% (vinte e cinco por cento) para fins de retenção do estudante.

§ 5º As faltas coletivas não interrompem o desenvolvimento da aula quando pelo menos um estudante se fizer presente à sala de aula, e neste caso não deverão ser ministrados conteúdos novos.

§ 6º Será garantido ao estudante com a infrequência igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) do total das horas letivas expressa na matriz curricular a frequência as aulas, participando das atividades escolares mesmo com a sua promoção esteja comprometida.

§ 7º A escola informará regularmente aos pais, conviventes ou não com seus filhos, ou o responsável legal, sobre a frequência dos estudantes.

§ 8º A escola notificará os pais ou responsável legal dos estudantes infrequentes, quando essas faltas ocorrerem sem qualquer comunicação por parte dos mesmos, arquivando essas notificações na pasta individual ou registrando no setor de orientação educacional.

§ 9º A escola notificará o Conselho Tutelar do município a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei, ou seja, 30% de 25% de faltas do total de horas letivas expressa na matriz curricular.



secretaria escolar, utilizará a fórmula a seguir:

ART. 191 Para cálculo da frequência, a secretaria escolar, utilizará a fórmula a seguir:

$$F = Aa \times 100 \%$$

Ama

Legenda:

F = Frequência.

Aa = Aula assistida.

Ama = Aulas ministradas no ano escolar.

ART. 192 Ao estudante que se enquadrar nas excepcionalidades do Decreto Lei nº. 1.044/69, que dispõe sobre o tratamento excepcional para os estudantes portadores das infecções que indica, e na Lei nº. 6202/75, que atribui a estudantes em estado de gestação, o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo referido Decreto-Lei terá assegurado o atendimento previsto na legislação:

I - Dispensa de frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;

II - Atribuição de exercícios, avaliações, testes, trabalhos e tarefas, nas épocas especiais ou para execução domiciliar, que serão computadas para avaliação; e

III - quando se tornar impossível à aplicação do previsto nos incisos I e II o estudante, independentemente da frequência e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, no período de excepcionalidades, estará sujeito a estudos de recuperação.

§ 1º O estudante que embora se encontre em condições de aprendizagem, mas que devido às condições de saúde nem sempre permitem frequência na escola, na proporção mínima exigida em lei, será compensado da ausência das aulas através de exercícios domiciliares com o devido acompanhamento da escola.

§ 2º O estudante que se enquadrar nas excepcionalidades previstas em Lei, terá assegurado a atendimento previsto na legislação, e, no caso em que perdurar a situação excepcional no decorrer de todo ano letivo caberá ao Conselho de Professores decidir sobre os procedimentos cabíveis à sua promoção.

§ 3º A presença às aulas para os estudantes enquadrados nos casos do caput desse artigo será substituída por exercícios domiciliares, que devem ser executados durante o prazo estabelecido em atestado médico e não será considerado para o abono de faltas.

ART. 193 A Educação Física, integrada ao Projeto Político Pedagógico - PPP da escola é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante:

I - Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

II - Maior de trinta anos de idade;

III - Que estiver prestando serviço militar inicial ou que em situação similar, estiver obrigada a prática da educação física;



Capítulo VI

Do Calendário Escolar

ART. 194 O calendário escolar, parte integrante do Projeto Político Pedagógico – PPP da escola é elaborado pela secretaria municipal de educação – SEMED feito ajustes com a escola do estado com a previsão do mínimo de dias letivos previstos na legislação de ensino vigente, distribuídos em semanas letivas e estas em dias letivos semanais.

ART. 195 O Calendário do estabelecimento de ensino, respeitadas as normas legais, as expedidas pela Secretaria de Municipal de Educação– SEMED e as peculiaridades locais, será elaborado, discutido e amplamente divulgado na comunidade escolar.

ART. 196 O calendário escolar, que disciplina a programação das atividades do ano letivo, deve necessariamente prever:

- I - Datas de início e término de bimestres e do ano letivo;
- II - Datas para a entrega de resultados das avaliações da Aprendizagem à secretaria escolar;
- III - Período de matrículas e de rematrículas;
- IV - Feriados, datas festivas, cívicas e comemorativas;
- V - Período letivo e período de férias escolares;
- VI - Reuniões do Conselho de Professores e Conselho de Classe;
- VII - Reuniões pedagógicas e de formação continuada;
- VIII - Reuniões de pais;
- IX - Períodos de estudos e avaliações de recuperação;
- X - Outros requisitos de acordo com a necessidade da escola.

§ 1º O calendário escolar é elaborado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação - CME, levando-se em conta as necessidades da comunidade escolar, as exigências do ensino oferecido e as Leis em vigor.

§ 2º São consideradas atividades escolares letivas toda e qualquer programação incluídas no Projeto Pedagógico - PPP da escola com frequência exigível do estudante e efetiva orientação por professores habilitados.

§ 3º As reuniões previstas no calendário escolar, para quaisquer fins, são realizadas sem prejuízo das aulas e da carga horária mínima anual de cada ano escolar.

§ 4º Os dias de reuniões de conselho de classe serão computados como letivos, desde que sejam trabalhados 50% da carga horária diária com o estudante, no seu respectivo turno de matrícula.

§ 6º O estabelecimento de ensino encerrará o ano letivo, após o cumprimento integral dos dias e horas letivas constantes do calendário escolar aprovado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Conselho Municipal de Educação - CME



TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 197 Este Regimento Escolar poderá ser alterado por circunstâncias especiais de natureza didático-pedagógica ou administrativa, ou atendendo a legislação vigente.

ART. 198 Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela direção, à luz das Leis e instruções do ensino das normas legais, de consultas aos órgãos competentes e demais legislação aplicável.

ART. 199- Incorporar-se-ão a este Regimento e automaticamente alterarão as disposições que com elas conflitarem, bem como a inserção de normas educacionais de acordo com as Leis, Portarias e Resoluções de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, para atualização do Regimento Escolar e posterior envio à mantenedora para as providências cabíveis.

ART. 200 Caberá à direção da escola promover meios para leitura e análise do Regimento Escolar, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

ART. 201 O hasteamento da bandeira deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, uma vez por semana e nos dias de festas ou de luto nacional.

ART. 202 O ato da matrícula de estudante e de aceitação de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implica para os mesmos o compromisso de respeitar e acatar este Regimento Escolar.

ART. 203 A escola não irá tolerar o Bullying ou qualquer comportamento que ameace a segurança ou o bem estar dos estudantes, funcionários, ou qualquer outra pessoa dentro da jurisdição da escola.

ART. 204. O uso de uniforme visando a identificação dos estudantes e o princípio da igualdade deve ser definido juntamente com a comunidade escolar considerando a realidade socioeconômica dos estudantes e familiares, com registro em ata e aprovação do Conselho Escolar.

Parágrafo único. Em situações de recusa ou em dificuldade no uso do uniforme pelo estudante a escola:

I - Estabelecerá reunião com os estudantes e seus pais/responsável, quando for o caso, sobre o respeito ao regimento escolar e quanto ao uso do uniforme decorrente de deliberação da comunidade escolar;

II - Registrará em livro próprio a ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

III - Comunicará por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observando a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula;

IV - Providenciará o empréstimo de uniforme, oriundo de doação de outros estudantes, para utilização no ambiente escolar durante a aula e assim assegurar a permanência do estudante.



Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Jovens e Adultos Armindo Ferreira Fraga

ART. 205 Após aprovação pelo Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação – CME o presente Regimento Escolar será homologado pela Secretaria de Municipal de Educação– SEMED, e entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Governador Jorge Teixeira, 27 de janeiro de 2025.





Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00

Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro

www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Regimento	2025	31/03/2025

ID: **288641**

CRC: **C13A57C7**

Processo: **0-0/0**

Usuário: **MAURICIO FERREIRA BRITO**

Criação: **31/03/2025 09:14:58** Finalização: **31/03/2025 09:15:23**

Processo



Documento



MD5: **7395FA737D183AFF18BEE130BE4C4548**

SHA256: **F018B729F6CF332F0C9B751D91CB932477D70522CC2B654C55225EAC93B76683**

Súmula/Objeto:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 16/SEMED/25

INTERESSADOS

SEMED	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	31/03/2025 09:14:58
-------	--------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	31/03/2025 09:14:58
----------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Homologação 16	31/03/2025	288639
-------------------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 288641 e o CRC C13A57C7.

- Juaneide da Cruz
- 67 - Juliana Dos Santos Souza
 - 68 - Vali Peris Pimenta
 - 69 - Ellen Becker
 - 70 - Anderson O. Vilas
 - 71 - Ester de Oliveira Rosa
 - 72 - DAVAM SANTIAGO Lima
 - 73 - Mariana Texosa
 - 74 - Maria das Graças Vieira
 - 75 - Sindinalva Sobrinho Pomerciano
 - 76 - Anderson Gabriel Santos dos Passantes
 - 77 - Van G. Garcia
 - 78 - Anair Ma de Oliveira - Analina Junqueira
 - 79 - de Souza
 - 80 - Junior Eizar Neto
 - 81 - Vali dos Santos Valois
 - 82 - Glaucelene Osorio Julhomenis
 - 83 - Giselle Vieira de Souza
 - 84 - Franciane D. Coelho
 - 85 - Fernando Bezio Pereira da Silva
 - 86 - Glide Henkel
 - 87 - ~~Van~~ Arruda
 - 88 - Isabella O. Dias
 - 89 - Claudia Moreira Ferreira da Silva
 - 90 -
 - 91 -
 - 92 -
 - 93 -
 - 94 -
 - 95 -
 - 96 -
 - 97 -
 - 98 -
 - 99 -

2. Colônia dos Santos Lamacema

- 33 - Naemi dos Santos Silva
- 34 - Claudine Maiton da Costa
- 35 - Jessica Gomes da Silva
- 36 - Oton Vasconcelos
- 37 - Vanessa Miranda Stein
- 38 - Naiara Magna Sabrinho Matos
- 39 - Robinson Santos da Silva
- 40 - ADRIANA SILVA ILIARI
- 41 - Verônica Sousa Portugal
- 42 - Graeme dos Santos Santana
- 43 - Edileiza de Alva Silva
- 44 - Geraldina Silva Nassis
- 45 - Luciane Maurício da Silva Matos
- 46 - Valdeice m. da Silva
- 47 - Amanda Melo Reis
- 48 - Lucimar de Arruda
- 49 - Angélica de Jesus do Silve
- 50 - Wellington Batista
- 51 - Dnygo Joss da Silva
- 52 - André Galvão de Oliveira
- 53 - Elisete Santos de Souza
- 54 - Odair Jorge Batista
- 55 - Cláudia Almeida de Souza
- 56 - Cleidilene Menezes Faria
- 57 - Laurion Rodrigues Damasceno
- 58 - Valquíria Hunter Apolinário
- 59 - Karina Sena Cruz
- 60 - Ediane de Amorim Ellis
- 61 - Marlene de Aquino de Souza
- 62 - Yasmim Vieira R. de Oliveira
- 63 - Neellen Cristina Fraga Ferreira Raze
- 64 - Raquel C. da Silva Borja
- 65 - MARIVATO BARBOSA

Os doze dias do mês de Novembro de dois mil e vinte e quatro às 15:00 h, iniciou-se a reunião de pais e professores segue as assinaturas de todos presentes.

- 01 - Dulci Aparecida Batista
- 02 - Sheila R. Bruintino
- 03 - Luciana Martins Souza
- 04 - Vanda Ramos Cordeiro Silva
- 05 - Augusto Lutti de Souza
- 06 - Lucilene Batista
- 07 - Eli Pombo de Meles
- 08 - Lucineia da Silva Lopes
- 09 - Aline Soares da Silva Pasconcelos
- 10 - Adriana Lima de Oliveira
- 11 - Monica Anacleto Campos dos Santos
- 12 - Rosimeire Denerino da Cruz
- 13 - Rosineide H. da S. Machado
- 14 - ~~Marlene Machado~~
- 15 - Tereza Cristina A. Gomes
- 16 - Maria Imaculada Bronskalide Monteiro
- 17 M^o de Fátima Soares de S. Silva
- 18 - Jordana Ap. Híjano dos Santos
- 19 - Rafael Rodolfo Bernoski
- 20 - Joaqui Dabickus Meis
- 21 - Marco Antonio ~~Almeida~~
- 22 - Luciana Kerdelira de Gili
- 23 - Adriana de Lima Moreira
- 24 - Cyrcila do N. Costa Souza
- 25 - Cima Carla de Louca
- 26 - Maria Regina A. Garvalho
- 27 - Cláudia Rodrigues de Moraes Oliveira
- 28 - Thalana Cima Bruneiro
- 29 - Maria Bragança Gilencar
- 30 - Eds Bedoni de Almeida
- 31 - Antonio Alcio G. de Lima



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
 E.M.E.F. ARMINDO FERREIRA FRAGA
 RUA PITANGUEIRAS S/ Nº BAIRRO FRANCISCO ANATALINO -CEP: 7689800

Anexo I

ATA DE APROVAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE JOVENS E ADULTOS ARMINDO FERREIRA FRAGA.

Aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte quatro, às 12 (doze) horas no decurso da jornada pedagógica do ano 2024, a equipe gestora realizou a assembléia de professores, pais e membros do Conselho Escolar Desativada em Ação da ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE JOVENS E ADULTOS ARMINDO FERREIRA FRAGA, reuniram -se nas dependências internas da escola, para discutir e atualizar o Regimento Escolar da própria escola. Iniciando a reunião a gestora da escola professora Zeni Pinto Antunes, colocou aos presentes a relevância do instrumento de gestão em questão para a dinâmica de funcionamento e o cotidiano da ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE JOVENS E ADULTOS ARMINDO FERREIRA FRAGA, após os informes á gestora juntamnete com a equipe repassou a assembleia todo conteúdo do regimento, sendo feita a exposição é apreciação dos presentes todos os artigos onde foi analisando as proposições ao instrumento de gestão, ora relatado, deu-se a atualização do Regimento Interno da ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE JOVENS E ADULTOS ARMINDO FERREIRA FRAGA. A gestora Zeni P. Antunes destacou ainda que após aprovação dos presentes o mesmo será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para análise e aprovação. No entanto após a aprovação do CME o regimento será homologado pela Secretária Municipal de Educação – SEMED em seguida publicado no portal de transparência para acesso de toda comunidade escolar. Nada mais havendo a tratar, eu **Valquíria de Lima Santos Ferreira** secretária Conselho Escolar Desativada em Ação, labei a presente ata que após lida, e aprovada vai assinada por mim e aos quem de direito estiverem presentes.

*Valquíria de Lima Santos Ferreira, Graziela Batista
 Adão, M. N. de Angéla, Franciane D. Alves, Camille
 Priscila Bernaski Silva, Jansen G. de Souza, Ester de Oli-
 veira Rosa, Miraxel Rosa de Moura, Yasmim Vitória
 R. de Oliveira*

Governador Jorge Teixeira 12 de dezembro de 2024





Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00

Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro

www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ata	47	31/03/2025

ID: **288642**

CRC: **461DD6BB**

Processo: **0-0/0**

Usuário: **MAURICIO FERREIRA BRITO**

Criação: **31/03/2025 09:15:42** Finalização: **31/03/2025 09:15:55**

Processo



Documento



MD5: **A526AFE6233D60B66EB4BADAC4B386CC**

SHA256: **2D392F892A9911ECF06A7B2A5AFF53C57164C51DE038EBFE67542B5C2BFFE4D**

Súmula/Objeto:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 16/SEMED/25

INTERESSADOS

SEMED	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	31/03/2025 09:15:42
-------	--------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	31/03/2025 09:15:42
----------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Homologação 16	31/03/2025	288639
-------------------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 288642 e o CRC 461DD6BB.