



Diário Oficial Eletrônico

Ano III - No. 617

Cubatão, quarta-feira, 30 de dezembro de 2020

Poder Executivo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Ademário da Silva Oliveira



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DELIBERAÇÃO CME Nº 04/2020

Estabelece o Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cubatão

O Conselho Municipal de Educação de Cubatão, no exercício de suas atribuições, e de acordo com o disposto pela Lei Municipal 2.386/96, delibera:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Escolar das Unidades Municipais de Ensino.

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

Cubatão, 28 de dezembro de 2020.

Prof. Cesar Neves de Souza

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cubatão

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária de Educação de Cubatão no uso de suas atribuições legais homologa a Deliberação do Conselho Municipal de Educação nº 04/2020 de 28/12/2020.

Márcia Regina Terras Geraldo

Secretária de Educação de Cubatão

PARECER CME Nº 12/2020

PROCESSO: 10153/2017-1

ASSUNTO: Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cubatão.

RELATORA: Andrea Rodrigues Candeia.

I – RELATÓRIO

Após leitura e análise criteriosa e alterações no Regimento Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cubatão, cumpre observar que o documento repeita integralmente a legislação nacional e municipal.

III – VOTO PRÉVIO DESTA RELATORA

A relatora é pela aprovação das alterações do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cubatão

Sala Maria Albertina Pinheiro da Silva Mesquita

Cubatão, 11 de dezembro de 2020.

Andrea Rodrigues Candeia

Relatora do Processo

IV – DECISÃO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Pleno, em reunião ordinária ocorrida em 11/12/2020 e registrada em ATA, após ampla discussão aprova

por unanimidade o voto da relatora.

Sala Maria Albertina Pinheiro da Silva Mesquita
Cubatão, 11 de dezembro de 2020.

Prof. Cesar Neves de Souza
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cubatão

REGIMENTO ESCOLAR REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CUBATÃO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Capítulo I Da Caracterização

Artigo 1º - As escolas municipais de Cubatão são mantidas pela Prefeitura Municipal de Cubatão, com sede no Paço Municipal “Piaçaguera”, à Praça dos Emancipadores, s/nº, em Cubatão - São Paulo, CEP nº 11510-900, Caixa Postal nº 109/110, CNPJ nº 47.492.806/0001-08.

§ 1º - As escolas mantidas pelo poder público municipal serão administradas pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), no presente Regimento, e nas Deliberações do Conselho Municipal de Educação - nos termos da Lei nº 2.386/96 - e por demais dispositivos legais em vigor.

§ 2º - As Unidades Municipais de Ensino ministrarão a educação básica nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, e nas modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação de Jovens e Adultos.

§ 3º - As Unidades Municipais de Ensino cumprirão seus objetivos institucionais por meio da oferta de serviços educacionais a saber:

I - Educação Básica:

- a) Educação Infantil;
- b) Ensino Fundamental

II - Educação Profissional:

a) Curso Técnico de Nível Médio de Dança e de Música, conforme Plano de Curso em vigor.

III- Educação de Jovens e Adultos

IV- Educação Especial.

§ 4º - Os níveis, cursos e modalidades de ensino ministrados em cada Unidade Municipal de Ensino deverão ser identificados em local visível, para conhecimento da população.

§ 5º - As Unidades Municipais de Ensino terão denominação acrescida dos nomes dos seus patronímicos, estabelecidos em lei municipal específica.

§ 6º - A Escola Técnica de Música e Dança “Ivanildo Rebouças da Silva” terá Plano de Curso e Regimento próprios.

Seção I Da Educação Infantil

Artigo 2º – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento inte-

gral da criança até os 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e será oferecida em:

I– Creches, que desenvolverão suas atividades em quatro níveis:

- a) Infantil 0 (Bebês 1) – de 4 meses a 11 meses;
- b) Infantil 1 (Bebês 2) - de 1 ano a 1 ano e 11 meses;
- c) Infantil 2 (Crianças bem pequenas 1) – de 2 anos a 2 anos e 11 meses;
- d) Infantil 3 (Crianças bem pequenas 2) – de 3 anos a 3 anos e 11 meses;

II- Pré-escolas, que manterão o ensino em dois níveis:

- a) Infantil 4 (Crianças pequenas 1) – de 4 anos a 4 anos e 11 meses;
- b) Infantil 5 (Crianças pequenas 2) – de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

Seção II Do Ensino Fundamental

Artigo 3º – O Ensino Fundamental obrigatório e gratuito, oferecido na escola pública, terá por objetivo a formação básica do jovem, mediante o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem pelo domínio da leitura, da escrita e do cálculo, bem como da compreensão crítica do ambiente natural e social, do sistema político, das tecnologias, das artes, tendo em vista a formação de atitudes e valores que venham a fortalecer os vínculos de família e os laços de solidariedade em que se assenta a vida social, sendo oferecido na seguinte conformidade:

I - com duração de 9 (nove) anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade;

II - Educação de Jovens e Adultos - EJA, com duração de de um semestre letivo para cada um dos termos.

§ 1º - O aluno do Ensino Fundamental poderá ampliar jornada, frequentando, em período diverso da unidade em que estiver matriculado, aulas ofertadas pela Escola Técnica de Música e Dança “Ivanildo Rebouças da Silva” e/ou demais projetos mantidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III Da Educação Profissional Técnica de Ensino Médio

Artigo 4º – A Educação Profissional Técnica de Ensino

Médio, integrada às diferentes formas de educação, será oferecida na seguinte conformidade:

I – Curso Técnico de Música, com qualificação e habilitação técnica, conforme Plano de Curso em vigor;

II – Curso Técnico de Dança, com qualificação e habilitação técnica, conforme Plano de Curso em vigor.

Seção IV

Da Educação de Jovens e Adultos

Artigo 5º – A educação de jovens e adultos (EJA) tem como objetivo assegurar aqueles que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, proporcionando-lhes meios de progressão no trabalho e de continuidade de estudos.

Parágrafo único: A Educação de Jovens e Adultos (EJA) será organizada em quatro semestres para o Ciclo I e quatro semestres para o Ciclo II. Os Ciclos serão organizados conforme segue:

Ciclo I – para os anos iniciais do Ensino Fundamental: T1 (1º e 2ºano), T2 (3ºano), T3 (4ºano) e T4 (5º anos);

Ciclo II - para os anos finais do Ensino Fundamental: T1 (6º anos), T2 (7º anos), T3 (8º anos) e T4 (9º anos).

Capítulo II

Dos Objetivos da Educação Escolar

Artigo 6º - A Educação Básica, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Artigo 7º - A Educação Básica do município de Cubatão observará o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96, no Plano Nacional de Educação em vigor, no Plano Municipal de Educação em vigor e demais legislações.

§ 1º - As Unidades Municipais de Ensino elencarão as prioridades, metas, ações e objetivos que deverão constar do seu Plano de Gestão.

Capítulo III

Da Organização e Funcionamento da Escola

Artigo 8º - O calendário escolar da Rede Municipal de Ensino se organizará em:

Trimestres – para escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental regular;

Bimestres – para escolas que atendem Educação de Jovens e Adultos.

Artigo 9º - Cada escola será organizada de forma a oferecer, no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, carga horária mínima de 800 horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo Único- A carga horária diária de atendimento da Educação em tempo Integral será igual ou superior a sete horas diárias.

Artigo 10 - A Educação de Jovens e Adultos, no Ensino

Fundamental, obedecerá aos termos da Deliberação do CME em vigor, com a duração de 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas semestrais de efetivo trabalho escolar para todas as etapas do Ensino Fundamental.

Artigo 11 - Serão considerados de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades escolares de aula ou outras programações didático- pedagógicas, planejadas pela Escola, desde que contem com presença de professores e frequência controlada dos alunos.

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Capítulo I

Dos Princípios

Artigo 12 - A gestão democrática tem por finalidade garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, visando melhoria na qualidade do ensino ministrado.

Artigo 13 - O processo de construção da gestão democrática da escola será fortalecido por meio de medidas e ações da Secretaria Municipal de Educação, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 14 - Para melhor consecução de sua finalidade a gestão democrática na escola far-se-á mediante a:

I - participação dos profissionais da Escola na elaboração da Proposta Pedagógica;

II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, coordenação pedagógica e orientação educacional, professores, responsáveis dos discentes, alunos e funcionários nos processos consultivos e decisórios, por meio dos colegiados e das instituições escolares;

III - autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e legislações vigentes;

IV – transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

V- valorização da escola e do território enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 15 - A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I - capacidade de cada escola, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano de Gestão;

II - constituição e funcionamento dos colegiados e das instituições escolares;

III - participação da comunidade escolar, por meio do Conselho de Escola, nos processos consultivos e decisórios, respeitada a legislação e regulamentações vigentes;

IV - administração de recursos financeiros, por meio da elaboração, execução e avaliação do respectivo Plano de Metas e Ações, este devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecida a regulamentação específica para gestão e prestação de contas.

Capítulo II

Das Instituições Escolares

Artigo 16 - As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de democratização da Escola.

Artigo 17 – As escolas contarão com as seguintes instituições escolares, que funcionarão de acordo com as normas constantes de seus estatutos:

- I - Associação de Pais e Mestres - APM;
- II - Grêmio Estudantil.

Parágrafo Único - Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola, homologadas pela Secretaria Municipal de Educação e constante do Plano de Gestão de cada unidade.

Seção I Da Associação de Pais e Mestres

Artigo 18 - A Associação de Pais e Mestres - APM é uma instituição auxiliar da escola, sem fins lucrativos, formada por pais, alunos, ex-alunos, comunidade, professores, direção e funcionários, que compõem, através de seus esforços, o conjunto do grande coletivo que forma a escola, atuando para a qualidade de ensino, sendo denominados sócios.

Parágrafo Único - A Associação de Pais e Mestres reger-se-á por Estatuto próprio.

Seção II Do Grêmio Estudantil

Artigo 19 - O Grêmio Estudantil funcionará nas escolas de Ensino Fundamental e será organizado em consonância ao estabelecido pela Lei Federal nº 7.398/85, que assegura as organizações dos grêmios estudantis como entidades autônomas representativas dos estudantes, em qualquer escola do país.

§1º - A organização do Grêmio Estudantil dar-se-á com as seguintes instâncias deliberativas:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho de Representantes de Classe;
- III - Diretoria;
- IV - Conselho Fiscal.

§2º - Cabe à Diretoria elaborar plano anual de trabalho, submetendo-o à aprovação do Conselho de Representantes de Classe.

§3º - São sócios do Grêmio Estudantil todos os alunos matriculados na unidade escolar;

§4º - O Grêmio Estudantil a cada ano, no decorrer do primeiro bimestre letivo, será eleito pelas inscrições das chapas que concorrem, realizam suas campanhas e são eleitos por voto direto.

§5º - O Grêmio Estudantil reger-se-á por Estatuto próprio.

Capítulo III Dos Colegiados

Artigo 20 – As escolas contarão com os seguintes colegiados:

- I - Conselho de Escola, constituído conforme regulamentação específica;
- II - Conselhos de Classes, Anos e/ou Termos, constituídos conforme dispositivos deste Regimento.

Seção I Do Conselho de Escola

Artigo 21 - O Conselho de Escola constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, sendo formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, eleitos anualmente pelos seus pares, em assembleias distintas, durante o primeiro bimestre letivo, e atuará sob a presidência de um membro eleito pelos seus pares.

§ 1º - A composição do Conselho de Escola terá um total mínimo de 20 (vinte) e máximo de 40 (quarenta) elementos, obedecendo-se a seguinte proporcionalidade:

- I - 40% (quarenta por cento) de docentes;
- II - 5% (cinco por cento) de especialistas de educação;
- III - 5% (cinco por cento) dos demais funcionários;
- IV - 25% (vinte e cinco por cento) de pais ou responsáveis de alunos;
- V - 25% (vinte e cinco por cento) de alunos, matriculados de 4º a 9º ano.

§ 2º - Da proporcionalidade de integrantes do Conselho de Escola, nas Unidades Municipais de Ensino em que não há atendimento de alunos de 4º ao 9º ano, o segmento “pais ou responsáveis de alunos” ficará com 50% (cinquenta por cento) da composição.

§ 3º - O Diretor será membro nato do Conselho de Escola.

§ 4º - O total de componentes do Conselho de Escola será fixado sempre proporcionalmente ao número de classes da Escola, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º - Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 2 (dois) suplentes, os quais substituirão os membros efetivos em seus impedimentos.

§ 6º - Os representantes dos alunos terão sempre direito a voz e voto, salvo em se tratando de temas que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

§ 7º - O Conselho de Escola deverá reunir-se ordinariamente em cada bimestre em data pré-agendada e amplamente divulgada, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente, por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros ou, ainda, por solicitação do Diretor da escola.

§ 8º - A primeira reunião de cada ano deve anteceder a elaboração ou reformulação do Plano de Gestão.

§ 9º - As deliberações do Conselho de Escola constarão de ata, serão sempre tornadas públicas e adotadas por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros.

Artigo 22 - O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da Escola e da legislação vigente.

Artigo 23 - São atribuições do Conselho de Escola:

- I - Deliberar sobre:
 - a) diretrizes e metas da Unidade Municipal de Ensino;
 - b) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa, pedagógica e disciplinar;
 - c) projetos de atendimento psico-pedagógico e material ao aluno;
 - d) programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
 - e) criação e regulamentação das instituições escolares.

II – apreciar e aprovar os relatórios semestrais e/ou anuais da Escola, analisando o desempenho desta em face das diretrizes e metas estabelecidas na Proposta Pedagógica da Unidade e no Plano de Metas e Ações;

III- aprovar as prestações de contas, bem como opinar sobre a aplicação dos recursos públicos.

Seção II

Dos Conselhos de Classes, Anos e/ou Termos

Artigo 24 – Os Conselhos de Classes, Anos e/ou Termos serão constituídos por todos os professores da mesma classe, ano e termo, pelo Coordenador Pedagógico, pelo Orientador Educacional, sempre que possível, por um profissional da Secretaria de Educação e, preferencialmente, por pelo menos um representante discente e um responsável por aluno, sendo presidido por um dos membros da direção.

Parágrafo Único: Os Conselhos de Classes, Anos e/ou Termos estarão previstos em todos os níveis da Educação Básica.

Artigo 25 - Os Conselhos de Classes/Anos reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por trimestre, convocados pelo Diretor - conforme previsão em Calendário Escolar homologado – ou, extraordinariamente, por convocação do Diretor, desde que respeitada a carga horária dos participantes.

Parágrafo Único- Na Educação de Jovens e Adultos a reunião de Conselho de Classe/Termo será realizada bimestralmente.

Artigo 26 - As decisões do Conselho de Classes, Anos e/ou Termos serão tomadas por maioria simples de votos, desde que presente a maioria absoluta de seus integrantes e registradas em atas circunstanciadas.

Artigo 27 - Os Conselhos de Classes, Anos e/ou Termos, enquanto responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, terão as seguintes atribuições:

I – Propiciar o debate permanente sobre a eficácia da ação pedagógica, avaliando o desempenho dos alunos nos campos de experiência e nas áreas do conhecimento, em suas necessidades, interesses e aptidões;

II – Analisar a inter-relação entre professor-aluno, identificando dificuldades e propondo alternativas para melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

III – Discutir e analisar a relação entre os campos de experiências e as áreas de conhecimento, propiciando e ampliando possibilidades para o desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar;

IV – Orientar o processo de gestão do ensino, decidindo sobre a demanda de alunos a serem atendidos pela recuperação paralela;

V - Caberá aos integrantes do Conselho fazer uma análise e uma Proposta de Trabalho Situacional para subsidiar a prática docente com metas, prazos e estratégias de avaliação no componente curricular em que se verificar:

a) maioria dos alunos apresentando desempenho abaixo da média;

b) quantidade de aulas dadas abaixo de 75% da quantidade prevista;

c) conteúdos curriculares irrelevantes e/ou conflitantes com os objetivos do plano de trabalho docente;

d) não utilização de material didático apropriado;

e) critérios de avaliação que desconsiderem o real diagnóstico da classe e os objetivos determinados no currículo;

f) prática docente que não respeite os princípios, diretrizes e metas definidas na Proposta Pedagógica da Escola;

VI – avaliar, ao longo do processo, o rendimento de cada classe, turma ou agrupamento de alunos, confrontando os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares analisando:

a) instrumentos de avaliação utilizados pelo professor;

b) diários de classe;

c) planos de ensino docente;

d) produções dos alunos em sala de aula e outros registros;

e) pauta individual do aluno e mapeamentos da turma;

f) plano de adaptações curriculares para os alunos com deficiência;

g) relatórios dos alunos com deficiência e para alunos com rendimento abaixo do satisfatório, emitidos trimestralmente pelos docentes de turma e/ou coordenador de classe, e na ausência deste pelo Coordenador Pedagógico;

h) relatório do aluno encaminhado para Recuperação Paralela.

Parágrafo Único - Aos Conselhos de Avaliação Interna, enquanto órgãos colegiados, responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, compete analisar a prática docente em cada componente curricular, orientando o professor, caso necessário, a reformular o trabalho desenvolvido, que no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Conselho de Avaliação Interna, deverá apresentá-lo à Coordenação Pedagógica.

Capítulo IV

Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 28 - As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola, devendo fundamentar-se nos princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Parágrafo Único - As normas de gestão e convivência pautar-se-ão pelos princípios que regem as relações profissionais e interpessoais, assim como os direitos e deveres dos participantes do processo educativo.

Título III

DA ORGANIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I

Dos Direitos e Deveres dos Funcionários, Docentes, Discentes e Pais ou Responsáveis

Seção I

Dos Direitos e Deveres dos Funcionários

Artigo 29 - Aos funcionários da educação aplicar-se-ão as normas definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Mu-

municipais de Cubatão e na Lei Complementar nº 22/04.

Seção II Dos Direitos do Corpo Docente

Artigo 30 - Constituem direitos do professor, além dos previstos na legislação vigente:

I - valer-se de abordagens e métodos pedagógicos próprios para obter melhor rendimento de seus alunos, observando as diretrizes da Proposta Pedagógica da Escola e regulamentações estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino;

II - utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

III - ser tratado com urbanidade e respeito pelos integrantes do quadro pessoal da escola, pela equipe administrativa, pelos alunos e seus pais ou responsáveis;

IV - representar, formalmente e por escrito, sob razões fundamentadas, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações ou ordens da Direção, encaminhando a representação por intermédio da secretaria da escola, sob protocolo, com cópias à Secretaria Municipal de Educação;

V - utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere;

VI - ter oportunidade para aprimorar seus conhecimentos por meio de cursos, seminários e palestras promovidos pela própria escola ou por outros estabelecimentos de ensino, observado o interesse da Administração;

VII - dispor de condições adequadas ao bom desempenho de suas funções docentes.

VIII - elaborar seu plano de ensino definindo seus objetivos, conteúdos, métodos, recursos e avaliação, observando diretrizes e regulamentações estabelecidas pela Proposta Pedagógica da Escola e pelo Sistema Municipal de Ensino.

Seção III Dos Deveres do Corpo Docente

Artigo 31- São deveres do professor, além dos previstos na legislação vigente:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão;

II - elaborar seu plano de ensino definindo seus objetivos, conteúdos, metodologia, recursos e avaliação, observando diretrizes e regulamentações estabelecidas pelo currículo e pelo Sistema Municipal de Ensino.

III - atuar como professor orientador de classe quando, preferencialmente, eleito pelos alunos ou, na impossibilidade disso, designado pelo Coordenador Pedagógico e aprovado pela direção da escola.

IV - elaborar e executar atividades de recuperação contínua no decorrer das aulas ou paralela, quando responsável por projeto;

V - escriturar os diários de classe e outros documentos que o estabelecimento adotar, homologados pela Secretaria de Educação, nos prazos definidos pela direção da escola;

VI - proceder a observação de alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao núcleo técnico-pedagógico da escola;

VII - manter permanente contato com pais de alunos ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desen-

volvimento do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

VIII - participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar;

IX - participar do Conselho de Escola, quando eleito nos termos deste Regimento;

X - participar das reuniões do Conselho de Classes, Anos e/ou Termos, bem como de outras, quando convocado pelo Diretor;

XI - comunicar à direção todas as irregularidades que ocorrerem na escola, quando delas tiver conhecimento, bem como proceder à representação devida;

XII - atender às solicitações da direção, quando feitas no superior interesse do ensino e sob respaldo legal;

XIII - tratar com urbanidade e respeito os integrantes do quadro pessoal da escola, da equipe administrativa, os alunos e seus pais ou responsáveis;

XIV - zelar pelo interesse do aluno, instruindo-o no pedido de recursos de resultados finais e reclassificação, quando detectar que o mesmo preencha as condições para tanto, previstas nas legislações e regulamentações pertinentes;

XV - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVI - elaborar e executar, auxiliado pelo professor de Educação Especial, as adaptações curriculares para os alunos com deficiência.

Subseção I

Dos Deveres do Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE

Artigo 32- São deveres do professor do Atendimento Educacional Especializado, além dos previstos na legislação vigente:

I - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Seção IV Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis

Artigo 33 - São direitos dos pais ou responsáveis:

I - serem tratados com urbanidade e respeito pelos profissionais da escola;

II - participarem do processo educativo desenvolvido na escola, em especial dos relativos às condições de aprendizagem de seus filhos;

III - representarem à direção formalmente e por escrito, sob razões fundamentadas, quando estiverem em desacordo com as condições de aprendizagem e atitudes promovidas na escola;

IV - participarem, quando eleitos, como membros dos colegiados e das instituições escolares.

Seção V Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Artigo 34- São deveres dos pais ou responsáveis:

I - cooperarem com a escola, visando à concretização da Proposta Pedagógica;

II - acompanharem o desenvolvimento da vida escolar de seus filhos;

zelar pela frequência do aluno às aulas e atividades previstas no calendário escolar;

comparecer as reuniões de pais e mestres.

III - comparecerem à escola, quando convocados pela Direção;

IV - participarem das reuniões das instituições escolares e colegiados, quando membros eleitos;

V - colaborar efetivamente para viabilização das medidas disciplinares aplicadas pela Escola, desde que tais medidas tenham sido estabelecidas conforme previsto neste Regimento;

VI - tratar com urbanidade e respeito os integrantes de todos os segmentos escolares.

Seção VI Dos Direitos do Aluno

Artigo 35 - São direitos do aluno, além dos constantes em legislação:

I - ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, tanto na perspectiva social quanto na individual;

II - ter assegurada a continuidade de estudos no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino público;

III - ter asseguradas as boas condições de aprendizagem, sendo-lhe propiciada ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;

ter assegurada a recuperação contínua e paralela, quando indicado pelo professor;

V - recorrer dos resultados das avaliações do seu desempenho, por meio de seu responsável, se menor;

VI - votar e ser votado para o Grêmio Estudantil;

VII - votar e ser votado para o Conselho de Escola, nos termos deste Regimento;

VIII - formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar, por meio de seu responsável, se menor;

IX - ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso, por meio de seu responsável, se menor;

X - ser tratado com urbanidade e respeito pelos integrantes de todos os segmentos escolares.

Seção VII Dos Deveres do Aluno

Artigo 36 - São deveres do aluno, além dos constantes em legislação:

I - contribuir, em sua esfera de atuação, para a valorização da escola;

II - comparecer pontualmente e atuar de forma participativa nas atividades que lhe forem propostas;

III - obedecer às normas disciplinares estabelecidas pela escola, definidas conforme previsto neste Regimento;

IV - ter adequado comportamento social, tratando servidores da escola e colegas com urbanidade e respeito;

V - cooperar para a boa conservação dos equipamentos e materiais da escola, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;

VI - não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;

VII - submeter à apreciação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;

VIII - participar das reuniões do Conselho de Escola, quando membro eleito;

Seção VIII Das Medidas Disciplinares

Artigo 37- O não cumprimento dos deveres estabelecidos neste Regimento, bem como a prática de atos graves, constituem atos indisciplináveis e ensejam a aplicação das seguintes medidas disciplinares aos alunos:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita, com acompanhamento da equipe escolar, de forma associada a uma ação educativa;

III - comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis, em caso de alunos menores;

IV - excepcionalmente, em casos graves de indisciplina, visando à preservação da integridade física do próprio aluno e/ou dos demais, pode ser aplicado o afastamento temporário por até 3 (três) dias letivos, sem prejuízo do conteúdo escolar, com a ciência do responsável, no caso de alunos menores de idade, e do Conselho Escolar;

V - transferência para outro estabelecimento de ensino, desde que garantida a vaga e aprovado pelo Conselho Escolar.

§ 1º O afastamento previsto no inciso IV deve ser acompanhado de plano de atendimento previamente elaborado pelo diretor com a anuência do Conselho Escolar.

§ 2º A escola não pode fazer solicitações que venham a sujeitar os alunos à discriminação ou situações vexatórias de qualquer ordem.

Seção IX Dos Procedimentos

Artigo 38 - A autoridade competente para aplicar as medidas disciplinares é o núcleo diretivo da escola que deve:

I- apurar fatos mantendo sempre o sigilo, o equilíbrio e a ética;

II- preservar, fundamentalmente, a integridade física e moral dos alunos;

III- se necessário, registrar junto ao órgão competente um boletim de ocorrência com objetivo de resguardar profissionais, alunos e escola;

IV- em caso de alunos menores de idade, convocar pais, responsáveis por alunos que, possivelmente, estejam envolvidos e encaminhá-los aos órgãos competentes — Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Conselho Tutelar e Ministério Público;

V- promover palestras educativas relacionadas à prevenção de violência visando a conscientização de toda a comunidade escolar;

VI- promover atividades educativas com o objetivo de fazer com que a escola seja um espaço de respeito e prazer;

VII- dar ciência, por escrito, aos pais ou responsáveis, em caso de alunos menores;

VIII- oportunizar direito de defesa ao aluno e seu responsável;

IX- elaborar o plano de atendimento de aluno afastado temporariamente com a anuência do Conselho Escolar.

Artigo 39 - A aplicação de medida disciplinar deve ser registrada em livro próprio e comunicada aos pais de alunos ou responsáveis.

Artigo 40 - As medidas disciplinares são aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, em conformidade com a legislação vigente e em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando-se os pais ou responsáveis.

Artigo 41- Em qualquer caso, é garantido ao aluno e aos seus responsáveis:

I- o direito à ampla defesa, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso a órgãos superiores;

II- a assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

III- o direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento público.

Artigo 42 - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Seção X

Dos Recursos Disciplinares Adicionais

Artigo 43 - Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas nesse Regimento, professores, direção e o Conselho Escolar devem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

I- envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;

II- orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;

III- reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

IV- encaminhamento a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;

V- encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos, assédio ou bullying;

VI- encaminhamento aos serviços de saúde adequados quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;

VII- encaminhamento aos serviços de assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do aluno que demande tal assistência especializada;

VIII- encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;

IX- comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

Artigo 44 - As disposições referentes às medidas disciplinares e recursos disciplinares adicionais podem ser ampliadas ou detalhadas de acordo com a legislação vigente e submetidas à apreciação e aprovação do Conselho Escolar e, nesse caso, o documento se torna parte integrante do Plano de Gestão da Escola.

Capítulo II

Da Organização Técnico-Administrativa Da Caracterização

Artigo 45 - A gestão da escola, entendida como um processo que rege o seu funcionamento, compreende a tomada de decisões, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação referentes à sua proposta pedagógica, visando a otimização do projeto da escola, com a participação da comunidade, baseando sua atuação na legislação vigente e nas diretrizes pedagógicas e administrativas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 46- A organização das Unidades Municipais de Ensino abrange:

I - Núcleo de Direção;

II- Núcleo Técnico-pedagógico;

III- Núcleo Administrativo;

IV - Núcleo de Atividades Auxiliares da Administração;

Seção I

Do Núcleo de Direção

Artigo 47 - O núcleo de Direção da Escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - Integram o Núcleo de Direção:

I - O Diretor;

II - O Assistente de Direção.

Subseção I

Do Diretor

Artigo 48 - O Diretor será educador qualificado e habilitado

tado conforme legislação pertinente e investido em suas funções junto aos órgãos competentes.

Artigo 49 - São atribuições do Diretor, além das previstas em lei:

- I - garantir o aperfeiçoamento do processo educativo;
- II - promover a articulação e a integração da Escola com as famílias ea comunidade;
- III - organizar as atividades de planejamento na Escola:
 - a) coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão;
 - b) acompanhando e avaliando a execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão;
 - c) subsidiando a elaboração dos Planos de Ensino.
- IV - garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidos;
- V - garantir na Proposta Pedagógica e proporcionar os meios, de sua competência, para a realização de atividades de recuperação de alunos com desempenho insatisfatório;
- VI - garantir a comunicação da frequência e rendimento dos alunos aos pais ou responsáveis;
- VII - comunicar ao Conselho Tutelar do Município os casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como os casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% do total das aulas previstas e dadas;
- VIII - garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- IX - zelar pela integridade física do corpo discente, docente e funcionários;
- X - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio;
- XI - controlar a frequência diária de todo pessoal da Unidade Municipal de Ensino e atestar a frequência mensal;
- XII- buscar o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da Escola;
- XIII- informar expressamente a Secretaria de Educação os problemas de infraestrutura, manutenção e reparos emergenciais;
- XIV- garantir a disciplina de funcionamento da Unidade Municipal de Ensino;
- XV- aplicar normas disciplinares em consonância com a legislação, ouvindo as partes relacionadas e com decisões colegiadas;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as leis no seu campo de atuação, as determinações das autoridades competentes na esfera de suas atribuições e as disposições deste Regimento Escolar;
- XVII- representar a Escola perante as autoridades superiores;
- XVIII- presidir todas as solenidades, festividades e cerimônias da Escola;
- XIX- visar toda a escrituração e correspondência;
- XX- abrir, rubricar e encerrar todos os livros em uso na Secretaria da Escola;
- XXI - estabelecer, prorrogar ou antecipar, conforme necessário, o horário dos servidores escolares e do expediente;
- XXII - propor abertura e fechamento de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII- atribuir classes e aulas aos professores da Escola, nos termos da regulamentação vigente;
- XXIV- assinar, juntamente com o Secretário de Escola,

todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela Escola;

XXV - encaminhar, devidamente informados, documentos, petições e processos às autoridades competentes no prazo determinado;

XXVI - autorizar a matrícula, transferência, eliminação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente;

XXVII - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência;

XXVIII - avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de seus subordinados;

XXIX - delegar competências e atribuições a seus subordinados;

XXX - designar comissões para execução de tarefas específicas;

XXXI - atribuir tarefas aos funcionários da Escola;

XXXII - aprovar designação, feita pelo Coordenador Pedagógico, do Professor Orientador de Classe;

XXXIII- avaliar o mérito dos funcionários que lhe são diretamente subordinados;

XXXIV - tomar medidas de caráter urgente, não previstas neste regimento, na impossibilidade de comunicação com seus superiores.

Artigo 50 - É vedado ao Diretor:

I - tratar sem a devida urbanidade e respeito alunos, professores e funcionários ou pessoas que o procurem na Escola;

II - coagir ou aliciar seus subordinados para atitudes de natureza político- partidária, comercial ou religiosa;

III - encaminhar expedientes, documentos oficiais ou processos em andamento, por canais que não os competentes;

IV - eximir-se dos aspectos pedagógicos da Escola;

V - qualquer tipo de discriminação pejorativa no âmbito da Escola;

Subseção II Do Assistente de Direção

Artigo 51 - São competências do Assistente de Direção:

I - responder pela direção da Escola no horário determinado;

II - participar da elaboração, execução, controle e avaliação da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão;

III - acompanhar e controlar a execução das programações relativas a atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;

IV - substituir o Diretor nas suas férias e impedimentos;

V - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as disposições regimentais;

VI - compartilhar com o Diretor as demais atribuições que lhe são próprias;

VII - participar do Conselho de Escola.

Artigo 52 - É vedado ao Assistente de Direção:

I - tratar sem a devida urbanidade e respeito alunos, professores e funcionários ou pessoas que o procurem na Escola;

II - coagir ou aliciar seus subordinados para atitudes de natureza político- partidária, comercial ou religiosa;

III- encaminhar expedientes, documentos oficiais ou pro-

cessos em andamento, por canais que não os competentes;

IV – eximir-se dos aspectos pedagógicos da Escola;

V – qualquer tipo de discriminação pejorativa no âmbito da Escola;

Seção II

Do Núcleo Técnico-pedagógico

Artigo 53 - O Núcleo Técnico-pedagógico tem a função de proporcionar apoio técnico às atividades docentes e discentes, sendo composto por:

I – Orientador Educacional;

II – Coordenador Pedagógico.

Subseção I

Do Orientador Educacional

Artigo 54 - O Orientador Educacional desenvolverá suas funções de acordo com as normas vigentes e terá como objetivo a assistência ao aluno, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral de suas potencialidades, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação e preparando-o para o exercício da cidadania.

Parágrafo Único - A orientação educacional far-se-á com a cooperação dos professores, da família e da comunidade.

Artigo 55 - O Orientador Educacional terá as seguintes atribuições, além das previstas em Lei:

I - participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica e plano de gestão;

II - elaborar plano de trabalho referente à sua área de atuação, mantendo-o articulado com os planos de trabalho dos demais componentes do núcleo técnico-pedagógico;

III - orientar a elaboração e execução do programa de currículo nos aspectos relativos à orientação educacional;

IV - controlar e avaliar a execução do seu plano de trabalho, apresentando relatório de atividades;

V - colaborar nas decisões referentes a agrupamento de alunos;

VI - efetuar levantamento de dados que permitam caracterizar o alunado, visando a eficiência do atendimento individual e grupal;

VII - participar do Conselho de Classes, Anos e/ou Termos, assessorando suas atividades;

VIII - organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e o perfil da classe;

IX - assessorar o trabalho docente:

a) informando aos professores quanto às peculiaridades de comportamento do aluno;

b) acompanhando o processo de avaliação e recuperação do aluno;

c) do professor de AEE.

X - orientar o trabalho dos professores-orientadores de classe;

XI - desenvolver processo de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho e educação sexual;

XII - cooperar na orientação da leitura comportamental dos alunos;

XIV – viabilizar e coordenar a implantação do Grêmio

Estudantil, bem como contribuir para sua efetiva atuação;

XV - propor o encaminhamento de alunos a especialistas, quando necessário;

XVI - montar e coordenar o contato com familiares do aluno, garantindo-lhes o conhecimento do processo pedagógico da classe;

XVII – comunicar à direção sobre os casos de maus tratos envolvendo o aluno, faltas injustificadas, evasão escolar e elevados níveis de repetência, incumbindo-se da busca ativa;

XVIII - promover socialmente, quando indicado pelo Conselho Tutelar e com apoio e supervisão da autoridade competente, o aluno e sua família, fornecendo-lhes orientação e inserindo-os, se necessário, em programa social ou comunitário de auxílio e assistência social.

XIX - Acompanhar a execução do Plano de Atendimento dos professores da Educação Especial, assegurando a efetiva inclusão dos alunos com deficiência.

Artigo 56 - É vedado ao Orientador Educacional:

I - tratar sem a devida urbanidade e respeito alunos, professores e funcionários ou pessoas que o procurem na escola;

II - coagir ou aliciar núcleos constituintes da escola para atitudes de natureza político- partidária, comercial ou religiosa;

III – eximir-se dos aspectos pedagógicos da escola;

IV – qualquer tipo de discriminação pejorativa no âmbito da escola;

Subseção II

Do Coordenador Pedagógico

Artigo 57 - O Coordenador Pedagógico é responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, pedagógicas e didáticas no âmbito da Escola.

Artigo 58 - O Coordenador Pedagógico terá as seguintes atribuições, além das definidas em lei:

I - participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica e plano de gestão;

II - coordenar as atividades de elaboração dos planos de ensino das diferentes áreas do conhecimento, cooperando como corpo docente;

III - levantar as necessidades e os interesses dos professores, visando à programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização;

IV - participar do Conselho de Anos, Classes e/ou Termos;

V – acompanhar, de forma sistematizada e contínua, o trabalho desenvolvido pelos professores em sala de aula, bem como o desempenho dos alunos;

VI - assegurar a integração horizontal e vertical do currículo;

VII - acompanhar, controlar e avaliar a aplicação do currículo;

VIII - prestar assistência técnica aos docentes, visando assegurar a eficiência e a eficácia dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino;

IX - avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola;

X- assessorar a direção da escola, especialmente nas decisões relativas a matrículas, transferências, reclassificação e classificação, agrupamento de alunos, organização de horá-

rio de aulas e calendário escolar;

XI - orientar a comunidade quanto à organização didática da Escola;

XII - elaborar relatório de atividades e participar da elaboração do relatório anual e/ou semestral da Escola;

XIII - elaborar plano de atividades de sua área de atuação, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola e com os demais segmentos do Núcleo Técnico-pedagógico.

XIV - designar Professor Orientador de Classe, na impossibilidade de seu estabelecimento pelo voto discente.

Artigo 59 – É vedado ao Coordenador Pedagógico:

I - tratar sem a devida urbanidade e respeito alunos, professores e funcionários ou pessoas que o procurem na escola;

II - coagir ou aliciar os núcleos constituintes da escola para atitudes de natureza político- partidária, comercial ou religiosa;

III – eximir-se dos aspectos pedagógicos da Escola;

IV - qualquer tipo de discriminação pejorativa no âmbito da escola;

Seção III

Do Núcleo Administrativo

Artigo 60 - O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II - organização e atualização de arquivos;

III - expedição, registro e controle de expedientes;

IV - registro e controle de bens patrimoniais e recursos financeiros.

Parágrafo Único - O Núcleo Administrativo é constituído por:

I - Secretário de Escola;

II – Técnico Administrativo.

Subseção I

Da Secretaria

Artigo 61 - A Secretaria é o órgão administrativo onde se concentra toda a escrituração escolar.

Artigo 62 - O Secretário de Escola será profissional qualificado conforme legislação vigente, investido em suas funções e subordinado à direção da Escola.

Artigo 63 - A Secretaria será organizada de modo a permitir a verificação da autenticidade e regularidade da vida escolar dos alunos, bem como a qualificação do pessoal docente, técnico, administrativo e do pessoal em geral.

Artigo 64 - São arquivados na Secretaria:

I - fichas individuais dos alunos;

II – pastas/prontuários de alunos, ex-alunos, professores, pessoal técnico e administrativo;

III - pastas contendo leis, decretos, resoluções, portarias, autorizações e demais publicações legais referentes ao Sistema Municipal de Ensino;

IV - pastas para arquivo do Regimento Escolar, Planos

de Curso, Proposta Pedagógica, Plano de gestão e Planos de Ensino;

V - livro ou arquivo de termos de visita de supervisores de ensino e outras autoridades de ensino;

VI - registro de matrícula por níveis de ensino, ano, classe e/ou termo;

VII - registro de atas de resultados finais por classe, ano e/ou termo;

VIII - livro de atas de reuniões do Conselho de Escola e APM;

IX - registro de atas do Conselho de Classes, Anos e/ou Termos;

X - livro de atas de incineração de documentos da Secretaria;

XI - livros de ponto do pessoal da Escola;

XII - livro de certificados expedidos.

XIII - livro de patrimônio atualizado.

Artigo 65 - Compete ao Secretário:

I - planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços da Secretaria, bem como a aplicação de métodos racionais de trabalho, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos mesmos;

II - responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

III - organizar, no início do período letivo, a agenda de serviços e fazer a designação de atribuições a cada um de seus auxiliares, supervisionando constantemente o seu trabalho;

IV - subscrever, juntamente com o Diretor, quando for o caso, papéis e documentos da Escola;

V - organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da Secretaria, zelando por sua ordem e conservação;

VI - encaminhar e expedir a correspondência;

VII - atender aos elementos do corpo docente, discente e administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos sobre a escrituração e a legislação;

VIII - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as determinações legais;

IX - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência, classificação e reclassificação de aluno, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor;

XI – autenticar cópias de documentos quando apresentadas as devidas vias originais.

Artigo 66 - Ao Secretário cabem as seguintes atribuições:

I - Quanto à documentação escolar:

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

b) elaborar certificados de conclusão de ano e de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;

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

d) preparar relatórios, comunicados, resultados finais e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares.

II - Quanto à Administração Geral:

- a) registrar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Escola;
- b) preparar atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- c) organizar e manter atualizado assentamento dos servidores em exercício na Escola;
- d) organizar e manter atualizados documentos, leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da Escola;
- e) providenciar o levantamento de dados e informações educacionais, encaminhando-os aos órgãos competentes.

Artigo 67 - Compete ao Técnico Administrativo executar as atribuições próprias da secretaria escolar, exercendo-as sob a orientação do Secretário de Escola ou da Direção.

Artigo 68 - Nas suas férias ou impedimentos, o Secretário de Escola será substituído por funcionário designado pela Direção.

Seção IV

Do Núcleo de Atividades Auxiliares da Escola

Artigo 69 - O Núcleo de Atividades Auxiliares da Escola terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas à inspeção de alunos, higiene e limpeza, alimentação e vigilância.

Parágrafo único - Compõem o Núcleo de Atividades Auxiliares da Escola:

- I – Educacional:
 1. Pajem.
- II – Operacional:
 1. Merendeira;
 2. Inspetor de alunos;
 3. Servente;
 4. Vigilante.

Subseção I

Da Pajem

Artigo 70 – O atendimento direto às crianças será exercido pela Pajem, cujas atribuições são as seguintes:

- I - zelar pelo desenvolvimento infantil, que envolve a dimensão afetiva e os cuidados com os aspectos biológicos do corpo, tendo o cuidar e o educar como ações indissociáveis;
- II - executar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança;
- III - ajudar a criança a identificar suas necessidades e priorizá-las, assim como atendê-las de forma adequada;
- IV - estar comprometido com a criança, com sua singularidade, ser solidário com suas necessidades, confiando em suas capacidades;
- V - acompanhar as crianças em atividades externas e internas à Unidade Escolar;
- VI - prever, organizar, controlar e zelar pelos objetos de uso pessoal e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades das crianças;
- VII - conservar as condições ambientais adequadas às atividades educacionais, à organização e ventilação da sala;

VIII - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

IX - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

X - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar e as horas de trabalho estabelecidas;

XI - participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade.

Subseção II

Da Merendeira

Artigo 71 – O serviço de merenda é executado pelas merendeiras designadas pela Prefeitura Municipal de Cubatão ou empresas contratadas para esse fim.

Artigo 72 -A Merendeira, profissional diretamente subordinada ao Diretor, tem como atribuições:

I - zelar pela conservação e limpeza dos materiais destinados à alimentação, bem como dos espaços onde a merenda é preparada e servida;

II - notificar à Direção e ao Serviço de Alimentação Escolar sobre possíveis falhas existentes;

III - manter organizado o depósito de gêneros e cuidar da limpeza dos utensílios;

IV - preparar e distribuir a alimentação escolar;

V - obedecer aos cardápios estabelecidos pelo Serviço de Alimentação Escolar e sugerir alterações no mesmo, sempre que julgar necessário e embasada tecnicamente, junto ao profissional de nutrição;

VI - participar de reuniões e cursos de especialização organizados pelo Serviço de Alimentação Escolar, desde que garantida a continuidade de suas tarefas na Escola;

VII - apresentar-se com asseio e devidamente uniformizada;

VIII- receber e conferir os gêneros alimentícios, verificando a validade dos mesmos;

IX – fornecer dados, ao Serviço de Alimentação Escolar, relativos à necessidade de recursos materiais;

X - controlar sistematicamente o consumo de gêneros alimentícios e emitir relatórios sobre tal controle;

XI – cumprir horário e escala de trabalho, conforme estabelecido pelo Serviço de Alimentação Escolar.

XII – acompanhar e observar a aceitação dos alimentos, informando ao Serviço de Alimentação Escolar.

Subseção III

Da inspeção dos alunos

Artigo 73 - O serviço de inspeção de alunos subordina-se diretamente à Direção, constituindo-se de funcionários que devem manter a vigilância dos alunos, dentro das Escolas de Educação Infantil II e de Ensino Fundamental, bem como nas imediações destas.

Artigo 74 - O atendimento a alunos será exercido pelo Inspetor de Alunos, cujas atribuições são as seguintes:

I - controlar a movimentação de alunos no recinto da Escola e suas imediações, acompanhando-os na entrada, saída,

intervalo de aulas, refeições, recreios e nas salas de aulas durante a ausência do professor, orientando-os quanto a normas de comportamento;

II - tratar com respeito e com postura inclusiva as crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência;

III - informar a Direção sobre a conduta dos alunos;

IV - colaborar na divulgação de avisos, instruções e outras tarefas auxiliares de interesse da Escola;

V - atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;

VI - colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Escola e trabalhos curriculares complementares de classe;

VII - encaminhar para atendimento os alunos acidentados ou enfermos;

VIII - oferecer aos alunos, se necessário, cuidados de higiene, alimentação e recreação;

Subseção IV Da Higiene e Limpeza

Artigo 75 - Diretamente subordinado ao Diretor, o Auxiliar de Serviços Gerais será designado, em número suficiente, pela Prefeitura Municipal de Cubatão ou por empresa contratada para esse fim, ficando encarregado do serviço de limpeza e higiene, tendo a seu cargo a conservação das dependências escolares.

Artigo 76 - O Auxiliar de Serviços Gerais terá as seguintes atribuições:

I - executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio escolar;

II - zelar pela organização e conservação dos equipamentos, dependências, instalações, móveis e utensílios, respeitando as relações com o meio ambiente;

III - armazenar e controlar o material de limpeza;

IV - exercer outras tarefas, relacionadas com a área de sua atuação, que forem determinadas pela Direção.

Subseção V Da Vigilância

Artigo 77 - O serviço de vigilância é executado pelos vigilantes designados pela Prefeitura Municipal de Cubatão, ou por empresas designadas pelo poder público para esse fim.

Parágrafo Único - A prestação de serviço de vigilância em unidade escolar não poderá ser realizada com arma de fogo durante o horário letivo.

Artigo 78 - O Vigilante e/ou Controlador de Acesso, profissional diretamente subordinado ao Diretor quando em sua atuação na Escola, tem as seguintes atribuições:

I - proteger bens e instalações do próprio municipal;

II - não permitir o acesso e/ou permanência de pessoas estranhas não autorizadas pela Equipe Técnica no recinto da escola;

III - tratar com urbanidade e respeito o público em geral, orientando-o quando necessário;

IV - tomar conhecimento das ordens emanadas da dire-

ção da Escola, acatando-as quando inequivocamente ligadas às suas atribuições.

TITULO IV DO PLANO DE GESTÃO

Artigo 79 - O Plano de Gestão é o documento que traça o perfil da Escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

§ 1º - O Plano de Gestão terá duração quadrienal e contemplará:

I - Identificação e caracterização da Unidade Escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - Proposta Pedagógica:
a. Objetivos da Unidade Escolar;
b. Plano de Metas e Ações, contendo metas, ações, responsáveis e prazos;
c. Plano de AEE;
d. Projetos Especiais;

III - Planos dos Cursos mantidos pela Unidade Escolar;

IV - Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;

V - Plano de Avaliação, contendo cronograma, critérios de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes responsáveis pelo processo educacional.

Artigo 80 - Os anexos do plano de gestão serão aprovados anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção I Da Proposta Pedagógica da Escola

Artigo 81 - A Proposta Pedagógica da escola será elaborada pela equipe técnica da unidade escolar e pelos participantes do processo educativo, e deverá estar em consonância com as características e recursos da escola e da comunidade a qual se insere.

Artigo 82 - Os objetivos, o Plano de Metas e Ações, o Plano de AEE e os Projetos Especiais estabelecidos no Plano de Gestão consubstanciam a Proposta Pedagógica de cada escola, definindo as linhas de sua política educacional, em conformidade com as diretrizes e normas vigentes e com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 83 - A escola deverá elaborar a sua Proposta Pedagógica, com seus projetos especiais educacionais, embasada nas Diretrizes Curriculares e Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, e apoiada em indicadores de qualidade da educação infantil e/ou do ensino fundamental, constituindo assim um instrumento norteador do trabalho da

Unidade, devendo ainda incluir:

- I – uma gestão democrática;
- II – um trabalho participativo e interativo;
- III – o aluno como centro do processo educativo.

Artigo 84 - A Proposta Pedagógica deverá partir do pressuposto de que a escola atual é uma instituição viva e dinâmica, onde equipes engajadas entre si e com a comunidade escolar buscam a melhoria da qualidade do ensino e a formação integral do homem, enquanto ser humano e cidadão.

§1º - As escolas municipais, ao definir sua Proposta Pedagógica deverão explicitar o reconhecimento da importância da identidade de cada Unidade Educacional, nos vários contextos em que se situem.

§2º - A Proposta Pedagógica e o Regimento das escolas municipais devem, em clima de cooperação, proporcionar condições de funcionamento das estratégias educacionais, do uso do espaço físico, do horário e do Calendário Escolar, que possibilitem a adoção, execução, avaliação e o aperfeiçoamento das diretrizes.

Seção II Do Plano de Curso

Artigo 85 - O plano de curso, elaborado para cada ano ou termo pelos docentes atuantes e equipe técnica, tem por finalidade garantir a organização e continuidade do curso e conterá:

- I - objetivos, habilidades e competências;
- II - integração e sequência dos componentes curriculares;
- III - síntese dos conteúdos programáticos, com subsídio à elaboração dos planos de ensino;
- IV - carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;
- V - estabelecer critérios e estratégias de recuperação contínua;
- VI - critérios para avaliação e promoção dos alunos

Seção III Do Plano de Ensino

Artigo 86 - O plano de ensino, elaborado em consonância com o plano de curso, constitui documento da Escola e do professor, devendo ser mantido à disposição de toda a comunidade escolar, conterá:

- I - objetivos, habilidades, competências e estratégias;
- II - sequência didática do componente curricular;
- III - estabelecer critérios e estratégias de recuperação contínua;
- VI - critérios para avaliação dos alunos.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I Da Caracterização

Artigo 87 - A organização da vida escolar implica em um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - formas de ingresso na Educação Infantil;
- II - formas de ingresso, reclassificação e classificação no Ensino Fundamental;
- III - frequência e compensação de ausências;
- IV - promoção e recuperação;
- V - expedição de documentos de vida escolar.

Capítulo II Da Forma de Ingresso na Educação Infantil

Artigo 88 - A matrícula na escola será efetuada pelo responsável legal, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar, em conformidade com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Cubatão.

Parágrafo Único: No caso da impossibilidade do responsável legal efetuar a matrícula, a mesma poderá ser feita nos termos da legislação em vigor, atendendo à solicitação por Ofício do Conselho Tutelar.

Artigo 89 - No ato da matrícula, serão apresentados os seguintes documentos originais, acompanhados de suas cópias reprográficas e deverão autorizar ou não, seu filho a participar de todas as campanhas de vacinação que sejam promovidas pela Secretaria de Saúde e aconteçam em âmbito escolar:

- I - certidão de nascimento;
- II - carteira de vacinação atualizada com atestado de vacinação;
- III - cartão do Sistema Único de Saúde — SUS;
- IV - cédula de identidade (RG) do pai, da mãe ou do responsável legal;
- V - foto 3x4;
- VI - comprovante de residência no município de Cubatão em nome dos pais ou responsáveis legais, conforme discriminado abaixo:
 - a) conta gás, energia elétrica, telefone, internet ou TV por assinatura, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;
 - b) contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;
 - c) guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
 - d) declaração de residência de próprio punho pelos pais ou responsáveis legais reconhecida em cartório.
- VII - outros documentos que a legislação exigir

Capítulo II Das Formas de Ingresso, Reclassificação e Classificação no Ensino Fundamental

Artigo 90 - As matrículas no Ensino Fundamental, em Unidades Municipais de Ensino devem obedecer cronograma fixado pela Secretaria Municipal de Educação de Cubatão e divulgado à comunidade.

Artigo 91 - A matrícula do aluno na escola será efetuada por seu responsável legal ou pelo próprio aluno, quando for maior de idade.

Parágrafo Único: No caso da impossibilidade do responsável legal efetuar a matrícula, a mesma poderá ser feita nos termos da legislação em vigor, atendendo à solicitação por

Ofício do Conselho Tutelar.

Artigo 92 - No ato da matrícula, serão apresentados os seguintes documentos originais, acompanhados de suas cópias reprográficas e deverão autorizar ou não, seu filho a participar de todas as campanhas de vacinação que sejam promovidas pela Secretaria de Saúde e aconteçam em âmbito escolar:

- I - certidão de nascimento;
- II - documento que comprove habilitação nas etapas anteriores, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental;
- III - carteira de vacinação atualizada com atestado de vacinação (exceto quando se tratar de matrícula na modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos);
- IV - cartão do Sistema Único de Saúde – SUS;
- V - cédula de identidade (RG) do pai, da mãe ou do responsável legal;
- VI – foto 3x4;
- VII - comprovante de residência no município de Cubatão em nome dos pais ou responsáveis legais, conforme discriminado abaixo:
 - a) conta gás, energia elétrica, telefone, internet ou TV por assinatura, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;
 - b) contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;
 - c) guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
 - d) declaração de residência de próprio punho pelos pais ou responsáveis legais reconhecida em cartório.
- VIII - outros documentos que a legislação exigir;

Artigo 93 - A matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental deverá estar em conformidade com a data-base da legislação em vigor, seguindo regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 94 - A matrícula no Ensino Fundamental, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, seguirá regulamentação da Secretaria Municipal de Educação e legislação em vigor.

Artigo 95 - A escola poderá reclassificar alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, observando para tanto a legislação pertinente e, especialmente, a finalidade de diminuir os índices de defasagem idade/ano.

Artigo 96 - A reclassificação ocorrerá conforme a normatização expressa em deliberação do Conselho Municipal de Educação para esse fim.

Artigo 97 - A classificação em qualquer etapa, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita:

- I - por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano ou fase anterior, na própria Escola;
- II - por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que verifique as competências e habilidades do educando em diferentes áreas curriculares, considerando sua faixa etária, seu grau de desenvolvimento e experiência que permita seu acesso à etapa

adequada, nos termos da legislação vigente.

Artigo 98 - A Escola adotará os seguintes procedimentos para reclassificação, em consonância com deliberação própria do Conselho Municipal de Educação para esse fim.

I – A reclassificação deverá ser solicitada, por escrito, pela equipe gestora, ou por um dos professores que atuar em conjunto com o aluno.

II - O Diretor, ao receber a solicitação deverá proceder à formalização de processo interno administrativo, no qual deverão ser anexados todos os documentos relativos ao avanço em análise.

III - O Conselho de Escola deverá reunir-se para indicar 3 (três) membros da Unidade Escolar para formar comissão de reclassificação que deverá responder legalmente pelo processo e emitir parecer conclusivo sobre a solicitação, sendo vetada na comissão qualquer professor que leccione para o aluno ou pessoa que possua qualquer grau de parentesco.

IV - No processo de classificação ou reclassificação serão observados:

- a) Grau de desenvolvimento curricular;
- b) Experiência do aluno;
- c) Grau de maturidade cognitiva;
- d) Comprovação de benefício ao aluno avaliado.

V - A comissão emitirá parecer sobre o período letivo adequado para matrícula, apontando as adaptações eventualmente necessárias;

VI – O parecer da comissão deverá ser submetido à aprovação do Conselho de Escola, o qual deverá ser submetido em votação que acatará ou não a decisão, emitindo despacho definitivo sobre o assunto.

VII - Caberá recurso da decisão ao Conselho Municipal de Educação sempre que os agentes envolvidos ou a Supervisão de Ensino julgar passível de discussão o parecer final ou a decisão do Conselho de Escola.

§ 1º – O Supervisor de Ensino responsável pela Unidade Municipal de Ensino exercerá a orientação e acompanhamento do processo, tomando ciência e emitindo suas possíveis considerações e autorizando casos excepcionais de reclassificação.

§ 2º - Todo o processo de classificação ou reclassificação deverá ser arquivado no prontuário do aluno.

Seção I Da Transferência

Artigo 99 - A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino far-se-á a pedido do mesmo ou seu responsável legal, se menor.

Parágrafo Único: No caso da impossibilidade do responsável legal efetuar a transferência, a mesma poderá ser feita nos termos da legislação em vigor, atendendo à solicitação por Ofício do Conselho Tutelar.

Capítulo III Da Frequência e Compensação de Ausências Seção I Da Educação Infantil

Artigo 100 - Serão abonadas as faltas das crianças matriculadas em creches mediante solicitação dos pais ou responsáveis que estejam em situação de gozo de férias, licença gestante.

Artigo 101 - O aluno deverá registrar frequência de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas, quando se tratar do ensino pré-escolar.

Seção II Do Ensino Fundamental

Artigo 102 - O aluno deverá registrar frequência de, no mínimo, 75 % (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Artigo 103 - Caberá compensação de ausências e/ou de aprendizagem quando o levantamento trimestral de faltas acusar índices inferiores aos indicados no artigo anterior.

§ 1º - A compensação de ausências e/ou de aprendizagem poderá ser realizada utilizando um dos seguintes critérios:

I - estudos e atividades, paralelos ao período letivo, programados, orientados e registrados pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

II – participação em eventos educacionais e/ou culturais promovidos e/ou autorizados pela escola, com anuência dos Conselhos de classe.

III – frequência no contraturno quando houver turma equivalente e respeitando o número máximo de alunos por classe.

§ 2º - A compensação de ausências não exime a Escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

§ 3º - Aos alunos com problemas de saúde que impossibilitem a frequência à Escola, será permitida a compensação de ausência às aulas por meio de exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre compatibilizando o seu estado de saúde e as possibilidades da Unidade Municipal de Ensino, considerando a legislação vigente.

§ 4º - À aluna gestante, com comprovação por atestado médico, é garantida a possibilidade de assistência por meio de exercícios domiciliares, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, tendo assegurado o direito à prestação dos eventuais exames finais, considerando a legislação vigente.

Capítulo V Da Promoção e da Recuperação

Artigo 104 - Será considerado apto para a etapa subsequente ou promovido, no caso do Ensino Fundamental, o aluno que preencher simultaneamente o requisito descrito no inciso I e uma das situações previstas nas alíneas do inciso II, infracitados:

I – frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ministradas no período;

II – desempenho:

a) obtiver nota síntese final igual ou superior a 5,0 (cinco) em todos os componentes curriculares;

b) não alcançar a condição descrita na alínea anterior em apenas um componente curricular;

c) não obtiver a condição descrita na alínea “a” em até 3 (três) componentes curriculares – caso em que deverá, obrigatoriamente, ser encaminhado à decisão em nível de Conselho de Classes, Ano e/ou Termos que definirá pela promoção ou retenção do aluno.

§ 1º - A nota adotará critério qualitativo acima de qualquer outro critério, não podendo ser inferior às notas ou conceitos originais que lhe servem de base;

§ 2º - Não obtendo aproveitamento mínimo em mais do que 3 (três) componentes curriculares, o aluno poderá ser aprovado, em nível de Conselho de Classe, Ano e/ou Termo, desde que este colegiado disponha de documentação comprovando a excepcionalidade do caso;

§ 3º - Os critérios acima descritos deverão ser observados independentemente do desempenho ou comparecimento do aluno a períodos de recuperações finais.

Artigo 105 - A decisão sobre retenção ou promoção deve ocorrer ao término de período letivo pré-determinado e deve levar em consideração o aproveitamento do aluno no decurso do período, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo Único – Os três primeiros anos do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos possuem como foco alfabetização, letramento e alfabetização matemática, em que no 1º (primeiro) e 2º (segundo) ano haverá a promoção do educando, considerando o processo formativo processual e contínuo.

Artigo 106 - A decisão pela retenção só pode ser tomada pelo Conselho de Classe, Ano e/ou Termo, composto por docentes que participaram do processo educativo do aluno, por maioria de votos, salvo nos casos de insuficiência de frequência.

§ 1º. Admitir-se-á a retenção por competência no mesmo ano, uma única vez.

§ 2º – Ao aluno promovido pelo Conselho de Classe, Ano e/ou Termo, será atribuída nota final 5,0 (cinco).

Artigo 107 - As atividades de recuperação da aprendizagem serão parte constitutiva do processo de ensino e aprendizagem, devendo ser realizadas de forma contínua, cumulativa e paralela, ao longo do período letivo, na ação permanente em sala de aula, por meio das atividades e instrumentos de avaliação trabalhados durante o processo e, nos casos em que se detectar necessidade de atendimento diferenciado, em horário diverso ao das aulas regulares.

Capítulo VI Da Expedição de Documentos Escolares

Artigo 108 - Caberá à Escola a responsabilidade pela expedição de históricos escolares, declarações de conclusão de Anos ou Termos e certificados de conclusão de cursos, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO VI DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO Capítulo I Dos Princípios

Artigo 109 – A avaliação caracteriza-se como processo contínuo, participativo, cumulativo e interativo, envolvendo o aluno e a escola, como um todo. E será desenvolvida conforme segue:

I - avaliação interna. Processo a ser organizado pela Escola e será subsidiada por procedimentos de observações e registros contínuos. Terá por objetivo permitir o acompanhamento sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos.

II - avaliação externa. Processo a ser organizado pelos órgãos municipais da administração e será subsidiada por procedimentos de observações e registros. Terá por objetivo permitir o acompanhamento do desempenho dos gestores, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários, nos diferentes momentos do processo educacional. A avaliação externa será realizada por meio de procedimentos a ser disciplinado pela Secretaria de Educação objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola. A síntese da avaliação externa será consubstanciada em relatório e norteará a elaboração de políticas públicas educacionais, bem como o projeto político pedagógico de cada unidade de ensino.

Capítulo II

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 110- O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado por meio de procedimentos externos e internos.

Artigo 111 - A avaliação externa do rendimento escolar tem por objetivo oferecer indicadores para análise diagnóstica da Unidade Escolar, visando à tomada de decisões no âmbito da própria Escola e na Secretaria de Educação.

Artigo 112 - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem, responsabilidade da Escola, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um dos seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno, que será considerado em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa e modalidade escolar, possuindo assim caráter formativo.

Artigo 113 - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivo:

- a) diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- b) possibilitar que os alunos autoavaliem sua aprendizagem;
- c) orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- d) fundamentar as decisões dos Conselhos de Classes, anos e/ou Termos quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- e) orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Seção I

Da Verificação do Rendimento Escolar

Artigo 114 – Os instrumentos de avaliação e de verificação da aprendizagem observarão os seguintes critérios e princípios:

- I - avaliação contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- II - mínimo de dois instrumentos diferentes;
- III - equilíbrio entre as abordagens conceitual, procedimental e atitudinal;
- IV - diversidade do ritmo de aprendizagem;
- V - possibilidade de avanço nas etapas, conforme regulamentação em vigor;
- VI - aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- VII - possibilidade de aceleração de estudos, para alunos com defasagem idade/ano, ao longo do ano letivo, conforme regulamentação em vigor.

Artigo 115 - Os instrumentos de que trata o artigo anterior deverão ser elaborados pelo professor, sob a orientação do Coordenador Pedagógico.

Parágrafo Único - Ao término de cada bimestre/trimestre e do período letivo semestral ou anual, o professor deverá registrar uma nota síntese de zero a dez, em número não fracionados, relativa ao período e ao componente curricular, na seguinte conformidade.

NOTAS	DEFINIÇÃO OPERACIONAL
9 a 10	O aluno atingiu plenamente as metas relativas aos conhecimentos, habilidades e atitudes definidas no Plano de Trabalho Docente.
7 a 8	O aluno apresenta bom nível de desempenho em relação aos conhecimentos, habilidades e atitudes definidas no Plano de Trabalho Docente.
5 a 6	O aluno apresenta nível regular de desempenho em relação aos conhecimentos, habilidades e atitudes definidas no Plano de Trabalho Docente.
3 a 4	O aluno apresenta dificuldades em relação aos conhecimentos, habilidades e atitudes definidas no Plano de Trabalho Docente.
1 a 2	O aluno apresenta muitas dificuldades (não apresentou avanços) em relação aos conhecimentos, habilidades e atitudes definidas no Plano de Trabalho Docente.
0	Aluno não compareceu, encaminhado em busca ativa.

Artigo 116. No anos finais do Ensino Fundamental e na EJA, o aluno com frequência inferior a 75% do total da carga horária prevista, é classificado no mesmo ano ou termo, ao final do ano letivo ou do semestre da EJA, independentemente de seu desempenho global.

Parágrafo Único. A Unidade Escolar deve realizar o processo de busca ativa e prever a compensação de ausências ao final de cada bimestre.

Artigo 117 – A escola deverá informar os alunos e responsáveis sobre o direito de impetrar recurso sobre a decisão final do Conselho de Classes, Anos e/ou Termos, de acordo com a legislação em vigor.

I - em primeira instância, à própria UME, em requerimento dirigido ao Diretor da Unidade, observados os seguintes prazos:

a) O aluno maior de idade ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

b) O pedido deverá ser protocolizado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.

c) A direção da escola deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Termo para decidir sobre a solicitação do aluno, observando as seguintes condições:

1. a decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata e comunicada ao interessado no prazo máximo de 05 dias;

2. a não manifestação da direção no prazo estabelecido possibilitará ao interessado impetrar recurso diretamente à Secretária de Educação;

3. o prazo a que se refere os itens anteriores ficará suspenso nos períodos de férias escolares, devendo ocorrer uma reunião extraordinária, no primeiro dia de retorno dos professores das férias escolares, para a decisão do recurso do aluno;

4. da decisão da escola, caberá recurso à Secretaria de Educação, adotando os mesmos procedimentos e com as devidas fundamentações.

II - para recorrer em segunda instância, o recurso de que trata o caput, deverá ser protocolizado na escola em até 05 dias, contados da ciência da decisão. A escola o encaminhará à Secretaria de Educação em até 03 dias, computados a partir de seu recebimento, obedecendo o que segue:

§1. O recurso deverá conter cópia do processo do pedido de reconsideração, contendo os fundamentos da decisão adotada pela escola e a cópia dos seguintes documentos:

I. Planos de Ensino da classe/ano e dos componentes curriculares objeto da retenção;

II. Instrumentos utilizados no processo de avaliação ao longo do ano letivo, com indicação dos critérios utilizados na correção;

III. Atividades de recuperação realizadas pelo aluno, com a explicitação das estratégias adotadas e dos resultados alcançados;

do Histórico Escolar do aluno;

do Diário de classe ou dos diários dos componentes curriculares objeto da retenção;

da ata do Conselho de Classe, ano ou termo em que se analisou o desempenho do aluno, ao longo e ao final do período letivo;

documento de análise da escola constando os argumentos sobre o pedido de reconsideração feito pelo aluno ou responsável para a reversão da decisão da escola;

§1º a Secretaria de Educação emitirá sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo máximo de 05 dias, contados a partir de seu recebimento;

§2º o Secretário de Educação encaminhará o requerimento à supervisão de ensino, devendo ser analisado por, no mínimo, 02 (dois) Supervisores;

§3º Comissão de Supervisores emitirá um relatório de conclusão sobre recurso do aluno ou de seu responsável, bem como apontar eventuais recomendações à escola.

III- Se houver discordância em relação à decisão da Secretaria de Educação, o aluno e seu responsável, poderá recorrer em terceira e última instância ao Conselho Municipal de Educação, em requerimento dirigido ao presidente deste órgão, em até cinco dias subsequente à divulgação da decisão dos recursos protocolizados junto à Secretaria de Educação;

§ 1º – Informada sobre decisão favorável em segunda ou terceira instância, a direção da escola deverá expedir a portaria de classificação do aluno, arquivando-a no prontuário e, deverá remanejar imediatamente para o ano/termo em que foi classificado;

§ 2º – Todos os segmentos escolares deverão empreender esforços no sentido de viabilizar, ao beneficiado pelo instrumento de direito de que trata este artigo, a plena adaptação à etapa para a qual for remanejado.

Artigo 118 - o registro da avaliação na educação infantil será realizado em consonância com as diretrizes curriculares adotadas pelo município e deverá ser disponibilizado às famílias nas reuniões periódicas.

Parágrafo único. O registro da avaliação deverá ser expedido quando da transferência do aluno e no período de transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

TÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO Capítulo I Da Caracterização

Artigo 119 - A organização e desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica da Escola, abarcando:

- a) - níveis, cursos e modalidades de ensino;
- b) - currículos;
- c) – projetos especiais;

Capítulo II Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino.

Artigo 120 – A rede municipal adota o seguinte modelo de organização:

I- Educação Infantil:

- a) Infantil 0 (Bebês 1) – de 4 meses a 11 meses;

- b) Infantil 1 (Bebês 2) - de 1 ano a 1 ano e 11 meses;
- c) Infantil 2 (Crianças bem pequenas 1) – de 2 anos a 2 anos e 11 meses;
- d) Infantil 3 (Crianças bem pequenas 2) – de 3 anos a 3 anos e 11 meses;
- e) Infantil 4 (Crianças pequenas 1) – de 4 anos a 4 anos e 11 meses;
- f) Infantil 5 (Crianças pequenas 2) – de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

Parágrafo único: As idades mínimas deverão considerar a data-corte do mês de março do ano letivo corrente.

II - Ensino Fundamental, com duração de 9 anos, organizado em etapas anuais, sendo o primeiro, o segundo e o terceiro ano organizados em ciclo.

III- Ensino Fundamental, quando na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, nos termos da legislação vigente, organizado em 8 (oito) termos semestrais;

Artigo 121 – A escola poderá desenvolver projetos com a finalidade de atender aos interesses e peculiaridades da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras ou em regime de parceria podendo a direção, nos casos previstos em lei, firmar convênio e propor termos de cooperação com entidades públicas e privadas, submetendo-os à apreciação do Conselho de Escola e desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar do ensino fundamental e educação infantil.

Parágrafo Único: Os termos de cooperação ou acordos poderão ser firmados pela direção da escola, ou através de suas instituições jurídicas, ou ainda pelos órgãos próprios do sistema escolar, sendo que, em qualquer dos casos, deverão ser submetidos à apreciação do conselho de escola e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção I Da Educação Infantil

Artigo 122 - As classes deverão respeitar a relação espaço físico/criança, para que as mesmas possam ter o espaço adequado para o desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 123 - Os parâmetros para a organização dos grupos/classes decorrerão da capacidade física da Unidade Municipal de Ensino e das especificidades da Proposta Pedagógica, recomendando-se para cada adulto, de acordo com a idade e o número de crianças:

- a) Infantil 0 (Bebê 1) – 6 crianças;
- b) Infantil 1 (Bebê 2) – 8 crianças;
- c) Infantil 2 (Crianças bem pequenas 1) – 10 crianças;
- d) Infantil 3 (Crianças bem pequenas 2) – 15 crianças;
- e) Infantil 4 (Crianças pequenas 1) – 25 crianças;
- f) Infantil 5 (Crianças pequenas 2) – 25 crianças.

§1º - Em casos excepcionais a equipe de suporte pedagógico da escola poderá reorganizar os quantitativos mencionados para garantir o atendimento aos alunos.

§2º - A área para as salas de atividades das crianças deverá ser de no mínimo 1,50m² por criança, para as classes destinadas à Educação Infantil.

Artigo 124 - O Currículo da Educação Infantil, significando toda a ação educativa das escolas municipais de Educação Infantil, que pressupõe todas as decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais, será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, e abrangerá as seguintes áreas de desenvolvimento da criança de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos de idade:

- I – aspecto cognitivo;
- II – aspecto físico;
- III - aspecto social;
- IV – aspecto afetivo.

Parágrafo Único: o currículo a que se refere o caput deste artigo será desenvolvido considerando as respectivas faixas etárias e constará do Plano Anual de Gestão das unidades escolares de educação infantil.

Subseção II Do Ensino Fundamental

Artigo 125 - Os currículos do Ensino Fundamental, nos seus diversos níveis e modalidades de ensino estão estruturados de forma a proporcionar uma base nacional comum curricular, complementada por uma parte diversificada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996, devendo, ainda, compreender a totalidade de situações de aprendizagem, didaticamente organizadas, que levam o aluno à apreensão crítica do conhecimento.

§1º - **A Base Nacional Comum** Curricular assegurará a formação básica indispensável ao exercício da cidadania.

§2º - **A Parte Diversificada atenderá às características regionais e locais, observadas as necessidades da comunidade e as possibilidades do estabelecimento de ensino.**

§3º - **Os conteúdos curriculares deverão ser oferecidos observando-se diretrizes fixadas no artigo 27 da Lei Federal 9.394/1996 e demais normas vigentes.**

§4º - **As atividades de contraturno deverão estar de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação.**

Artigo 126 – A área para as salas de atividades dos alunos deverá ser de no mínimo 1,0m² por indivíduo das classes do Ensino Fundamental.

Capítulo III Da Educação Especial

Artigo 127 - O município de Cubatão adota o sistema educacional inclusivo e entende por Educação Especial a modalidade transversal a todos níveis, etapas e demais modalidades, responsável pela organização e oferta dos recursos e serviços que promovam a acessibilidade, eliminando as barreiras que possam dificultar ou obstar o acesso, a participação e a aprendizagem.

Artigo 128 - Para fins deste Regimento, considera-se público-alvo da educação especial:

- I- educandos com deficiência: aqueles que têm impedi-

mentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

II - educandos com transtornos globais de desenvolvimento, inclusive os que apresentam transtorno do espectro autista (TEA);

III - educandos com altas habilidades ou superdotação.

Artigo 129- A educação especial deve garantir os serviços denominados de atendimento educacional especializado (AEE), compreendido como o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente, prestados das seguintes formas:

I - complementar a formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, incluindo TEA, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos estudantes às salas de recursos multifuncionais;

II - suplementar a formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação;

§1º - O atendimento educacional especializado deve integrar a proposta pedagógica da escola, envolver a participação da família, para garantir pleno acesso e participação dos estudantes, atender às necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial, e ser realizado em articulação com a sala regular de ensino e com as demais políticas públicas.

§2º - Para realizar o atendimento educacional especializado cabe ao professor de educação especial elaborar o plano de atendimento, documento que assegura a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, define os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas e estabelece o cronograma de atendimento.

Artigo 130- O apoio técnico dos professores de educação especial acontecerá:

I - nas salas de recursos multifuncionais, ambientes dotados de equipamentos e materiais didáticos e pedagógicos para oferta do AEE, focadas no atendimento do contraturno;

II - na orientação e colaboração de professores, equipe gestora e demais funcionários, no turno e/ou contraturno;

III - na orientação de familiares de alunos público-alvo da educação especial;

IV - na sala de aula regular, acompanhando o aluno surdo ou com perda auditiva que compreende e interage com o mundo por meio de experiências visuais, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

Artigo 131 – O aluno com deficiência ou TEA em classe regular e que seja verificada a necessidade contará com o profissional de apoio escolar inclusivo, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 132 - O aluno com múltiplas deficiências ou TEA, impossibilitado de frequentar o ensino fundamental regular e mediante relatório do professor do AEE, poderá ser encaminhado para avaliação de elegibilidade para a escola exclusiva pelo Departamento de Educação Inclusiva.

Capítulo IV Dos Currículos

Artigo 133 - O currículo das Unidades de Educação Infantil terá estrutura, metodologia e atividades específicas, adequadas às fases de desenvolvimento das crianças, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parágrafo Único - As atividades de estímulo e recreação para as crianças de até 3 anos e 11 meses de idade, estarão sob a responsabilidade do Professor de Educação Infantil I e demais profissionais envolvidos nesse processo.

Artigo 134 - O currículo do Ensino Fundamental regular e da modalidade de Educação de Jovens e Adultos seguirá a Base Nacional Comum Curricular, a ser complementada por uma parte diversificada, observada a legislação em vigor.

Capítulo V Dos Projetos das escolas

Artigo 135 - As escolas poderão desenvolver projetos, abrangendo:

I - atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;

II - programas especiais de aceleração de estudos, para alunos com defasagem idade/ano, conforme projeto homologado pela Secretaria de Educação;

III – outros, de interesse da comunidade escolar.

Parágrafo Único - Os projetos das escolas deverão ser submetidos à apreciação da Secretaria de Educação.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 136 - Este Regimento entrará em vigor no primeiro dia do ano seguinte à sua aprovação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 11.389 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

PRORROGA A VIGÊNCIA DO ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, INSTITUÍDO PELO DECRETO Nº 11.199, DE 22 DE MARÇO DE 2020.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

Art. 1º Fica prorrogada até 31 (trinta e um) de janeiro de 2021, a vigência do estado de calamidade pública no município de Cubatão, instituído através do Decreto nº 11.199, de 22 de março de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 29 DE DEZEMBRO DE 2020

487º da Fundação do Povoado
71º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ELIANE APARECIDA TANILO
Secretária Municipal de Saúde

Processo nº 3.228/2020
SEJUR/2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº ADM-147/2020. Contratante: P.M.C - através da Secretaria Municipal de Manutenção Urbana e Serviços Públicos. Representada pela Secretária Sra. FABIANA PEREIRA DOS SANTOS. P.A.: 3770/2015. Contratada: **TERRACOM CONSTRUÇÕES LTDA.** Assinatura: 22/12/2020. Objeto: Aditamento ao Contrato Nº ADM – 143/2016, que constitui especificamente o objeto do presente contrato a prorrogação do prazo contratual por 12 meses, contados a partir de 22/12/2020. O valor a ser despendido com o presente aditamento é da ordem de R\$ 35.959.095,80.

Cubatão, 30 de Dezembro de 2020.

487º da Fundação do Povoado
71º da Emancipação

Márcia Maria dos Santos Silva
Divisão de Comunicações – Chefe

EXTRATO DE APOSTILA

REFERENTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ADM 143/2016.

Apostila nº ADM 012/2020. Contratante: P.M.C. através da Secretaria Municipal de Manutenção Urbana e Serviços

Públicos. Representada pela Secretária Sra. FABIANA PEREIRA DOS SANTOS. Processo nº 3770/2015

Contratado: TERRACOM CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto do Contrato: Prestação de serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos domiciliares, comerciais e públicos, bem como a coleta e transporte de entulhos diversos e resíduos da construção civil, com destinação final.

Objeto Apostilado: O REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATUAIS, no percentual de 17,660% sobre o valor inicial do contrato, de acordo com a fórmula discriminada no item 12 de Edital de Concorrência nº02/2016 e nos termos da Clausula VI, item 6.2, do Contrato.

Fundamento Legal: Art. 55, III, c/c Art.65, §8º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

Cubatão, 30 de Dezembro de 2020.

487º da Fundação do Povoado
71º da Emancipação

Márcia Maria dos Santos Silva
Divisão de Comunicações – Chefe



Diário Oficial Eletrônico

Ano III - No. 617

Cubatão, quarta-feira, 30 de dezembro de 2020

Poder Legislativo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Fábio Alves Moreira

"NÃO HÁ PUBLICAÇÕES OFICIAIS NESTA DATA"