



# REGIMENTO ESCOLAR

## EDUCAÇÃO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAS E FINAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO PONTE NOVA  
DIRETORIA EDUCACIONAL

Registro nº 971 Livro nº 07 Folha nº 58  
Data 08 de 12 de 2022  
[Assinatura]  
Responsável pelo Registro

Oratórios/MG  
2022



## Sumário

INTRODUÇÃO	8
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	8
HISTÓRICO DA ESCOLA	10
TÍTULO I	10
DA EDUCAÇÃO NACIONAL	10
TÍTULO II	10
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO	10
CAPÍTULO I	10
DAS FINALIDADES, PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL	10
CAPÍTULO II	12
DOS OBJETIVOS DA ESCOLA	12
CAPÍTULO III	12
DA EDUCAÇÃO BÁSICA	12
SEÇÃO I	12
DO ENSINO FUNDAMENTAL	12
CAPÍTULO IV	15
DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA	15
SEÇÃO I	15
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	15
SEÇÃO II	16
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	16
TÍTULO II	17
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E TÉCNICA	17
CAPÍTULO I	17
DA DIREÇÃO	17
SEÇÃO I	18
DO(A) DIRETOR(A)	18
SEÇÃO II	21
DO(A) VICE-DIRETOR(A)	21
CAPÍTULO II	22
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	22
SEÇÃO I	22
DO AUXILIAR DE SECRETARIA	22
SEÇÃO II	23



DO SECRETÁRIO	23
SEÇÃO III	25
DOS SERVENTES ESCOLARES	25
CAPÍTULO III	25
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO	25
SEÇÃO I	26
DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO	26
SEÇÃO II	27
DO CORPO DOCENTE	27
SEÇÃO III	29
DO PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS (ACLTA)	29
SEÇÃO IV	30
DO TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS (TILS)	30
SEÇÃO V	32
DO GUIA INTÉRPRETE (GI)	32
CAPÍTULO V	33
DO SERVIDOR EM AJUSTAMENTO FUNCIONAL	33
CAPÍTULO VI	34
DAS INSTITUIÇÕES COLEGIADAS	34
SEÇÃO I	34
DO COLEGIADO ESCOLAR	34
SEÇÃO II	34
DA CAIXA ESCOLAR	34
SEÇÃO III	36
DO CONSELHO FISCAL	36
SEÇÃO IV	37
DO CONSELHO DE CLASSE	37
TÍTULO V	38
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	38
CAPÍTULO I	38
DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO	38
SEÇÃO I	39
DA BIBLIOTECA	39
SEÇÃO II	40
DOS LABORATÓRIOS	40



<b>CAPÍTULO II</b>	<b>41</b>
<b>DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES</b>	<b>41</b>
<b>SEÇÃO I</b>	<b>42</b>
<b>DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>42</b>
<b>SEÇÃO II</b>	<b>44</b>
<b>DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO V</b>	<b>46</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>46</b>
<b>DA CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>48</b>
<b>DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA - BULLYING E CYBERBULLYING</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>49</b>
<b>DO PESSOAL A SERVIÇO DA ESCOLA</b>	<b>49</b>
<b>SEÇÃO I</b>	<b>49</b>
<b>DOS DIREITOS</b>	<b>49</b>
<b>SEÇÃO II</b>	<b>50</b>
<b>DOS DEVERES</b>	<b>50</b>
<b>SEÇÃO III</b>	<b>52</b>
<b>DAS VEDAÇÕES</b>	<b>52</b>
<b>SEÇÃO IV</b>	<b>53</b>
<b>DAS MEDIDAS CORRETIVAS</b>	<b>53</b>
<b>SEÇÃO V</b>	<b>53</b>
<b>DAS PENALIDADES</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>54</b>
<b>DO PESSOAL DISCENTE</b>	<b>54</b>
<b>SEÇÃO I</b>	<b>54</b>
<b>DOS DIREITOS</b>	<b>54</b>
<b>SEÇÃO II</b>	<b>56</b>
<b>DOS DEVERES</b>	<b>56</b>
<b>SEÇÃO III</b>	<b>57</b>
<b>DAS VEDAÇÕES</b>	<b>57</b>
<b>SEÇÃO IV</b>	<b>58</b>
<b>DAS PENALIDADES APLICADAS AO PESSOAL DISCENTE</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>62</b>



DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	62
SEÇÃO I	62
DOS DIREITOS	62
SEÇÃO II	63
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES	63
SEÇÃO III	64
DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES	64
CAPÍTULO VI	65
DO DESEMPENHO DA ESCOLA	65
TÍTULO VII	66
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	66
CAPÍTULO I	66
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	66
SEÇÃO I	66
DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	66
SEÇÃO II	68
DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	68
CAPÍTULO II	68
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	68
CAPÍTULO IV	70
DA MATRÍCULA	70
CAPÍTULO V	75
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	75
CAPÍTULO VI	76
DA TRANSFERÊNCIA	76
SEÇÃO I	78
DO ESTUDANTE TRANSFERIDO COM PROGRESSÃO	78
SEÇÃO II	78
DA ADAPTAÇÃO /AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO	78
CAPÍTULO VII	80
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	80
SEÇÃO I	80
DA CLASSIFICAÇÃO	80
SEÇÃO II	80
DA RECLASSIFICAÇÃO	80



*[Handwritten signature]*

CAPÍTULO VIII	81
DA FREQUÊNCIA	81
CAPÍTULO IX	83
DO CURRÍCULO	83
SEÇÃO I	85
DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL	85
SUBSEÇÃO I	86
DA ÁREA DE LINGUAGENS	86
SUBSEÇÃO II	87
DA ÁREA DE MATEMÁTICA	87
SUBSEÇÃO III	87
DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA	87
SUBSEÇÃO IV	88
DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	88
SUBSEÇÃO V	88
DA ÁREA DE ENSINO RELIGIOSO	88
TÍTULO VIII	89
CAPÍTULO I	89
SEÇÃO I	89
PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL	89
SEÇÃO II	89
DOS ESTUDOS CONTÍNUOS, PERIÓDICOS E INDEPENDENTES DE RECUPERAÇÃO	89
CAPÍTULO II	90
DA PROMOÇÃO	90
CAPÍTULO III	91
DA PROGRESSÃO	91
SEÇÃO I	91
DA PROGRESSÃO CONTINUADA NOS CICLOS DA ALFABETIZAÇÃO E COMPLEMENTAR	91
SEÇÃO II	92
DA PROGRESSÃO PARCIAL	92
SEÇÃO III	94
DA CONCLUSÃO DE ESTUDOS PELOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO	94



<b>SEÇÃO IV</b>	<b>94</b>
<b>DOS ESTUDANTES COM DISTORÇÃO DE IDADE/ANO DE ESCOLARIDADE</b>	<b>94</b>
<b>TÍTULO XIII</b>	<b>95</b>
<b>DOS REGISTROS FUNDAMENTAIS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>95</b>
<b>TÍTULO XIV</b>	<b>97</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>97</b>



## INTRODUÇÃO

Este Regimento Escolar trata da natureza e da finalidade da instituição; da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados; das atribuições de seus órgãos e sujeitos; das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, e a mobilidade do escolar; e dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos, funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas.

Nesta perspectiva, o regimento, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução, com transparência e responsabilidade, do seu projeto político-pedagógico. As normas nele definidas servem, portanto, para reger o trabalho pedagógico e a vida da instituição escolar, em consonância com o projeto político-pedagógico e com a legislação e as normas educacionais (Parecer CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Nacionais Gerais para a Educação Básica).

## IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

- Nome: Centro Municipal de Educação Infantil Tia Adalgisa
  - Endereço: Rua José Adelaide de Souza, número: 109, bairro: São José
  - Entidade Mantenedora: Estado de Minas Gerais
  
  - Nome: Escola Municipal Padre Alípio Martins Pinheiro
  - Endereço: Rua Armando de Freitas, número: 336, bairro: Centro
  - Entidade Mantenedora: Estado de Minas Gerais
  
  - Nome: Escola Municipal Olinto Martins da Silva
  - Endereço: Rua José Adelaide de Souza, número: 125, bairro: São José
  - Entidade Mantenedora: Estado de Minas Gerais
- I. Etapas da Educação Básica oferecidas:
- a. Educação Infantil;
  - b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);



c. Ensino Fundamental (Anos Finais);

II. Modalidades da Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Ensino Fundamental (Anos Finais).

III. Atos autorizativos:

a. Autorização de Funcionamento da Escola:

Autorização do Ensino Educação Infantil:

Nome: Centro Municipal de Educação Infantil "Tia Adalgisa".

Código do Inep: 312864

Endereço: Rua José Adelaide de Souza, 395 – B. s. José, Oratórios – MG.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Oratórios

Atos de Autorização: Lei nº 0214/2003 e Lei Municipal nº 0257/2005.

Ensino Ministrado: Educação Infantil Creche (0 a 3 anos) e 1º e 2º Período (4 e 5 anos).

b. Autorização do Ensino Fundamental Anos Iniciais:

Nome: Escola Municipal Olinto Martins da Silva

Código do Inep: 31270920

Endereço: Rua Armando de Freitas, 336– B. Centro, Oratórios – MG.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Oratórios

Atos de Autorização: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução nº 8244/97 de 13 de janeiro de 1998 e Resolução nº 8244/97 de 13 de janeiro de 1998.

Ensino Ministrado: Educação Infantil (Primeiro Período e Segundo Período) e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

c. Autorização do Ensino Fundamental Anos Finais:

Nome: Escola Municipal Padre Alípio Martins Pinheiro

Código do Inep: 31271926

Endereço: Rua José Adelaide de Souza, nº 125, – B. s. José, Oratórios – MG.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Oratórios

Atos de Autorização: Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução nº 8244/97 de 13 de janeiro de 1998 e Lei Municipal nº 0075 de 17 de março de 1998.

Ensino Ministrado: Ensino Fundamental I (5º ano) e II (6º ao 9º ano).



## HISTÓRICO DA ESCOLA

### TÍTULO I DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art 1. A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

Parágrafo único. A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

### TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

#### CAPÍTULO I DAS FINALIDADES, PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art 2. A educação, 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.

Art 3. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;



- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X. Valorização da experiência extraescolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII. Garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XIV. Respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identificação das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

Art 4. A escola, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terá a incumbência de:

- I. Elaborar, regimentar e executar seu Projeto Político-Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias escolares, letivos e horas-aula estabelecidos em legislação vigente;
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Promover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- VI. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Informar pai e mãe, conviventes ou não com os filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico;
- VIII. Elaborar e implementar o Plano de Intervenção Pedagógica;
- IX. Notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- X. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- XI. Estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;
- XII. Promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.



## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA ESCOLA**

Art 5. São objetivos desta Escola, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9.394/96 (LDB):

- I. Estimular e incentivar o protagonismo dos estudantes, motivando-os para o estudo, a pesquisa e o convívio social;
- II. Elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos educandos;
- III. Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- IV. Promover a integração escola-comunidade;
- V. Proporcionar um ambiente favorável ao estudo, ao ensino e à convivência social;
- VI. Estimular, em seus estudantes, a participação bem como a atuação protagonista e solidária junto à comunidade;
- VII. Promover a inclusão de estudantes públicos da educação especial, nos termos da legislação vigente, e de acordo com as condições da escola.

## **CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art 6. A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

### **SEÇÃO I DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art 7. O Ensino Fundamental, etapa de escolarização obrigatória, deve comprometer-se com a formação integral dos estudantes, ofertando uma educação com equidade e qualidade.



Parágrafo único- O Ensino Fundamental deve promover um trabalho educativo inclusivo e equitativo que reconheça e valorize as experiências e habilidades individuais; atenda às diferenças e necessidades específicas de cada um, favorecendo assim, uma cultura escola respeitosa à diversidade de indivíduos e garantidora do direito a uma educação de qualidade.

Art 8. O Ensino Fundamental, com 9 (nove) anos de duração, de matrícula obrigatória para crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade, tem duas fases com características próprias, chamadas anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração; e anos finais, com 4 (quatro) anos de duração.

§1º Os cinco anos iniciais são organizados em dois ciclos contínuos de aprendizagem:

- I. Ciclo da alfabetização, formado pelo 1º e 2º ano;
- II. Ciclo complementar, formado pelo 3º, 4º e 5º ano.

§2º Os anos finais do ensino fundamental compreendem os 6º, 7º, 8º e 9º anos.

Art 9. O ciclo da alfabetização, formado pelo 1º e 2º ano, tem o foco no processo de alfabetização para garantir aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita, permitindo, assim, seu desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções e o significado e uso das quatro operações matemáticas.

Art 10. O ciclo complementar, formado pelo 3º, 4º e 5º ano, tem o objetivo de consolidar aprendizagens anteriores e ampliar as práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, ampliando a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social, possibilitando ao estudante lidar com sistemas mais amplos que dizem respeito às relações dos sujeitos entre si, com a natureza, com a história, com a cultura, com as tecnologias e com o ambiente.



*[Handwritten signature]*

Art 11. O ensino, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deve estar articulado com as experiências vividas na Educação Infantil, prevendo progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Parágrafo único- As atividades da escola serão organizadas de modo a assegurar aos estudantes um percurso de avanço contínuo de aprendizagens e a articulação do ciclo da alfabetização, com o ciclo complementar, considerando que o processo de alfabetização e o letramento são a base de sustentação para o prosseguimento de estudos com sucesso.

Art 12. A escola deve, ao longo de cada ano dos ciclos - alfabetização e complementar, acompanhar, sistematicamente, a aprendizagem dos estudantes, utilizando estratégias e recursos diversos para sanar as dificuldades evidenciadas no momento em que ocorrerem e garantir a progressão continuada dos estudantes.

Art 13. A transição dos estudantes do ciclo complementar dos anos iniciais para os anos finais do ensino fundamental deverá garantir a articulação sequencial necessária, em face das demandas diversificadas exigidas dos estudantes, pelos diferentes professores, em contraponto à unidocência dos anos iniciais.

Art 14. Os anos finais do Ensino Fundamental compreendem os 6º, 7º, 8º e 9º anos e têm como objetivo retomar e ressignificar as aprendizagens do ensino fundamental – anos iniciais no contexto das diferentes áreas, visando ao aprofundamento e à ampliação de repertórios dos estudantes e fortalecendo a sua autonomia, oferecendo-lhes condições e ferramentas para acessar e interagir criticamente com diferentes conhecimentos e fontes de informação.



*[Handwritten signature]*

Parágrafo único- Considerando o currículo referência de Minas Gerais, as atividades pedagógicas serão organizadas de forma gradativa e crescente em complexidade, de modo a assegurar que, ao final desta etapa, todos os estudantes tenham garantido o desenvolvimento das competências específicas de cada componente curricular.

## **CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

### **SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

Art 15. A Educação de Jovens e Adultos - EJA - destina-se àqueles que não tiveram a oportunidade de frequentar ou de concluir os estudos no ensino fundamental e médio na idade própria e constituirá instrumento para reparação de direitos, para a educação e para a aprendizagem.

Art 16. A Educação de Jovens e Adultos deve comprometer-se em oferecer oportunidades educacionais adequadas às características de seus estudantes, às experiências de vida, aos seus interesses, às condições de vida e de trabalho.

Parágrafo único- A idade mínima para matrícula na Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos para o ensino fundamental e 18 anos completos para o ensino médio.

Art 17. A Educação de Jovens e Adultos oferecida de forma presencial no ensino fundamental será organizada em 4 (quatro) semestres letivos e no ensino médio, em 3 (três) semestres letivos.

Art 18. A Educação de Jovens e Adultos é oferecida por meio de:

- I. Curso presencial;



## SEÇÃO II DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art 19. A Educação Especial, modalidade de ensino, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, é destinada aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação.

Art 20. A Educação Especial, prevista obrigatoriamente no Projeto Político Pedagógico, deverá viabilizar as condições de acesso, percurso, permanência com qualidade e conclusão das etapas de ensino, garantindo o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes e as flexibilizações previstas na legislação vigente.

Art 21. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) consiste na utilização de métodos, técnicas, recursos e procedimentos didáticos desenvolvidos nas diferentes modalidades, anos de escolaridade e níveis de ensino para complementar ou suplementar a formação dos estudantes público da Educação Especial e garantir o acesso ao currículo com qualidade.

Art 22. O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é documento obrigatório de registro do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante da educação especial, norteia as ações educacionais e identifica os recursos de acessibilidade necessários a cada estudante.

Art 23. O atendimento educacional dos estudantes público da Educação Especial, bem como os atendimentos educacionais especializados são regulamentados por normas específicas.

- I. Organização escolar própria, flexível, com garantia de adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola, às condições climáticas e às características socioculturais da região;
- II. Adequação à natureza do trabalho dos estudantes do campo.



Parágrafo único- O atendimento em Unidades de Internação do Socioeducativo e na Educação Escolar Indígena poderá ser realizado por meio de oficinas pedagógicas e agrupar estudantes de diferentes anos de escolaridade, em razão de suas especificidades.

Art 24. As atividades integradoras possuem componentes curriculares articulados que possibilitam a ampliação, o enriquecimento e a diversificação dos repertórios de experiências e conhecimentos, abrangendo todas as áreas do conhecimento.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E TÉCNICA**

Art 25. A organização e administração da escola fundar-se-ão na ideia de solidariedade entre as pessoas envolvidas no processo ensino-aprendizagem, observando sempre que se fizer necessário o princípio de colegialidade das decisões.

### **CAPÍTULO I DA DIREÇÃO**

Art 26. A direção da escola será exercida por:

- I. Diretor(a);
- II. Vice-diretor(a).

§ 1º - A Direção terá seu funcionamento determinado pela legislação vigente, em consonância com as necessidades da escola.

§ 2º- O Colegiado Escolar é o órgão representativo da comunidade escolar e sua regulamentação está prevista na legislação aplicável em vigor.



## SEÇÃO I DO(A) DIRETOR(A)

Art 27. São atribuições e deveres do(a) Diretor(a):

- I. Responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-se permanentemente à frente da instituição:
  - a. Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência do colegiado;
  - b. Fornecer com fidedignidade, os dados solicitados pela SRE/SEE/MG, observando os prazos estabelecidos;
  - c. Observar e cumprir a legislação vigente.
- II. Administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos, e materiais:
  - a. Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
  - b. Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
  - c. Racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da escola;
  - d. Tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da escola;
  - e. Zelar pela elaboração, organização, classificação, e guarda dos documentos que comprovam os fatos relativos à vida do estabelecimento de ensino, à vida escolar dos estudantes, nas ações pedagógicas, administrativas e contábeis.
  - f. Definir junto com o colegiado, os horários de funcionamento da escola.
- III. Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola:
  - a. Levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;
  - b. Elaborar o orçamento da escola, submetendo-o à aprovação do colegiado;
  - c. Providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos em outras fontes;

- d. Aplicar em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da escola;
- e. Submeter ao conselho fiscal e ao colegiado da escola prestação de contas dos recursos aplicados;
- f. Assegurar a regularidade do funcionamento da caixa escolar, responsabilizando por todos os atos praticados na sua gestão.

IV - Coordenar a administração de pessoal:

- a. Definir com o colegiado, o quadro de pessoal da escola, observados os dispositivos legais pertinentes;
- b. Determinar medidas necessárias ao ingresso, à movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da escola;
- c. Definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- d. Fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
- e. Assegurar a atualização das pastas funcionais dos servidores da escola;
- f. Definir, com os servidores da escola, seus períodos de férias;
- g. Comandar pagamento do pessoal da escola, mediante registros do livro de ponto.

V - Favorecer a gestão participativa da escola:

- a. Convocar assembleias para a eleição dos membros do colegiado;
- b. Organizar o colegiado da escola, esclarecendo sobre suas funções;
- c. Convocar as reuniões do colegiado e presidi-las;
- d. Submeter à apreciação do colegiado, questões que devem ser decididas participativamente;
- e. Fazer cumprir as decisões do colegiado;
- f. Delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais.

VI - Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola:

- a. Participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da escola;



*[Handwritten signature]*

- b. Providenciar ações de capacitação dos profissionais da escola, tendo em vista as necessidades identificadas;
- c. Articular com instituições e pessoas, visando a sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da escola;
- d. Encaminhar demanda de cursos aos órgãos competentes, quando necessário;
- e. Criar comissão para reutilização e descarte de livros didáticos.

VII - Orientar o funcionamento da secretaria da escola:

- a. Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;
- b. Orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- c. Organizar arquivo de legislação referente à educação;
- d. Supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar;

VIII - Participar do atendimento escolar no município:

- a. Colaborar na realização do cadastro escolar;
- b. Propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- c. Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução de evasão e de repetência.

IX - Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município.

X - Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da escola:

- a. Articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
- b. Promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, identificando as características da clientela, definindo a missão da escola e sugerindo as ações a serem desenvolvidas;
- c. Coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida.

- d. Submeter o plano de desenvolvimento da escola à aprovação do colegiado e promover sua divulgação;
- e. Discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da escola, definindo as responsabilidades de cada segmento e a dinâmica a ser utilizada;
- f. Promover a integração dos diversos setores da escola, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da escola;
- g. Acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da escola;
- h. Propor o replanejamento do plano de desenvolvimento da escola, com base nos resultados da avaliação.

XI – Cumprir e fazer cumprir permanentemente:

- a. Calendário Escolar;
- b. Plano Curricular;
- c. Jornada de trabalho dos servidores em exercício na escola;
- d. Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico;
- e. Plano de Intervenção Pedagógica e demais normas complementares vigentes.

Parágrafo único- É função específica do Diretor(a) ser o articulador político, pedagógico e administrativo da escola.

## **SEÇÃO II**

### **DO(A) VICE-DIRETOR(A)**

Art 28. Compete ao Vice-diretor(a):

- I. Substituir o diretor em sua falta e impedimentos eventuais;
- II. Auxiliar o Diretor no desempenho de suas funções, conforme as atribuições na legislação municipal.



- III. Desempenhar todas as atividades atribuídas pelo diretor da escola, que por sua natureza ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

Art 29. Os serviços de secretaria serão executados por:

- I. Auxiliares de Secretaria;
- II. Um Secretário(a), escolhido(a) pelo Diretor e designado pela Secretaria Municipal de Educação.

### **SEÇÃO I**

#### **DO AUXILIAR DE SECRETARIA**

Art 30. São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I. Exercer suas atividades na escola participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- II. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos estudantes;
- III. Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola;
- IV. Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
- V. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- VI. Realizar trabalhos de digitação;
- VII. Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- VIII. Atender, orientar e encaminhar a clientela;
- IX. Exercer demais atribuições que estejam relacionadas com o cargo;
- X. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional.



*[Handwritten signature]*

## SEÇÃO II DO SECRETÁRIO

Art 31. São atribuições do(a) secretário(a):

- I. Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo de sigilo;
- II. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
- III. Organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado;
- IV. Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação;
- V. Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento;
- VI. Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar;
- VII. Divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas;
- VIII. Planejar seu trabalho conforme as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos e padrões mínimos de desempenho;
- IX. Elaborar cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
- X. Definir com a equipe gestora os prazos para entrega dos dados e informações de cada período letivo (trimestres conforme ofertas da escola), em ação integrada às agendas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, a serem respeitados pelos professores e especialistas, de maneira que os serviços de escrituração escolar, feitos a partir do diário digital, de Atas específicas de recursos pedagógicos que resguardem a regularidade e autenticidade dos atos escolares e da vida escolar dos estudantes;



- XI. Definir, no âmbito da escola, o fluxo de documentos, prazos, procedimentos de análise, alimentação, atualização, arquivo e guarda de documentos escolares e pessoais do momento da matrícula à transferência dos estudantes, visando assegurar a verificação em qualquer tempo da identidade do estudante, da regularidade de trajetória escolar e a autenticidade da vida escolar;
- XII. Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e, se necessário, planejá-las, a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola;
- XIII. Participar das reuniões como representante do estabelecimento, quando solicitado pelo Diretor;
- XIV. Participar da elaboração do planejamento e da avaliação das atividades da Escola, quando convocado;
- XV. Participar da elaboração do Regimento Escolar e cumprir as disposições contidas no mesmo;
- XVI. Responder perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria e auxiliá-lo, dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações;
- XVII. Atender e auxiliar o Inspetor Escolar em suas visitas à Escola, apresentando-lhe a documentação solicitada;
- XVIII. Atender à Superintendência Regional de Ensino, estudantes e comunidade, para prestar os esclarecimentos solicitados;
- XIX. Solicitar informações ao Inspetor Escolar para esclarecimento de dúvidas;
- XX. Orientar e acompanhar as atividades do auxiliar de secretária;
- XXI. Agir de modo a captar a confiança de seus liderados;
- XXII. Supervisionar o trabalho administrativo, evitando desperdício de tempo do pessoal envolvido;
- XXIII. Contribuir para o aumento de esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho;
- XXIV. Participar da vivência de técnicas inerentes às suas atribuições, através de intercâmbio com outros secretários, objetivando melhor desempenho de seu trabalho;
- XXV. Receber, registrar, classificar, arquivar e expedir correspondência, tomando as providências necessárias;



- XXVI. Fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados;
- XXVII. Controlar o material de consumo, material permanente e equipamentos da Secretaria;
- XXVIII. Participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível;
- XXIX. Executar demais atribuições inerentes ao cargo.

### **SEÇÃO III DOS SERVENTES ESCOLARES**

Art 32. A escola terá os serviços de conservação, limpeza e cantina.

Art 33. Os funcionários desses serviços serão admitidos em consonância com as exigências legais.

Art 34. São atribuições dos Serventes escolares:

- I. Exercer atividade de zeladoria e jardinagem;
- II. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e de utensílios, preparo e distribuição de alimentos, transporte de mobiliário e equipamentos e de vigilância de prédios e áreas;
- III. Realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos;
- IV. Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie;
- V. Comparecer ao trabalho trajado de acordo com as normas previstas;
- VI. Zelar pelos cuidados pessoais, necessários à manipulação, confecção e armazenamento da merenda escolar conforme instruções definidas pela SME/MG e Vigilância Sanitária;
- VII. Demais atribuições inerentes ao cargo.

### **CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

## SEÇÃO I

### DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Art 35. São atribuições do Supervisor Pedagógico:

- I. Exercer na escola a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas conforme Plano de Desenvolvimento Pedagógico e institucional da escola;
- II. Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- III. Planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- IV. Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- V. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de estudantes em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;
- VI. Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas da escola envolvam os profissionais, os estudantes e seus pais e comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;
- VII. Exercer atividade de apoio à docência;
- VIII. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- IX. Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos estudantes;
- X. Encaminhar às instituições especializadas os estudantes com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- XI. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- XII. Analisar com a família os resultados do aproveitamento do estudante, orientando, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- XIII. Realizar a enturmação dos estudantes no início do ano letivo e promover, quando necessário, a reenturmação destes estudantes, de acordo com a necessidade de aprendizagem dos estudantes;
- XIV. Analisar e acompanhar regularmente os registros dos diários escolar dos professores;

- XV. Elaborar e organizar os documentos comprobatórios de operacionalização de recursos pedagógicos, de planos especiais de estudos e adaptações curriculares, de recuperação de estudos e aprendizagens, de aproveitamento de estudos e outras estratégias de saneamento de pendências adotadas pela equipe pedagógica para o repasse em tempo hábil, ao Secretário Escolar;
- XVI. Prestar informações relativas às decisões pedagógicas assumidas pela equipe pedagógica que impactem nos registros escolares dos estudantes, em tempo hábil, ao Secretário Escolar;
- XVII. Articular e acompanhar a elaboração juntamente com os professores plano individual para os estudantes em progressão parcial, PDI- Plano de Desenvolvimento Individual, para discentes com necessidades especiais se referir aos estudantes que possuem PDI, o termo deverá ser trocado. Se não, deverá ser especificado de forma a separar necessidades especiais de público da educação especial;
- XVIII. Organizar arquivo com dados avaliações internas e externas, registros de acompanhamento dos estudantes e professores e materiais pedagógicos;
- XIX. Orientar e acompanhar as oportunidades de aprendizagens e progressão parcial dos estudantes;
- XX. Participar de reuniões, quando convocado, com vistas a identificar possíveis causas intra e/ou extraescolares da infrequência e evasão de estudantes;
- XXI. Elaborar Plano de Ação específico, a ser executado ao longo do ano, contendo ações que serão desenvolvidas com a comunidade escolar sobre a temática de evasão, dentro dos seus aspectos legais e educacionais e a maneira de evitá-la;
- XXII. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas na legislação pertinente e neste regimento.

## **SEÇÃO II**

### **DO CORPO DOCENTE**

Art 36. São atribuições do corpo docente:



- I. Exercer a docência na educação básica na escola, responsabilizando-se pela regência de aulas, e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- II. Participar de processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e institucional da escola;
- III. Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- IV. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
- V. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade;
- VI. Participar de Cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- VII. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus estudantes durante o processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;
- IX. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- X. Registrar diariamente a frequência dos estudantes no diário escolar, bem como todos os registros necessários (data da aula, matéria lecionada, aproveitamento do estudante, oportunidades de recuperação e ocorrências referente aos estudantes);
- XI. Acompanhar a frequência dos estudantes, informando a direção à ocorrência de repetidas faltas não justificadas;
- XII. Ministrando os dias letivos e hora-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. Construir o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) em conjunto com o especialista da educação básica e atualizar o (PDI) em conjunto com professor de atendimento educacional especializado;



- XIV. Inserir resultado final do estudante, no diário escolar, observando as normas descritas neste regimento, após encerramento do Calendário Escolar;
- XV. Zelar pela aprendizagem do estudante;
- XVI. Elaborar e executar Planos de Ensino e de aula sob a Supervisão do Supervisor Pedagógico;
- XVII. Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da Educação Especial;
- XVIII. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, estabelecidas pela SEE/MG e neste Regimento escolar.

### **SEÇÃO III**

#### **DO PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS (ACLTA)**

Art 37. O Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA) tem a função de apoiar o processo pedagógico de escolarização do estudante com disfunção neuromotora grave, deficiência múltipla ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) matriculado na escola comum, sendo autorizado 1 (um) professor para até 3 (três) estudantes matriculados no mesmo ano de escolaridade e frequentes na mesma turma.

Art 38. São atribuições do Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA):

- I. Trabalhar em colaboração com o regente de turma/regente de aula, e Sala de Recursos, para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes, definindo estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo e a sua interação no grupo;

- I. Adaptar o material pedagógico, com o auxílio do professor regente, relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros), de acordo com as necessidades e especificidades pedagógicas apresentadas pelo estudante, com o objetivo de proporcionar o acesso ao currículo e aprendizagem com qualidade dos conteúdos ministrados.
- II. Construir recursos de acessibilidades educacionais.
- III. Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa como pranchas, cartões de comunicação e outros, que atendam à necessidade comunicativa do estudante no espaço escolar;
- IV. Ampliar o repertório comunicativo do estudante por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- V. Promover as condições para a inclusão dos estudantes público da educação especial em todas as atividades da escola;
- VI. Participar da construção/atualização do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual do estudante, com todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante;
- VII. Registrar todas as atividades desenvolvidas com o estudante (incluindo as adaptações feitas), os objetivos de cada atividade e outras observações referentes aos conteúdos que considerar importante registrar arquivando-os na Escola para futuras consultas;
- VIII. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos pedagógicos que eliminem as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva dos estudante público da educação especial nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes;
- IX. Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS (TILS)**

Art 39. São atribuições do Tradutor Intérpretes de Libras:

- I. Ser fiel à interpretação, não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o estudante surdo;



- II. Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos estudantes a respeito das aulas, pois aquele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;
- III. Estimular a relação direta entre estudantes surdos e professor regente, ou entre estudantes surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;
- IV. Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário, e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos estudantes;
- V. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes e durante as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;
- VI. Traduzir todas as questões da avaliação, do Português escrito para a Língua de Sinais, sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois esses, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;
- VII. Auxiliar os estudantes, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;
- VIII. Oferecer ao professor regente, quando esse solicitar, informações do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos estudantes;
- IX. Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;
- X. Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;
- XI. Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento.

- XII. Interagir-se com o professor de sala de recurso para orientações relacionadas aos estudantes surdos e nas eventuais infreqüências do estudante atendido, atender de forma colaborativa na interpretação das atividades desenvolvidas na Sala de Recurso.
- XIII. Interagir com o professor Instrutor de Libras da SRE ou do Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS, tirando dúvidas quanto aos sinais de conteúdos pedagógicos e buscando a atualização dos sinais da Libras.
- I. Estabelecer articulação com os professores regentes visando à orientação de recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo e a sua interação com o grupo em sala de aula.
  - II. Participar das reuniões pedagógicas e/ou administrativas com o objetivo de coletar dos professores informações sobre o estudante atendido na Sala de Recursos colaborando com informações relevantes ao processo ensino aprendizagem a respeito das necessidades de cada estudante.

Parágrafo único - O Professor de Sala de recurso deverá organizar, sob orientação do Especialista, Ficha de registro das atividades realizadas diariamente com os estudantes, registros das reuniões realizadas com os pais ou responsáveis, registro da frequência dos estudantes nos módulos de atendimento e cronograma de atendimento semanal da sala recursos.

## **SEÇÃO V**

### **DO GUIA INTÉRPRETE (GI)**

Art 40. São atribuições do Guia Intérprete:

- I. Compreender a mensagem em uma língua, extrair o sentido por meio do conteúdo linguístico e contextualizar o sentido na língua de destino;
- II. Realizar a transmissão da mensagem de forma fidedigna, sem omitir ou distorcer a mesma;

- III. Conhecer o modelo de comunicação utilizado pelo estudante surdocego que ele acompanha;
- IV. Descrever as situações de comunicação no ambiente escolar incluindo o espaço físico, as características e as pessoas envolvidas;
- V. Facilitar o deslocamento e a mobilidade do estudante surdocego;
- VI. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes e durante as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos estudantes surdocegos.
- VII. Interagir-se com o professor de sala de recurso para orientações relacionadas aos estudantes surdocegos e atender de forma colaborativa na interpretação/tradução das atividades desenvolvidas na Sala de Recurso;
- VIII. Participar das reuniões pedagógicas e/ou administrativas com o objetivo de coletar dos professores informações sobre o estudante atendido na Sala de Recursos colaborando com informações relevantes ao processo de ensino aprendizagem a respeito das necessidades e especificidades do estudante surdocego.

## **CAPÍTULO V**

### **DO SERVIDOR EM AJUSTAMENTO FUNCIONAL**

Art 41. Os servidores em ajustamento funcional executarão tarefas em consonância com o Laudo Médico apresentado e de acordo com a Legislação em vigor.

Art 42. O servidor em ajustamento funcional tem por atribuição:

- I. Desempenhar as atividades acordadas com o Diretor da Escola, cumprindo a carga horária completa de seu respectivo cargo;
- II. Exercer atividades de apoio ao funcionamento da Biblioteca Escolar, realizando atividades de organização do acervo bibliográfico, empréstimos de livros, incentivo à leitura dentre outras, desde que não haja restrições no Laudo médico apresentado;
- III. Exercer atividades na Secretaria da Escola constantes das atribuições do auxiliar da secretaria, desde que não haja restrições no Laudo médico apresentado.

- III. Conhecer o modelo de comunicação utilizado pelo estudante surdocego que ele acompanha;
- IV. Descrever as situações de comunicação no ambiente escolar incluindo o espaço físico, as características e as pessoas envolvidas;
- V. Facilitar o deslocamento e a mobilidade do estudante surdocego;
- VI. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes e durante as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos estudantes surdocegos.
- VII. Interagir-se com o professor de sala de recurso para orientações relacionadas aos estudantes surdocegos e atender de forma colaborativa na interpretação/tradução das atividades desenvolvidas na Sala de Recurso;
- VIII. Participar das reuniões pedagógicas e/ou administrativas com o objetivo de coletar dos professores informações sobre o estudante atendido na Sala de Recursos colaborando com informações relevantes ao processo de ensino aprendizagem a respeito das necessidades e especificidades do estudante surdocego.

## **CAPÍTULO V**

### **DO SERVIDOR EM AJUSTAMENTO FUNCIONAL**

Art 41. Os servidores em ajustamento funcional executarão tarefas em consonância com o Laudo Médico apresentado e de acordo com a Legislação em vigor.

Art 42. O servidor em ajustamento funcional tem por atribuição:

- I. Desempenhar as atividades acordadas com o Diretor da Escola, cumprindo a carga horária completa de seu respectivo cargo;
- II. Exercer atividades de apoio ao funcionamento da Biblioteca Escolar, realizando atividades de organização do acervo bibliográfico, empréstimos de livros, incentivo à leitura dentre outras, desde que não haja restrições no Laudo médico apresentado;
- III. Exercer atividades na Secretaria da Escola constantes das atribuições do auxiliar da secretaria, desde que não haja restrições no Laudo médico apresentado.



Parágrafo único- A Direção deverá registrar e acompanhar o desempenho do servidor nas atividades propostas, mantendo atualizados os registros no Processo Funcional e informar à SME qualquer mudança ocorrida bem como fornecê-las à junta médica quando solicitado.

## **CAPÍTULO VI DAS INSTITUIÇÕES COLEGIADAS**

### **SEÇÃO I DO COLEGIADO ESCOLAR**

Art 43. O Colegiado Escolar é órgão representativo da comunidade escolar, com funções de caráter deliberativo e consultivo, conforme a natureza da matéria, respeitadas as normas legais.

§ 1º As funções de caráter deliberativo compreendem as decisões relativas às normas previstas neste regimento escolar, aos processos educativos, às diretrizes pedagógicas, a gestão de pessoas, administrativas e financeiras, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e o Plano de Gestão.

§ 2º As funções de caráter consultivo referem-se à análise de questões de interesse da escola, propostas pelos diversos segmentos da comunidade escolar, e à apresentação de sugestões para a solução das referidas questões.

Art 44. O Colegiado Escolar é composto pelo presidente na condição de membro nato e, paritariamente, por representantes da comunidade escolar, sendo membros titulares e suplentes, eleitos, cujas atribuições serão estabelecidas nos termos da legislação vigente.

### **SEÇÃO II DA CAIXA ESCOLAR**

Art 45. A escola manterá a Caixa Escolar regida por regulamento próprio, cujo funcionamento se dará em conformidade com a legislação vigente.



Art 46. A Caixa Escolar tem por finalidade:

- I. Gerenciar os recursos financeiros destinados às ações do processo educativo, assegurando que todos eles sejam revertidos em benefício do estudante;
- II. Promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria qualitativa do ensino;
- III. Colaborar na execução de uma política de concepção da Escola, essencialmente democrática, como agente de mudanças, que busca melhoria contínua em todas as dimensões;
- IV. Contribuir para o funcionamento eficiente e criativo da escola vinculada a essa Caixa Escolar, por meio de ações que garantam sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

Art 47. É vedado à Caixa Escolar:

- I. Utilizar ou distribuir produtos com data de validade vencida;
- II. Modificar a estrutura física do prédio, mesmo que sem ônus, sem prévia autorização do órgão responsável;
- III. Realizar despesa em data anterior ao recebimento do recurso (crédito na conta do projeto) e posterior à vigência do termo de compromisso e também emitir cheque ou ordem de pagamento para quitação de despesa anterior à emissão de documentos fiscais;
- IV. Pagar juros, multas ou qualquer taxa adicional com recursos;
- V. Adquirir combustíveis ou lubrificantes;
- VI. Efetuar pagamento em espécie com recursos transferidos pelo Órgão Federal, excetuando os recursos de pronto pagamento;
- VII. Alterar a planilha de serviços de construção de obras, ampliação ou reforma sem a autorização do órgão responsável;
- VIII. Utilizar os recursos em desacordo com o objeto descrito no plano de trabalho;
- IX. Adquirir materiais escolares e outros produtos para serem comercializados;
- X. Manter, em arquivo, cheques em branco assinados pelo tesoureiro e/ou presidente da caixa escolar, para cobrir despesas futuras;
- XI. Obter recursos por meio de comercialização nas dependências da escola;



*[Handwritten signature]*

- XII. Descumprir as normas legais que dispõe sobre o funcionamento da Caixa Escolar, e sobre os procedimentos utilizados no Recurso Diretamente Arrecadado -RDA.

### **SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL**

Art 48. O Conselho Fiscal será composto de três membros efetivos e três suplentes, maiores de idade, nos termos da legislação vigente, eleitos em escrutínio secreto pela Assembleia Geral Ordinária, pelos votos da maioria simples dos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, para mandato de 3 (três) anos, qualificados na Ata da Assembleia Geral, sendo:

- I. Um representante dos profissionais da Educação, preferencialmente, detentor de cargo efetivo;
- II. Um representante dos pais ou responsáveis de estudantes;
- III. Um representante da comunidade.

Art 49. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar a movimentação financeira da Caixa Escolar relativa à execução dos recursos;
- II. Informar de ofício à Assembleia Geral Ordinária, as contas da Diretoria, durante o seu exercício;
- III. Examinar e aprovar a programação anual, sugerindo alterações, se necessárias;
- IV. Comunicar à Assembleia Geral eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;
- V. Convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades, conforme previsto no Estatuto;
- VI. Aprovar ou não, mediante assinatura em formulário próprio, as prestações de contas da Caixa Escolar relativas aos recursos diretamente arrecadados;



*[Handwritten signature]*

- VII. Emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, para ser encaminhado à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências daquela instituição;
- VIII. Reunir semestralmente e quando se fizer necessário para deliberar acerca da fiscalização de aplicação de recursos financeiros ou na aprovação das prestações de contas.

Parágrafo único - Compete ao suplente substituir o membro titular em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião ou em caso de vacância.

#### **SEÇÃO IV DO CONSELHO DE CLASSE**

Art 50. O Conselho de Classe é uma instância colegiada, responsável por favorecer a articulação entre professores, realizar a análise das metodologias utilizadas, estabelecer a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem.

§1º É composto pelos seguintes membros:

- a. Diretor e/ou Vice-diretor;
- b. Supervisor Pedagógico;
- c. Todos os Professores.

§2º A realização das reuniões do Conselho de Classe oportuniza a reflexão do coletivo escolar para prosseguir com o planejamento das próximas ações e, quando necessário, o replanejamento das estratégias desenvolvidas na/pela escola, importantes para melhorar a participação, o desempenho e o engajamento dos estudantes.

Art 51. O Conselho de Classe é estruturado em três momentos, sendo eles:



- VII. Emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, para ser encaminhado à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências daquela instituição;
- VIII. Reunir semestralmente e quando se fizer necessário para deliberar acerca da fiscalização de aplicação de recursos financeiros ou na aprovação das prestações de contas.

*Parágrafo único - Compete ao suplente substituir o membro titular em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião ou em caso de vacância.*

#### **SEÇÃO IV DO CONSELHO DE CLASSE**

Art 50. O Conselho de Classe é uma instância colegiada, responsável por favorecer a articulação entre professores, realizar a análise das metodologias utilizadas, estabelecer a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem.

§1º É composto pelos seguintes membros:

- a. Diretor e/ou Vice-diretor;
- b. Supervisor Pedagógico;
- c. Todos os Professores.

§2º A realização das reuniões do Conselho de Classe oportuniza a reflexão do coletivo escolar para prosseguir com o planejamento das próximas ações e, quando necessário, o replanejamento das estratégias desenvolvidas na/pela escola, importantes para melhorar a participação, o desempenho e o engajamento dos estudantes.

Art 51. O Conselho de Classe é estruturado em três momentos, sendo eles:



- VII. Emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, para ser encaminhado à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências daquela instituição;
- VIII. Reunir semestralmente e quando se fizer necessário para deliberar acerca da fiscalização de aplicação de recursos financeiros ou na aprovação das prestações de contas.

Parágrafo único - Compete ao suplente substituir o membro titular em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião ou em caso de vacância.

#### **SEÇÃO IV DO CONSELHO DE CLASSE**

Art 50. O Conselho de Classe é uma instância colegiada, responsável por favorecer a articulação entre professores, realizar a análise das metodologias utilizadas, estabelecer a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem.

§1º É composto pelos seguintes membros:

- a. Diretor e/ou Vice-diretor;
- b. Supervisor Pedagógico;
- c. Todos os Professores.

§2º A realização das reuniões do Conselho de Classe oportuniza a reflexão do coletivo escolar para prosseguir com o planejamento das próximas ações e, quando necessário, o replanejamento das estratégias desenvolvidas na/pela escola, importantes para melhorar a participação, o desempenho e o engajamento dos estudantes.

Art 51. O Conselho de Classe é estruturado em três momentos, sendo eles:



§ 1º Pré-Conselho - Fase de levantamento de informações relativas ao desenvolvimento dos estudantes (qualitativo e quantitativo) e preparação para o desenvolvimento do Conselho de Classe, realizado a partir da análise e da reflexão das atividades desenvolvidas ao longo do trimestre, que foram relevantes aos processos de ensino e de aprendizagem.

§2º Conselho - É o momento em que todos os envolvidos no processo se posicionam frente ao diagnóstico trimestral e definem em conjunto as proposições que favoreçam a aprendizagem dos estudantes, cujas ocorrências e conclusões da reunião, deverão ser registradas em ata.

§3º Pós-Conselho - após a efetivação do Conselho de Classe presencial ou remoto, serão realizados os encaminhamentos previstos pela equipe gestora, professores e demais profissionais da escola, com o objetivo de consolidar o processo de aprendizagem de todos os estudantes da Educação Básica.

Art 52. A promoção dos estudantes do Ensino Fundamental deve ser decidida, coletivamente, pelos professores no Conselho de Classe, levando-se em conta o desempenho global do estudante, seu envolvimento no processo de aprender e não apenas a avaliação de cada professor em seu componente curricular, de forma isolada, considerando-se os princípios da continuidade da aprendizagem do estudante e da interdisciplinaridade.

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

Art 53. Com o objetivo de articular, integrar e promover o desenvolvimento do trabalho pedagógico, a Escola mantém os seguintes serviços:

- I. Serviços de apoio pedagógicos;
- II. Serviços pedagógicos complementares.

## **CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO**



Art 54. Os serviços de apoio pedagógico têm por objetivo o acompanhamento, coordenação e controle do desenvolvimento do trabalho pedagógico da Escola.

Art 55. Constituem os serviços de apoio pedagógico da Escola:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratórios.

## **SEÇÃO I DA BIBLIOTECA**

Art 56. A biblioteca é um serviço de apoio às ações docentes e discentes, que tem por finalidade subsidiar todas as atividades que propiciem a aprendizagem e o desenvolvimento integral do estudante, por meio do incentivo à pesquisa, à leitura e demais atividades de caráter pedagógico.

Art 57. A biblioteca é o órgão auxiliar do processo educacional, responsável pela assistência ao corpo docente e discente, na pesquisa bibliográfica, para execução de trabalhos escolares.

Art 58. O servidor responsável pelo funcionamento da biblioteca será o Professor do Ensino do Uso da Biblioteca e/ou servidor do quadro do magistério em ajustamento funcional e terá as funções descritas neste regimento.

Art 59. A biblioteca funcionará em horários paralelos aos do funcionamento dos turnos.

Art 60. Todo o acervo da biblioteca será catalogado e registrado em livro próprio.

Art 61. O empréstimo de obras da biblioteca será efetivado sob as seguintes condições:

- I. O estudante ou servidor da escola terá direito a pesquisa na biblioteca e poderá retirar obras da mesma, se necessário for;
- II. O prazo máximo para empréstimo de obra será de 10 (dez) dias, renováveis por igual período e sob controle do responsável pela biblioteca.



Art 62. O acervo da Biblioteca poderá contar com oferta e doações de pessoas físicas, jurídicas bem como parcerias com a iniciativa privada de forma a estar atualizando o seu acervo bibliográfico.

## **SEÇÃO II DOS LABORATÓRIOS**

Art 63. Com o objetivo de atender as necessidades dos educandos, apoiar o trabalho dos professores e complementar as atividades práticas dos componentes curriculares, a Escola dispõe dos seguintes laboratórios:

- I. Laboratório de ciências e biológicas;
- II. Laboratório de informática;

Art 64. Os laboratórios têm por finalidade:

- I. Fornecer aos estudantes os elementos necessários para a realização de experiências e pesquisas científicas em ambiente adequado;
- II. Capacitar os estudantes a utilizar as tecnologias da informatização;
- III. Incentivar os professores no processo de melhoria da qualidade do seu trabalho através do desenvolvimento de atividades informatizadas durante as aulas.

Art 65. Esta escola conta com um Laboratório de Informática que visa propiciar a experimentação e difusão de propostas sobre a utilização da tecnologia computacional, com o objetivo de aprimorar a prática educativa e qualidade de ensino através de Informática Educativa, formação de recursos humanos e preparação para o trabalho.

Art 66. As aulas no Laboratório de Informática serão programadas pelos professores, articulado com especialista de educação, obedecendo a escala de horários, pré-determinada.

Art 67. A utilização do laboratório de informática nesta escola tem por finalidade:



- I. Desenvolver metodologias diversificadas que propiciem a reconstrução do conhecimento, mobilize o raciocínio, a experiência, a solução de problemas e outras competências cognitivas e afetivas;
- II. Propiciar situações de aprendizagem que conduzam à provocação de sentimentos e o trabalho à afetividade do estudante;
- III. Fornecer condições de entendimento da tecnologia como instrumento de articulação com a vida pessoal, social e no trabalho;
- IV. Propiciar o entendimento da tecnologia contemporânea de comunicação e informação para planejamento, gestão, organização e fortalecimento do trabalho de equipe.

Art 68. O laboratório de Ciências terá por finalidade, fornecer ao educando os elementos necessários para a realização de experiências e pesquisas científicas em ambiente adequado.

Parágrafo Único- As experiências e pesquisas referidas no artigo anterior terão por finalidade a promoção dos estudantes do Ensino Fundamental, no que se refere às pesquisas e sondagens na área de Ciências e deverão ser acompanhadas pelo professor da disciplina.

Art 69. As normas de funcionamento dos laboratórios são propostas pelos professores das áreas específicas, juntamente com a diretoria da Escola.

§1º - Cabe à diretoria da Escola, auxiliada pelos professores, zelar pela manutenção dos laboratórios, estabelecendo as formas de acondicionamento e guarda do material utilizado nas aulas práticas e experimentos.

§2º - Fica a equipe gestora responsável em promover o uso sistemático dos laboratórios.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES**



*[Handwritten signature]*

Art 70. Os serviços pedagógicos complementares objetivam auxiliar os estudantes com necessidades educacionais específicas, bem como desenvolver estratégias para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único- Constituem os serviços pedagógicos complementares da Escola:

- I. Atendimento a estudantes em situação especial;
- II. Estágio supervisionado;
- III. Estágio não obrigatório.

## SEÇÃO I

### DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art 71. É proporcionado atendimento especial:

- I. Aos estudantes amparados pelo Decreto 1.044/1969 e pela Lei n. 6.202/1975 comprovadas por laudo médico fornecido por órgão oficial ou autoridade que mereça fé pública;
- II. À estudante em estado de gestação;
- III. Aos estudantes em situações excepcionais não previstas nos incisos anteriores, após apurado estudo do Colegiado Escolar.

§1º O atendimento especial a ser dispensado aos estudantes enquadrados nas situações enumeradas neste artigo, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento e à frequência, é planejado pelos especialistas de educação e diretor, à luz da legislação em vigor, e deve ser registrado nos assentamentos individuais dos estudantes.

§2º Ao estudante na situação, é permitido:

- a. Os estudantes que, excepcionalmente, se afastarem das aulas presenciais em virtude de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que serão assistidas em domicílio e/ou leito hospitalar, deverão ter os registros escolares de atendimento especial, conforme cada caso, realizados pelos gestores das escolas, de acordo com as determinações fixadas pela LDBEN nº 9394, publicada em 23/12/1996 e demais normas em vigor;

Art 70. Os serviços pedagógicos complementares objetivam auxiliar os estudantes com necessidades educacionais específicas, bem como desenvolver estratégias para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único- Constituem os serviços pedagógicos complementares da Escola:

- I. Atendimento a estudantes em situação especial;
- II. Estágio supervisionado;
- III. Estágio não obrigatório.

## **SEÇÃO I**

### **DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

Art 71. É proporcionado atendimento especial:

- I. Aos estudantes amparados pelo Decreto 1.044/1969 e pela Lei n. 6.202/1975 comprovadas por laudo médico fornecido por órgão oficial ou autoridade que mereça fé pública;
- II. À estudante em estado de gestação;
- III. Aos estudantes em situações excepcionais não previstas nos incisos anteriores, após apurado estudo do Colegiado Escolar.

§1º O atendimento especial a ser dispensado aos estudantes enquadrados nas situações enumeradas neste artigo, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento e à frequência, é planejado pelos especialistas de educação e diretor, à luz da legislação em vigor, e deve ser registrado nos assentamentos individuais dos estudantes.

§2º Ao estudante na situação, é permitido:

- a. Os estudantes que, excepcionalmente, se afastarem das aulas presenciais em virtude de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que serão assistidas em domicílio e/ou leito hospitalar, deverão ter os registros escolares de atendimento especial, conforme cada caso, realizados pelos gestores das escolas, de acordo com as determinações fixadas pela LDBEN nº 9394, publicada em 23/12/1996 e demais normas em vigor;

- b. A atribuição, como compensação da ausência às aulas, de exercícios domiciliares com acompanhamento da Escola, sempre que compatíveis com o estado de saúde do estudante e as possibilidades do estabelecimento;
- c. O comparecimento à parte das aulas ou em horários prefixados que lhe permita receber orientação dos professores para trabalho individualizado, ou receber orientação em casa através de textos e exercícios que poderão ser executados no próprio domicílio;
- d. A avaliação de seu rendimento, permitindo-se provas feitas em casa, trabalhos especialmente planejados, assistência especial ou recuperação e todos os recursos considerados válidos para que o aproveitamento registrado corresponda ao alcançado pelos demais estudantes, no mesmo ano letivo em que está matriculado;
- e. A escrituração do percurso escolar dos estudantes em tratamento excepcional, deverá ser precedida dos registros das ofertas das atividades, dos relatórios de atendimento, do cronograma dos trabalhos e das entregas dos discentes, visando assegurar a garantia de continuidade dos processos pedagógicos de aprendizagem com regularidade de vida escolar;
- f. As faltas devem ser apuradas e registradas nos documentos dos estudantes e, posteriormente justificadas, mediante a comprovação da situação de saúde pela apresentação de laudos, atestados ou relatórios médicos;
- g. Nos registros escolares deverão constar:
  - 1- No Histórico Escolar: registrar as faltas/horas, o aproveitamento em todos os componentes curriculares conforme acompanhamento pedagógico da escola. No campo das "observações" registrar a justificativa das faltas: "Estudante amparado(a) pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969" ou "Estudante amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969, Lei nº 6.202/1975", conforme o caso.



*[Handwritten signature]*

2- No Diário de Classe: proceder ao lançamento dos registros da estudante amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969 e/ou Lei nº 6.202/1975, conforme o caso.

3- Na Pasta Individual: arquivar toda a documentação apresentada pela estudante (atestados ou laudos ou relatórios médicos); os registros da equipe pedagógica com o acompanhamento escolar conforme ofertado aos estudantes (atas, relatórios, cronogramas de atividades e atendimentos, projetos pedagógicos específicos, provas, pesquisas, trabalhos, etc.) comprovando o atendimento pedagógico realizado em regime excepcional.

*Art 72. Os documentos comprobatórios da situação especial em que se encontra o estudante devem ser apresentados à Escola, por ele ou por seus familiares, assim que seja constatada a necessidade de solicitar o atendimento especial ao mesmo para conhecimento, análise dos documentos, avaliação das possibilidades do estabelecimento e para que a equipe gestora defira ou indefira o atendimento.*

## **SEÇÃO II**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Art 73. O estágio é um ato educativo escolar, supervisionado e desenvolvido no ambiente de trabalho que visa a preparação do estudante, para o trabalho produtivo.

Parágrafo único- O diretor escolar indicará um profissional da equipe pedagógica da escola para acompanhar e avaliar as atividades do estagiário.

Art 74. Esta escola atenderá às solicitações de estagiários de instituições públicas ou privadas, desde que a instituição tenha autorização firmada com a Secretaria Municipal de Educação.



Art 75. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com esta Escola e será desenvolvido observadas as seguintes condições:

- I. Matrícula e frequência regular do estagiário em curso de licenciaturas ou de educação profissional, atestado pela instituição de ensino;
- II. Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único- O número de estagiários na escola não poderá exceder a 10% (dez por cento) do número total de seus professores e equipe pedagógica.

Art 76. Serão atribuições do estagiário:

- I. Procurar se inteirar sobre a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar, para tomar ciência do funcionamento geral da Escola.
- II. Conhecer previamente a programação do seu estágio de acordo com as fases de: observação, participação e direção.
- III. Adquirir autoconfiança e conhecimento das ações práticas a serem desenvolvidas, no cargo em que está estagiando.
- IV. Participar efetivamente das atividades: cívicas, sociais e culturais desenvolvidas pela Escola, durante o período de realização do estágio.
- V. Elaborar os trabalhos, planejamentos e preenchimento de formulários específicos para apreciação do supervisor do estágio da Escola.
- VI. Confecção do material necessário para as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio.
- VII. Assinar o ponto como comprovante de sua presença durante o período do estágio.



**TÍTULO V**  
**DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DA CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA**

Art 77. Será promovida a Convivência Democrática que tem por objetivos: Difundir a defesa e garantia de Direitos Humanos nas escolas e territórios educativos:

- I. Fomentar o reconhecimento e o respeito às identidades e à diversidade no ambiente escolar;
- II. Promover uma Escola Acolhedora, por meio de uma convivência democrática no ambiente escolar;
- III. Contribuir para a prevenção e redução das violências no contexto escolar;
- IV. Promover a formação continuada de gestores/as e educadores/as;
- V. Consolidar espaços de construção coletiva dentro do ambiente escolar, promovendo o uso das práticas de Resolução Dialogada de Conflitos;
- VI. Incentivar as parcerias com as Redes de Proteção Social no território educativo.

Art 78. São eixos de atuação para Convivência Democrática:

- I. Educação em Direitos Humanos;
- II. Prevenção e Encaminhamento das Violências;
- III. Resolução Dialogada de Conflitos.

Art 79. Todos os professores, estudantes e servidores são livres para expressar seu pensamento e suas opiniões no ambiente escolar da Rede Municipal de Ensino de Minas Gerais, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único- O descumprimento dos artigos 3º e 4º da resolução citada no caput deverá ser analisado, em primeira instância, pela direção da escola, podendo a mesma consultar o colegiado escolar, observados os princípios da Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal, o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais, Lei 869/52, e o Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais, Lei 7109/77.

Art 80. Fica vedado no ambiente escolar:

- I. O cerceamento de opiniões mediante violência ou ameaça;
- II. Ações ou manifestações que configurem a prática de crimes tipificados em lei, tais como calúnia, difamação, injúria, ou atos infracionais;
- III. Qualquer pressão ou coação que represente violação aos princípios constitucionais e demais normas que regem a educação nacional, em especial quanto à liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.
- IV. Art 81. A divulgação, transmissão ou utilização indevidas de imagem ou dados obtidos, por qualquer meio, inclusive por meio de comunicação de massa ou sistema de informática, no ambiente escolar, sujeita o agente à responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal.

Parágrafo único- Excluem-se do caput deste artigo as gravações realizadas pelas câmeras de segurança instaladas nas instituições de ensino da rede municipal de ensino.



## CAPÍTULO II

### DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA - BULLYING E CYBERBULLYING

Art 82. Entende-se por bullying, nos termos do § 1º da Lei Federal 13.185/2015 "A intimidação sistemática (bullying) todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas."

Art 83. Caracteriza-se a intimidação sistemática (bullying) quando há violência física ou psicológica em atos de intimidação, humilhação ou discriminação e, ainda:

- I. Ataques físicos;
- II. Insultos pessoais;
- III. Comentários sistemáticos e apelidos pejorativos;
- IV. Ameaças por quaisquer meios;
- V. Grafites e demais desenhos depreciativos;
- VI. Expressões preconceituosas;
- VII. Isolamento social consciente e premeditado;
- VIII. Pilhérias;(piada)
- IX. Ataques em redes da internet com uso de tecnologias (cyberbullying)

Art 84. A intimidação sistemática (bullying) pode ser classificada, conforme as ações praticadas, como:

- I. Verbal: insultar, xingar e apelidar pejorativamente;
- II. Moral: difamar, caluniar, disseminar rumores;
- III. Sexual: assediar, induzir e/ou abusar;
- IV. Social: ignorar, isolar e excluir;
- V. Psicológica: perseguir, amedrontar, aterrorizar, intimidar, dominar, manipular, chantagear e infernizar;
- VI. Físico: socar, chutar, bater;
- VII. Material: furtar, roubar, destruir pertences de outrem;



VIII. Virtual: depreciar, enviar mensagens intrusivas da intimidade, enviar ou adulterar fotos e dados pessoais que resultem em sofrimento ou com o intuito de criar meios de constrangimento psicológico e social.

Art 85. É dever do estabelecimento de ensino assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnóstico e combate à violência e à intimidação sistemática (bullying).

Art 86. É dever dos professores, funcionários, estudantes e familiares, observar, analisar e identificar eventuais práticas do autor (es) e vítima (s) de bullying, informando à equipe pedagógica e ou à direção da escola.

### **CAPÍTULO III DO PESSOAL A SERVIÇO DA ESCOLA**

#### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

Art 87. O pessoal a serviço da escola será constituído de docentes e pessoal técnico-administrativo.

Art 88. A admissão de pessoal a serviço da escola ficará sujeita a exigências legais vigentes.

Art 89. Os direitos, deveres e penalidades do pessoal a serviço da escola obedecerão às normas legais vigentes.

Art 90. Além do previsto nas legislações pertinentes, constituem ainda direitos do pessoal a serviço da escola:

- I. Participar, votar ou ser votado como representante do Colegiado Escolar;
- II. Ser respeitado no exercício de sua função;
- III. Ser tratado com urbanidade e respeito por superiores, colegas, estudantes e familiares;
- IV. Ter condições adequadas de trabalho;



- V. Receber capacitação em serviço e assessoramento técnico pedagógico contínuo;
- VI. Participar da elaboração, da implementação e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VII. Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- VIII. Ter igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, conforme legislação vigente;
- IX. Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- X. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo educativo, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na escola;
- XI. Ter sigilo a informação de ordem pessoal;
- XII. Recorrer às autoridades superiores, quando se julgar prejudicado em seus direitos;
- XIII. Organizar-se em associações, grêmios ou clubes com finalidades específicas determinadas nos estatutos.

## **SEÇÃO II DOS DEVERES**

Art 91. Constituem ainda deveres do pessoal a serviço da escola, além dos determinados em legislação própria pertinente:

- I. Assinar o ponto diariamente;
- II. Ser assíduo e pontual no desempenho de suas funções;
- III. Tratar todos com urbanidade e respeito;
- IV. Agir com discrição;
- V. Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
- VI. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VII. Acatar as determinações emanadas da direção da escola, desde que não sejam manifestamente ilegais;
- VIII. Participar de reuniões e comissões para as quais tenha sido convocado;
- IX. Zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso de material colocado à sua disposição;

- X. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvem ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;
- XI. Contribuir na implementação de ações de intervenção pedagógica visando o cumprimento das metas estabelecidas pela escola (SRE/SEE);
- XII. Cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas da administração da escola;
- XIII. Desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade integrando-se na vida da escola e da comunidade;
- XIV. Estabelecer hábito de estudos periódicos de forma a contribuir para o desenvolvimento profissional e entendimento da legislação vigente;
- XV. Qualificar-se permanentemente com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador;
- XVI. Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.
- XVII. Cumprir a Lei Municipal nº 0036/97, Lei Estadual nº 12.903 de 23/07/98 e Lei 15.440 de 11/01/05 que proíbem fumar em estabelecimentos escolares;

Art 92. São deveres específicos do corpo docente:

- I. Desenvolver suas atividades de acordo com a programação aprovada e empenhando-se pela constante qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- II. Promover a avaliação constante do processo ensino-aprendizagem;
- III. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade na atuação ou comportamento do estudante, no âmbito de suas atividades;
- IV. Apresentar nos prazos hábeis todas as escritas escolares sob sua responsabilidade;
- V. Participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pelo seu setor de trabalho;
- VI. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- VII. Manter a disciplina dentro da sala de aula e demais dependências da escola;
- VIII. Apurar diariamente a frequência dos estudantes mediante registro no diário escolar;
- IX. Elaborar e cumprir Planos de Aula diários.



### SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

Art 93. Ao pessoal a serviço da escola será vedado, respeitada a natureza de cada cargo/função:

- I. Usar linguagem inadequada em suas atividades de ensino e no convívio escolar;
- II. Reter os estudantes em atividades no horário destinado à merenda;
- III. Aplicar castigo corporal ou desmoralizante a qualquer estudante;
- IV. Exigir do estudante esforço físico ou mental incompatível com sua aptidão;
- V. Suspender o estudante de sala de aula ou colocá-lo fora de sala; exceto em casos que denigrem físico e/ou verbalmente dentro desse ambiente;
- VI. Alterar qualquer resultado da avaliação, após a entrega do mesmo ou ressalvado pelo professor;
- VII. Usar de discriminação entre os estudantes;
- VIII. Usar trajes inadequados ao ambiente escolar;
- IX. Utilizar celular durante as reuniões e no horário das aulas, exceto para fins pedagógicos;
- X. Utilizar-se do cargo para induzir doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- XI. Retirar sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do ambiente escolar;
- XII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XIII. A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante;
- XIV. O ato que resulte em exemplo deseducativo para o estudante;
- XV. A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- XVI. Aplicar punições ou sanções ao estudante em desacordo com este regimento escolar.



- XVII. Conversar em telefone celular e o uso de dispositivo sonoro do aparelho em salas de aula, bibliotecas e demais espaços destinados ao estudo ( Lei 23.013/2018);
- XVIII. Uso de outros aparelhos eletrônicos que possam prejudicar a concentração de estudantes e professores, salvo em atividades com fins pedagógicos ( Lei 23.013/2018);

#### **SEÇÃO IV DAS MEDIDAS CORRETIVAS**

Art 94. As medidas corretivas descritas neste documento tem como objetivo garantir a melhoria do servidor no desenvolvimento do seu trabalho, quando não atingir as metas acordadas, não observar os prazos estabelecidos pela escola e outras instâncias bem como a não observância dos deveres e vedações previstas neste Regimento e legislações específicas.

Parágrafo único- As medidas corretivas serão aplicadas pela Direção e sua Equipe Gestora, observando sempre a chefia imediata do servidor.

Art 95. Cabe à Direção da Escola oferecer estratégias de ajuda ao professor que tenha dificuldades pedagógicas, de relacionamento com a equipe escolar ou em manter a disciplina em sala de aula, antes de aplicar a medida corretiva.

#### **SEÇÃO V DAS PENALIDADES**

Art 96. Será aplicável ao pessoal docente, administrativo e o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art 97. As proibições e penalidades a serem aplicadas ao pessoal docente, administrativo serão as previstas na legislação vigente, de acordo com o regime de admissão a que esteja submetido.



Art 98. O pessoal da Escola está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado - Lei nº 869/52 (Artigos 216 e 217), no Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais – Lei nº 7.109/77 (Artigos: 172, 173, 174, 175, 176 e 177), Decreto 46664, de 06/11/2014 - Dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual.

Art 99. Todos os servidores da escola estão sujeitos ao cumprimento da Lei Complementar Nº 116 de 11/01/2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na administração pública estadual.

#### **CAPÍTULO IV DO PESSOAL DISCENTE**

Art 100. O pessoal discente compreende todos os estudantes matriculados na escola.

#### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

Art 101. Aos discentes matriculados nesta escola, além dos direitos assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente –ECA, e demais disposições legais atinentes, são garantidos, ainda:

- I. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelo diretor, professores, funcionários da escola e colegas;
- II. Organizar-se em associações, grêmios ou clubes com finalidades específicas determinadas nos estatutos;
- III. Realizar atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico, apresentados no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após o retorno às aulas;
- IV. Solicitar, por meio dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;



- V. Ser informado sobre o sistema de avaliação interna da escola;
- VI. Ter assegurado a recuperação de estudos, no decorrer do ano escolar, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VII. Ter assegurado que a escola cumpra sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais, de acordo com as normas estabelecidas pela escola;
- IX. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, religioso, recreativo e social proporcionados pela escola;
- X. Receber assistência educacional de acordo com suas necessidades e com as possibilidades da escola;
- XI. Recorrer às autoridades escolares e/ou Colegiado Escolar quando se julgar prejudicado;
- XII. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como nas eventuais revisões deste Regimento Escolar;
- XIII. Votar e ser votado como representante no colegiado escolar e associações afins;

Art 102. Ao estudante também é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos da legislação:

- I. Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante.

- V. Ser informado sobre o sistema de avaliação interna da escola;
- VI. Ter assegurado a recuperação de estudos, no decorrer do ano escolar, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VII. Ter assegurado que a escola cumpra sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais, de acordo com as normas estabelecidas pela escola;
- IX. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, religioso, recreativo e social proporcionados pela escola;
- X. Receber assistência educacional de acordo com suas necessidades e com as possibilidades da escola;
- XI. Recorrer às autoridades escolares e/ou Colegiado Escolar quando se julgar prejudicado;
- XII. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como nas eventuais revisões deste Regimento Escolar;
- XIII. Votar e ser votado como representante no colegiado escolar e associações afins;

Art 102. Ao estudante também é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos da legislação:

- I. Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante.



§2º O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

## **SEÇÃO II DOS DEVERES**

Art 103. São deveres do pessoal discente:

- I. Desempenhar, a contento, todas as atividades escolares em que se exigir sua participação;
- II. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, autoridades escolares, professores e funcionários, bem como aos representantes de turmas no uso de suas atribuições;
- III. Apresentar-se com material escolar individual necessário ao desempenho das atividades escolares, mantendo livros, cadernos e demais objetos escolares em estado de asseio e ordem;
- IV. Ser pontual e assíduo não só comparecendo às aulas como também no cumprimento dos demais deveres escolares;
- V. Zelar pela conservação e manutenção do prédio da escola, de suas instalações e materiais escolares, responsabilizando-se por danos causados, ressalvados aqueles decorrentes do uso normal;
- VI. Vestir-se de maneira adequada ao ambiente escolar;
- VII. Não incitar os colegas a atos de indisciplina ou colaborar em faltas coletivas;
- VIII. Entrar para as aulas e delas sair sem tumulto, nos horários fixados pela escola;
- IX. Cumprir às determinações de ordem interna e as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;
- X. Comparecer pontualmente e de forma participante às atividades que lhe forem afetas, justificando suas ausências;
- XI. Apresentar-se devidamente uniformizado, trazendo consigo a identificação escolar para mostrá-la sempre que for exigida;
- XII. Apresentar atestado médico e/ou justificativa no prazo máximo de 72 horas, em caso de falta às aulas, quando houver atividades avaliativas;



- XIII. Ter comportamento social adequado, tratando com civilidade e respeito a Direção, os professores, os funcionários da escola, os colegas, visitantes e autoridades;
- XIV. Cooperar na manutenção da ordem e da higiene dentro do ambiente escolar;
- XV. Tratar com cordialidade e respeito todos os servidores da escola e colegas;
- XVI. Comparecer às atividades de reforço escolar e recuperação, quando convocado;
- XVII. Indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais ao Estabelecimento, transporte escolar ou a qualquer membro da comunidade escolar, quando houver comprovação e ouvido o Colegiado Escolar, no caso de recusa.

### **SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES**

Art 104. É vedado aos discentes:

- I. Fazer uso de bebidas alcoólicas nas dependências da escola;
- II. Fazer uso de drogas e/ou traficar no ambiente escolar;
- III. Desacatar, caluniar, ameaçar ou cometer injúria ou difamar estudantes e/ou servidores;
- IV. Praticar dano ao patrimônio público;
- V. Provocar explosão no ambiente escolar;
- VI. Realizar atos de indisciplina;
- VII. Realizar a prática de bullying no ambiente escolar;
- VIII. Namorar nas dependências da escola;
- IX. Entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor e, da Unidade Escolar, sem permissão da Direção;
- X. Ocupar-se durante as aulas com trabalhos a elas estranhos;
- XI. Utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes aos seus colegas, sem o devido consentimento;
- XII. Trazer para a escola, objetos e brinquedos não solicitados pelos professores;
- XIII. Portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física, sua ou de outrem;
- XIV. Praticar, dentro da Unidade Escolar, atos de algazarra ou indisciplina;

- XV. Participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na Unidade Escolar ou na sala de aula, ou ainda incitá-los a ausências coletivas;
- XVI. Agredir verbal ou fisicamente qualquer pessoa da escola, seja funcionário, estudante ou quem esteja na Unidade;
- XVII. Promover rifas, coletas ou subscrições, dentro ou fora da escola, servindo-se do nome da escola;
- XVIII. Organizar, sem autorização da Direção da Unidade, bailes de formaturas ou similares;
- XIX. Divulgar, sem autorização da Direção da Unidade, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente o nome da escola, de professores ou de funcionários.
- XX. Usar Celular e aparelhos eletrônicos, como MP3 players e videogames em escolas públicas e privadas da Educação Básica, durante o período de aula, salvo nas oportunidades de ensino e aprendizagem entre os professores e estudantes que se darão presencialmente em sala de aula com a possibilidade de complemento e enriquecimento por mediação tecnológica;
- XXI. Sair da sala durante às aulas e nos intervalos sem autorização;
- XXII. Permanecer nas salas ou outras dependências fora do horário de aula, sem a devida autorização;
- XXIII. Fumar em estabelecimentos escolares (Lei Estadual nº 12.903 de 23/07/98);

#### **SEÇÃO IV**

#### **DAS PENALIDADES APLICADAS AO PESSOAL DISCENTE**

Art 105. O regime disciplinar deve visar principalmente o desenvolvimento saudável do educando, o bom desempenho nas atividades escolares e o preparo para o exercício consciente e pleno da cidadania.



Art 106. O estudante que for identificado cometendo atos infracionais praticados no ambiente escolar ou no seu entorno tais como: contravenções penais; lesões corporais; calúnia; injúria; difamação e desacato contra os profissionais da educação; ameaça; furto; dano ao patrimônio público; explosão e uso e repasse de substâncias ilícitas estará sujeito aos procedimentos previstos no fluxograma de atuação diante de atos infracionais definido pela Promotoria de Justiça da Comarca de Ponte Nova com imediato acionamento da Polícia Militar, de acordo com o caso.

Art 107. As medidas disciplinares a serem aplicadas ao pessoal discente, quando necessárias para restabelecimento da disciplina, guardam estrita correspondência com as causas do comportamento do estudante e suas condições psicológicas, não devendo em nenhuma hipótese, assumir caráter punitivo.

Art 108. Toda medida disciplinar é o procedimento aplicado, pelo não cumprimento dos deveres e/ou execução das proibições estabelecidas neste Regimento, visando prevenir a repetição de transgressões.

Art 109. O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. Orientação disciplinar com ações pedagógicas de professores, especialistas, coordenação pedagógica e direção;
- II. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura do próprio e na presença do responsável legal, quando menor;
- III. Comunicado, por escrito, com ciência e assinatura dos pais, mães ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV. Encaminhamento a projetos de ação educativa e assistenciais;
- V. Convocação dos pais, mães ou responsáveis, para comparecerem à escola em horário previamente agendado, de acordo com a disponibilidade de todas as partes e, após conversa registrada em ata, se for o caso, assinatura de termo de compromisso.

Art 110. Ao estudante, conforme a gravidade ou em caso de reincidência de indisciplina, serão aplicadas as seguintes sanções, a partir de definições da Equipe gestora e Colegiado Escolar:

- I. Alerta oral;
- II. Alerta escrita em número de até 03 (três), registradas em livro de ocorrência, pelo professor;
- III. Alerta escrita em número de até 03 (três), registradas em livro de ocorrência, pelo diretor, vice-diretor ou especialistas e com a assinatura dos pais ou responsáveis, se menor;
- IV. Suspensão do estudante da sala de aula, garantindo-se-lhe o acesso ao conteúdo curricular em outro recinto da própria escola sob supervisão pedagógica de um profissional, de forma que não seja permitido ao estudante seu isolamento, em momento de conflito inter e /ou intrapessoal, ainda que em curto lapso temporal, visando resguardar sua integridade física e psicológica;
- V. Remanejamento de turma pelo diretor, vice-diretor ou especialista;
- VI. Remanejamento de turno, pelo diretor, ouvido o colegiado escolar, desde que não contrarie as disposições da constituição federal e da lei federal 8069/90 - ECA, e com comunicação aos pais ou responsáveis. Aplicável somente ao estudante maior de 12 anos.
- VII. Acionar intervenção do conselho tutelar, polícia militar e responsável, em se tratando de ato cometido por menores, até os 12 anos de idade incompletos.
- VIII. Excepcionalmente, medida de transferência compulsória, aplicável somente ao estudante maior de 12 anos, que, se adotada, deverá assegurar ao estudante transferido compulsoriamente, em caráter pedagógico, outra vaga em escola pública, preferencialmente próximo de sua residência;

§ 1º Em caráter excepcional, a transferência de um estudante para outra escola será definida pelo Colegiado Escolar, sendo assegurada a participação da família, ampla defesa do estudante, processo disciplinar instaurado em articulação com o Colegiado Escolar, com o conhecimento da Inspeção Escolar, e será efetivada pela escola.

§ 2º Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis de demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas, quando necessário.

§ 3º Impossibilidade de expulsão do estudante da escola, por afrontar o direito de permanência nesta, assim, o direito à educação;



*[Handwritten signature]*

§ 4º Encaminhamento da situação ao conselho tutelar e/ou promotoria de justiça da infância e da juventude, quando já tiverem sido utilizados todos os recursos viáveis para a solução dos problemas.

Art 111. Na ocorrência de atos infracionais, a escola adotará as medidas previstas na legislação.

§1º Acionar intervenção da polícia militar para lavratura de boletim de ocorrência e o responsável para acompanhar, assim como encaminhamento aos órgãos competentes, em se tratando de ato infracional cometido por menores, a partir dos 12 anos de idade, e crime ou contravenção penal cometido por maiores;

Art 112. Precede às medidas disciplinares, a aplicação de recursos sócio pedagógicos para os atos de indisciplina, a saber:

- I. Discutir os valores sociais com o estudante, sensibilizando-o para a solidariedade e o espírito de grupo, que devem nortear a convivência em sociedade;
- II. Estimular a auto avaliação do estudante acerca de seu comportamento;
- III. Prestar esclarecimentos ao estudante sobre as consequências da indisciplina na aprendizagem;
- IV. Promover orientação ao estudante quanto à possibilidade de mudança de postura, com intuito de elevar sua estima.
- V. Promover ações que promovam melhoria nas relações interpessoais; que previnam e combatam a prática do "bullying"; que orientem os estudantes acerca do binômio direitos X deveres, noções básicas de cidadania, mediante adoção de metodologias e estratégias, como rodas de conversa, palestras, debates e outros; para enfrentamento ao bullying, não será permitido ações punitivas aos seus autores, com objetivo de evitar reações adversas;
- VI. Estabelecer fluxos de trabalho conjunto, com outros órgãos e instituições locais - como os serviços da Saúde, da Assistência Social, Conselhos Tutelares, Polícia Militar e Ministério Público - para atendimento das demandas escolares quando estas ultrapassam o âmbito pedagógico e carecem assim de intervenções de outras áreas para viabilização do êxito escolar dos estudantes.

- VII. Reforçar a necessária integração da escola com a família, assessorando os educandários no planejamento e implementação de ações que favoreçam a interlocução entre os atores da comunidade escolar, como reuniões, conselhos escolares, palestras e projetos, dentre outros recursos que viabilizem a implicação de todos para alcance do sucesso escolar.

Art 113. As medidas disciplinares são aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta, após sindicância disciplinar que deve resguardar o direito de ampla defesa ao estudante, com ciência dos pais ou responsáveis, se menor.

§ 1º A aplicação de medidas disciplinares depende de parecer da direção, nos casos em que estas forem além dos alertas orais e escritas pelo professor;

§ 2º É vedada a aplicação de penalidades físicas ou medidas que não estiverem estabelecidas neste Regimento Escolar;

§ 3º Os objetos e acessórios não permitidos na escola ficarão retidos na direção e devolvidos somente ao responsável, com o devido termo de recolhimento e entrega.

## **CAPÍTULO V DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

Art 114. Será o responsável pelo estudante pai, mãe ou aquele que no ato da matrícula foi indicado como responsável acadêmico.

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

Art 115. Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Receber no ato da matrícula as normas da escola;
- II. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade por todo pessoal da escola;
- III. Ter acesso, quando solicitado, ao PDE, ao PPP, ao Regimento Escolar e às Normas Disciplinares da escola.

- IV. Ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante, ou seja, referentes à vida escolar do seu tutelado.
- V. Participar de eventos, reuniões e assembleias promovidas pela escola na busca de soluções para os problemas ou necessidades do estudante, oferecendo sugestões;
- VI. Ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante, sempre que procurar a direção e/ou coordenação pedagógica da escola;
- VII. Ter acesso à informação sobre a origem dos recursos financeiros da escola e sua aplicação;
- VIII. Ser notificada por escrito nos casos recorrentes de atraso do(s) filho(s) na chegada à escola.
- IX. Acesso gratuito aos seguintes documentos: declaração de escolaridade, declaração de transferência, declaração de frequência/matriculação, declaração de existência de vaga, histórico escolar, boletim escolar;
- X. Participar, votar e/ou ser votado no colegiado escolar e em associações afins.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES**

Art 116. Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. Colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- II. Acompanhar o desenvolvimento escolar, desempenho e frequência do estudante pelo qual é responsável;
- III. Assegurar a frequência e a pontualidade de seu(s) filho(s) em todas as atividades escolares e, em caso de falta nas atividades avaliativas, justificar e/ou apresentar atestado médico ou de outro profissional da saúde em até três dias úteis;
- IV. Conhecer o Regimento Escolar;
- V. Declarar, no ato da matrícula, informações inerentes à saúde física e mental do estudante, bem como laudo comprobatório, se houver.

- VI. Comparecer à escola sempre que solicitado pela direção/coordenação e equipe de professores; de acordo com o prazo previsto na comunicação.
- VII. Renovar anualmente a matrícula do estudante, no sistema informatizado, conforme orientações vigentes.
- VIII. Realizar cadastro no SUCEM, posteriormente matricular e apresentar todos os documentos necessários, conforme legislação vigente, dentro do período previsto e declarar o gênero, com ciência do pai ou responsável, se menor;
- IX. Manter atualizadas as documentações e informações necessárias à vida escolar;
- X. Tratar trabalhadores da escola, comunidade e estudantes com respeito e urbanidade;
- XI. Orientar seu(s) filho(s) para que zele(m) pelo patrimônio público e transporte escolar;
- XII. Comprometer-se com a higiene de seu(s) filho(s);
- XIII. Enviar junto a medicação a receita médica com a posologia, bem como autorização para que a escola o faça quando necessário dentro do período escolar;
- XIV. Atender o chamado da escola e acompanhar o estudante em caso de emergência médica, atos de indisciplina e infracionais;
- XV. Auxiliar o estudante na execução das atividades extraclasse (trabalhos escolares, deveres, pesquisas e outros);
- XVI. Verificar as vestimentas apropriadas ao ambiente escolar;
- XVII. Orientar e verificar os materiais apropriados ao ambiente escolar, bem como coibir a presença de materiais desnecessários, conforme o Capítulo V – Seção II - Das Proibições aos Estudantes **Seção II- Capítulo IV** e, também, os materiais que não lhe pertence, tomando as medidas cabíveis;
- XVIII. Comparecer adequadamente trajado para adentrar ao ambiente escolar.

### SEÇÃO III

#### DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art 117. Às famílias e/ou responsáveis pelo estudante matriculados nesta escola ficam proibido:

- I. Expor estudantes, profissionais da Educação ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras – assédio moral ou bullying;
- II. Discriminar, usar de violência simbólica e/ou virtual, agredir física e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III. Comparecer à escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IV. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- V. Praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências da escola;
- VI. Ter acesso às dependências da escola durante o período de aulas, sem autorização;
- VII. Levar o filho doente para a escola;
- VIII. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente.

Art 118. Os responsáveis pelos estudantes estão sujeitos às sanções quando incentivarem ou apoiarem o descumprimento e/ou descumprirem as normas previstas neste Regimento. Os atos serão comprovados através de documentos físicos, digitais ou ainda através de testemunhas, devidamente registrados em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único- Após a comprovação do Ato, a Escola encaminhará o responsável aos órgãos competentes, para as providências cabíveis.

## **CAPÍTULO VI DO DESEMPENHO DA ESCOLA**

Art 119. A escola deve divulgar, amplamente os dados e as informações relativos:

- I. Ao projeto político pedagógico;
- II. Às diretrizes previstas no regimento escolar;
- III. Às formas de avaliação interna;
- IV. Aos projetos, propostas e ações previstas e desenvolvidas para melhoria dos Processos de ensino e aprendizagem;



- V. Aos resultados do desempenho escolar dos estudantes;
- VI. Aos indicadores, estatísticas e resultados educacionais obtidos pela instituição nas avaliações externas.

§1º A escola, ao publicar os atos, dados e informações deve atentar-se para as restrições da Lei de Acesso à Informação em vigor.

§2º Considera-se relevante para o cumprimento do que estabelece o caput, informar:

- a. Número de estudantes matriculados por ciclo ou ano escolar;
- b. Percentual de estudantes em abandono por ano e as medidas para evitar a evasão escolar;
- c. Taxas de distorção idade/ano de escolaridade e as medidas adotadas para reduzir esta distorção;
- d. Resultado do desempenho dos estudantes de acordo com a etapa e modalidades da Educação Básica;
- e. Medidas adotadas no sentido de melhorar o processo pedagógico e garantir o sucesso escolar.

## TÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

#### SEÇÃO I DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art 120. Os anos iniciais do Ensino Fundamental são organizados por dois ciclos contínuos de aprendizagem.



§ 1º O ciclo da alfabetização, formado pelo 1º e 2º ano, tem o foco no processo de alfabetização para garantir aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita, permitindo, assim, seu envolvimento em práticas diversificadas de letramentos, bem como o desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções e o significado e uso das quatro operações matemáticas.

§ 2º O ciclo complementar, formado pelo 3º, 4º e 5º ano, tem o objetivo de consolidar aprendizagens anteriores e ampliar as práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, ampliando a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social, possibilitando ao estudante lidar com sistemas mais amplos que dizem respeito às relações dos sujeitos entre si, com a natureza, com a história, com a cultura, com as tecnologias e com o ambiente.

Art 121. O ensino, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deve estar articulado com as experiências vividas na Educação Infantil, prevendo progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Art 122. As escolas devem organizar suas atividades de modo a assegurar aos estudantes um percurso de avanço contínuo de aprendizagens e a articulação do ciclo da alfabetização, com o ciclo complementar, considerando que o processo de alfabetização e o letramento são a base de sustentação para o prosseguimento de estudos com sucesso.

Art 123. A escola deve, ao longo de cada ano dos ciclos - alfabetização e complementar, acompanhar, sistematicamente, a aprendizagem dos estudantes, utilizando estratégias e recursos diversos para sanar as dificuldades evidenciadas no momento em que ocorrerem e garantir a progressão continuada dos estudantes.



## **SEÇÃO II**

### **DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art 124. A transição dos estudantes do ciclo complementar dos anos iniciais para os anos finais do Ensino Fundamental deverá garantir a articulação sequencial necessária, em face das demandas diversificadas exigidas dos estudantes, pelos diferentes professores, em contraponto à unidocência dos anos iniciais.

Art 125. Os anos finais do Ensino Fundamental compreendem os 6º, 7º, 8º e 9º anos e têm como objetivo retomar e aprofundar conhecimentos das aprendizagens do Ensino Fundamental – anos iniciais no contexto das diferentes áreas, visando ao aprofundamento e à ampliação de repertórios dos estudantes e fortalecendo a sua autonomia, oferecendo-lhes condições e ferramentas para acessar e interagir criticamente com diferentes conhecimentos e fontes de informação.

Parágrafo único- Considerando o currículo referência de Minas Gerais, as atividades pedagógicas serão organizadas de forma gradativa e crescente em complexidade, de modo a assegurar que, ao final desta etapa, todos os estudantes tenham garantido o desenvolvimento das competências específicas de cada componente curricular.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art 126. O calendário escolar deve ser elaborado pela escola, em acordo com os parâmetros definidos em norma específica, publicada anualmente pela Secretaria de Estado de Educação, discutido com a Secretaria Municipal de Educação, aprovado pelo colegiado, pelo conselho de educação e amplamente divulgado na comunidade escolar.

*[Handwritten signature]*

§1º - Serão garantidos, no calendário escolar, o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e carga horária obrigatória de:

- I. 800 Horas para o ensino fundamental anos iniciais;
- II. 833 Horas e 20 minutos para o ensino fundamental anos finais;

§2º - Para a Educação de Jovens e Adultos, na etapa Ensino Fundamental, serão garantidos o mínimo de 100 dias letivos e a carga horária mínima de 400 horas semestrais.

Art 127. É exigida do estudante a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária letiva ofertada para aprovação.

Art 128. Considera-se dia letivo aquele em que professores e estudantes desenvolvem atividades de ensino e aprendizagem, de caráter obrigatório, independentemente do local onde sejam realizadas.

Parágrafo único- Para as escolas que adotarem a metodologia da pedagogia da alternância, consideram-se, também, dias letivos, aqueles do tempo laboral ou de atividades realizadas nos territórios das comunidades em que os estudantes desenvolvam ações orientadas por seus professores.

Art 129. Considera-se dia escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico e administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e estudantes.

Art 130. É recomendada a abertura desta escola nos feriados, finais de semana e férias escolares para o desenvolvimento de atividades educativas e comunitárias, cabendo à direção da escola encontrar formas para garantir o funcionamento previsto, observadas as vedações previstas em leis.

Art 131. A jornada escolar deverá obedecer a carga horária anual ou semestral prevista para cada etapa ou modalidade da educação básica conforme matriz curricular vigente.

#### **CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA**

Art 132. A inscrição e o encaminhamento para matrícula dos estudantes e candidatos às vagas no Ensino Fundamental I e II para ingresso na rede pública de ensino de Minas Gerais, será regulamentada por normas específicas.

Art 133. É vedada qualquer forma de discriminação, em especial aquelas decorrentes de idade, gênero, orientação sexual, origem, etnia, cor e deficiência, no ato de efetivação e de renovação da matrícula dos estudantes.

§1º A matrícula dos estudantes poderá ocorrer em qualquer época do ano.

§2º A matrícula do estudante público da educação especial é compulsória, deve ser realizada preferencialmente em escola regular, sendo vedada a possibilidade de negativa de vaga, conforme legislação vigente.

Art 134. No ato da matrícula, os recursos pedagógicos da classificação e da reclassificação poderão ser utilizados pela escola, para fins de posicionamento e/ou reposicionamento do estudante, em consonância com a legislação vigente.

Art 135. Imediatamente após a matrícula, a equipe pedagógica ao identificar o desempenho e as demandas de posicionamento pedagógico do estudante, poderão propor a aplicação de recursos pedagógicos tendo em vista os documentos escolares apresentados, a sua trajetória escolar e as normas em vigor.

Parágrafo único- Os recursos pedagógicos da classificação e da reclassificação poderão ser utilizados pela escola, para fins de posicionamento e/ou reposicionamento do estudante, em consonância com a legislação vigente.

Art 136. A escola deve oferecer atividades complementares para os estudantes que, no ato da matrícula, não tiverem optado por cursar o componente curricular ensino religioso, de oferta obrigatória e matrícula facultativa, para cumprimento da carga horária obrigatória.



*[Handwritten signature]*

Art 137. No ato da matrícula, o estudante transgênero interessado que seu nome social conste em diários de classe, cadastros, fichas, listagens, formulários e demais documentos internos, poderá fazer a solicitação, por escrito, conforme legislação específica.

§ 1º - Em se tratando de estudantes menores, é necessária a manifestação, por escrito, do responsável legal.

§ 2º - O nome civil deverá ser usado em declarações, transferências, certificados, histórico escolar, diplomas e outros documentos que resguardem a vida escolar do estudante. (Salvo situações específicas).

Art 138. No ato da matrícula, a direção da escola deverá informar ao estudante ou a seu responsável legal sobre os principais aspectos da organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, apresentar o projeto político pedagógico, o regimento escolar e as vedações impostas às escolas públicas Municipais.

Art 139. É vedado à escola pública:

- I. Cobrar taxas, contribuições ou exigir pagamentos a qualquer título;
- II. Exigir das famílias a compra de material escolar mediante lista estabelecida pela escola;
- III. Impedir a frequência às aulas ao estudante que não estiver usando uniforme ou não dispuser do material escolar;
- IV. Vender uniformes.

§1º Contribuições voluntárias oferecidas pelos pais ou responsáveis ou parcerias podem ser aceitas e devem ser contabilizadas e incorporadas aos recursos da caixa escolar.

§2º O uso do uniforme escolar deve ser estimulado junto aos estudantes e suas famílias.

Art 140. Para a efetivação da matrícula, os pais/responsáveis ou o próprio estudante, quando maior de idade, deverá apresentar os seguintes documentos:



- I. Documento de Identidade ou, na sua ausência, Certidão de Nascimento/Casamento do estudante, original e cópia;
- II. CPF do estudante, original e cópia, sendo obrigatória a apresentação se for maior de idade e facultativa se menor de idade;
- III. Comprovante de residência, original e cópia, no nome de um dos pais/responsáveis ou do estudante, quando maior de idade;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de Transferência, com indicação do ano de escolaridade que o estudante está habilitado a cursar, ficando o documento original na escola;
- V. Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental I/ II ou Parecer da Secretaria de Estado de Educação e publicação de Equivalência de Estudos, concluídos no exterior, ao Ensino Fundamental brasileiro.

§ 1º Para o estudante menor de idade é necessária, ainda, a apresentação de documento de identidade e do CPF, originais e cópias, de um dos pais/responsáveis.

§ 2º O estudante declarado público da Educação Especial, apresentando deficiência de natureza física, mental e intelectual ou sensorial, Transtorno do Espectro Autista - TEA e Altas Habilidades/Superdotação, terá a sua matrícula compulsória, sendo necessária a apresentação de documento médico, original e cópia.

§ 3º São considerados comprovantes de endereço válidos, preferencialmente, as contas de água, energia ou telefone, e, na ausência destes, contrato de aluguel ou outro documento que conste o nome e endereço dos pais/responsáveis ou do candidato/estudante se for maior de idade.

§ 4º Caso o comprovante de endereço não seja conta de água, energia ou telefone se houver dúvidas quanto à validade do documento apresentado, o gestor escolar poderá solicitar outro documento.

§ 5º Deverá ser apresentado no ato da matrícula o documento original cuja cópia deverá ser autenticada pela própria escola e arquivada na pasta individual do estudante.



*[Handwritten signature]*

§ 6º Excepcionalmente, para as crianças e/ou adolescentes que tiverem algum impedimento para apresentação do Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento, conforme disposto no inciso I deste artigo, os pais/responsáveis deverão entrar em contato com o Conselho Tutelar para manifestação das dificuldades e regularização da documentação, devendo ser assegurada a matrícula mediante apresentação de autorização expedida pelo Conselho, até que seja viabilizada a documentação legal.

Art 141. A matrícula de estudantes estrangeiros na condição de refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio deverá ser facilitada na acolhida e na exigência documental, considerando-se a situação de vulnerabilidade.

§ 1º - O estudante na condição de refugiado que não comprove essa condição, será orientado a procurar a Delegacia da Polícia Federal, órgão do governo encarregado de receber os pedidos e emitir documentos para os solicitantes de refúgio e refugiados.

§ 2º - O protocolo expedido pela Polícia Federal será o documento provisório de identidade no Brasil, até que seja concedido o Registro Nacional Migratório (RNM).

§ 3º - Fica dispensada a apresentação da legalização consular ou aposição da Apostila de Haia nos documentos escolares ao estudante com comprovação de refúgio ou com protocolo de solicitação de refúgio.

Art 142. A matrícula do estudante é considerada concluída quando ocorrer a entrega da documentação na escola.

Art 143. O estudante, se maior, ou os seus responsáveis, devem realizar a matrícula no conjunto dos componentes curriculares relativos ao ano letivo, à exceção dos opcionais.

§ 1º - O Ensino Religioso, de matrícula facultativa ao estudante, é componente curricular que deve ser, obrigatoriamente, ofertado no Ensino Fundamental.

§ 2º - A escola deve oferecer atividades complementares para os estudantes que, no ato da matrícula, não tiverem optado pelo componente curricular facultativo, para cumprimento da carga horária obrigatória.



Art 144. Terá sua matrícula cancelada o estudante que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, por um período de 25 dias letivos consecutivos em qualquer época do ano letivo, configurando, assim, o abandono escolar.

§ 1º - Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve esgotar todas as alternativas de busca ativa e entrar em contato, por escrito, com o estudante ou seu responsável legal, quando menor, alertando-o sobre a obrigatoriedade da frequência e do seu direito à educação.

§ 2º - Configurados o cancelamento da matrícula ou o abandono do estudante, a escola deve informar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao representante do Ministério Público.

§ 3º - Quando se tratar de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar, cabe à direção da escola encaminhar a relação dos estudantes infrequentes ao órgão competente.

Parágrafo único- O dirigente da instituição escolar deve remeter ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos estudantes cujo número de faltas injustificadas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados e, também, ao órgão competente, no caso de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar.

Art 145. A matrícula do estudante no 2º semestre do ano letivo será possível através do recurso da classificação por avaliação.

§1º - A apuração da frequência será procedida a partir da matrícula do estudante, assim como os dias letivos.

§2º - A ausência de registro no primeiro semestre estará amparada pela classificação por avaliação a que o estudante se submeteu, conforme legislação vigente.

Art 146. O estudante que teve a sua matrícula cancelada poderá retornar para a mesma escola, se houver vaga.



Art 147. A matrícula do estudante no 2º semestre do ano letivo será possível através do recurso da classificação por avaliação.

§1º A apuração da frequência será procedida a partir da matrícula do estudante, assim como os dias letivos.

§2º A ausência de registro no primeiro semestre estará amparada pela classificação por avaliação a que o estudante se submeteu, conforme legislação vigente.

Art 148. É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental, no 1º ano, de crianças com 06 anos, completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos das normas legais vigentes.

Art 149. Esta escola receberá matrícula de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância, garantindo a liberdade de consciência e de crença nos termos da legislação em vigor.

§ 1º- São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aquelas pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros.

§2º - A matrícula de estudante em situação de itinerância é aceita sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, pois se trata de direito fundamental, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

Art 150. É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

## **CAPÍTULO V DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**



Art 151. O estudante que já se encontra matriculado na escola municipal e que dará continuidade aos estudos terá assegurado o direito de permanência na mesma unidade escolar, desde que haja turmas previstas para o ano de escolaridade subsequente ou, nos casos de retenção, para o mesmo ano de escolaridade que cursou.

§1º Para a garantia da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável se menor de 18 anos, deverá em época oportuna divulgada pela escola, renovar sua matrícula para garantir essa continuidade.

§ 2º Caso não haja o ano de escolaridade que será cursado pelo estudante no ano letivo subsequente, na escola em que se encontrar matriculado no ano anterior, este deverá se submeter ao processo de cadastramento escolar no Sistema Único de Cadastro e Encaminhamento para Matrícula - SUCEM.

Art 152. A renovação de matrícula para os estudantes que já estão na rede municipal de ensino será formalizada pelos pais/responsáveis ou pelo próprio estudante, quando maior de idade, nos moldes especificados em resolução publicada anualmente pela Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais.

Art 153. Cabe ao gestor escolar realizar a divulgação, orientação e acompanhamento do processo de renovação de matrícula junto à comunidade escolar.

## **CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA**

Art 154. A transferência do estudante é permitida em qualquer época do ano e será concedida mediante requerimento do estudante, se maior ou requerimento do responsável, se menor.

Art 155. A divergência de currículos em relação aos componentes curriculares da parte diversificada não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.



Art 156. Excepcionalmente, a escola poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de declaração provisória de transferência, expedida pela escola de origem, devendo a mesma constar se possui progressão parcial e se ocorreu a conclusão da etapa final avaliativa.

Art 157. Será aceita a matrícula do estudante transferido de outro país, após análise da SRE, quando for o caso, cabendo à escola de destino promover as adaptações necessárias, de acordo com a legislação vigente.

Art 158. Será permitida a transferência do regime semestral para o anual e vice-versa, observada a frequência, a carga horária e o número de dias letivos conforme legislação em vigor.

Parágrafo único- Deverão constar no Histórico Escolar as ocorrências relativas ao disposto neste artigo.

Art 159. Para concessão de transferência não se exigirá declaração da existência de vaga na escola de destino.

Art 160. A escola somente poderá aceitar transferência se houver vaga, salvo os casos previstos em lei.

Art 161. O estudante transferido para esta escola receberá a orientação e o acompanhamento que lhes são assegurados por este Regimento Escolar e pela legislação de ensino.

§1º Cabe ao diretor, auxiliado pela equipe pedagógica da escola, proceder à análise dos documentos apresentados pelo estudante, para viabilizar o acompanhamento necessário.

§2º No caso de constatação de irregularidades nos documentos apresentados pelo estudante, o diretor adotará medidas que propiciem a regularização de sua vida escolar, de acordo com a legislação vigente.



## **SEÇÃO I**

### **DO ESTUDANTE TRANSFERIDO COM PROGRESSÃO**

Art 162. O estudante transferido com reprovação em até 03 componentes curriculares, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental e, poderá beneficiar-se da progressão parcial, conforme disposto neste regimento.

Art 163. Será admitida a progressão parcial do Ensino Fundamental para o Ensino Médio.

## **SEÇÃO II**

### **DA ADAPTAÇÃO /AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO**

Art 164. O ajustamento pedagógico/Adaptação tem como objetivo:

- I. Colocar o estudante ao nível do ano escolar em que se matricular, de modo a possibilitar a continuidade dos estudos;
- II. Adequar o histórico escolar do estudante com o ano e turma que passa a integrar, no que se refere ao conteúdo dos componentes curriculares;
- III. Possibilitar ao estudante o acesso e a adaptação aos componentes curriculares ou conteúdos ausentes no seu histórico escolar.

§1º Para o ajustamento pedagógico serão conjugados esforços da Escola e da família, mediante compromisso formal assinado, em tempo hábil.

§2º No ajustamento pedagógico serão indicados para a execução pelo estudante, trabalhos, tarefas, estudos e avaliações, orientados pelos professores e supervisionados pelo EEB, atribuindo-se através destes, as notas retroativas ao período não cursado, no presente ano letivo.

Art 165. A adaptação de estudos ocorre quando um estudante transferido apresentar, no ato da matrícula por transferência, histórico escolar com modelo curricular diferente da BNCC.



*[Handwritten signature]*

Art 166. O estudante transferido para esta escola que não tenha cursado componente curricular da Base Nacional Comum Curricular será submetido à adaptação do currículo, mediante elaboração de um Plano Especial de Estudos, com acompanhamento e orientação do Corpo Técnico-Administrativo da escola.

Art 167. A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art 168. Os estudos de adaptação ficarão a cargo do professor do componente curricular em que o estudante deverá ser adaptado, podendo utilizar a estratégia pedagógica que melhor se adequar a cada situação.

Parágrafo único- A adaptação curricular e ajustamento pedagógico serão feitos, após resultado de análise realizada entre a direção escolar e equipe pedagógica e os registros serão constatados em ata.

Art 169. O estudante transferido de escola que tiver componente curricular avaliado por conceito poderá ser feita a conversão da seguinte forma:

§ 1º No caso do estudante transferido sem registro de notas ou conceito na etapa avaliativa, esta escola utilizará:

1. Regra de três.

§ 2º - No caso de estudante oriundo de outro regime avaliativo como trimestral ou semestral, esta escola deverá utilizar:

1. Regra de três.



## **CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

### **SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO**

Art 170. A classificação poderá ser feita em qualquer série ou etapa, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental quando a criança contar com 6 anos de idade.

Art 171. O recurso da classificação, na educação básica, tem por objetivo posicionar o estudante no ano de escolaridade compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, nas seguintes situações:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;
- II. Por transferência, para estudantes procedentes de outra escola situada no país ou no exterior, considerando a idade e desempenho;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento, considerando a idade do estudante, exceto no 1º ano do ensino fundamental.

Parágrafo único- Os documentos que fundamentarem e comprovarem a classificação do estudante deverão ser arquivados na sua pasta individual.

### **SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO**

Art 172. A reclassificação é o reposicionamento do estudante no ano diferente de sua situação atual, a partir de uma avaliação de seu desempenho, podendo ocorrer nas seguintes situações:

- I. Avanço: propicia condições para conclusão de anos da educação básica, em menos tempo, ao estudante com altas habilidades/superdotação, comprovadas por avaliações diagnósticas em todos os componentes curriculares e relatórios complementares de profissionais competentes;

- II. Aceleração: é a forma de reposicionar o estudante com atraso escolar em relação à sua idade, durante o ano letivo;
- III. Transferência: o estudante proveniente de escola situada no país ou exterior poderá ser avaliado e posicionado, em ano diferente ao indicado no seu histórico escolar da escola de origem, desde que comprovados conhecimentos e habilidades;
- IV. Frequência: para o estudante com frequência inferior a 75% da carga horária mínima exigida e que apresentar desempenho satisfatório em todos os componentes curriculares.

§1º - os recursos da reclassificação dispostos nesse artigo poderão ser aplicados em todas as modalidades de ensino, exceto na educação profissional e tecnológica e curso normal de nível médio.

§2º - Os documentos que fundamentarem e comprovarem a reclassificação deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§ 3º - Estudantes matriculados nos cursos semestrais da escola, ao final do período poderão usar o recurso de reclassificação para posicionar o estudante no período seguinte, no caso de desempenho satisfatório do estudante e de frequência inferior a 75%.

## **CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA**

Art 173. É exigida do estudante a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária letiva ofertada para aprovação.

Art 174. O controle de frequência diária dos estudantes é de responsabilidade do professor, sob monitoramento do especialista da educação básica, e deverá ser registrada no diário escolar digital.

§ 1º - Em casos excepcionais o registro de frequência diária dos estudantes poderá ser realizado por meio de diários físicos, conforme orientação da SEEMG.

§ 2º - A observância de eventuais faltas dos estudantes deverá ser comunicada à direção da escola, para as providências cabíveis.

§ 3º - O estabelecimento de ensino, após apurar a frequência do estudante e constatar faltas não justificadas superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 10 (dez) dias letivos alternados, deve entrar em contato, por escrito, com os pais ou o responsável legal pelo estudante faltoso, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

§ 4º - O dirigente da instituição escolar deve remeter ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos estudantes cujo número de faltas injustificadas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados e, também, ao órgão competente, no caso de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar.

Art 175. É assegurado ao estudante, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de aula ou de atividade avaliativa marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição, uma das seguintes alternativas:

- I. Aula de reposição ou atividade avaliativa, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§ 1º - A alternativa definida pela escola deverá observar o plano de aula do dia da ausência do estudante.

§ 2º - O cumprimento de qualquer das alternativas de que trata esse artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

§ 3º - O estudante de que trata o caput não terá sua falta abonada, mas justificada.

Art 176. O descumprimento dos dispositivos que obrigam a comunicação da infrequência e do abandono escolar ao responsável, à família e às autoridades competentes, implicará responsabilização administrativa à gestão da escola.



Art 177. O estudante que estiver em tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado terá assegurado o atendimento educacional conforme orientação específica.

## **CAPÍTULO IX DO CURRÍCULO**

Art 178. Os direitos e os objetivos de aprendizagem adotados por esta escola estão definidos no Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG como conhecimentos, habilidades, competências, atitudes e valores, que contribuem para a formação integral dos estudantes, visando sua intervenção na vida cotidiana, do território, do mundo do trabalho, exercendo, plenamente, sua cidadania.

Art 179. O currículo terá uma Base Nacional Comum Curricular, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º O currículo a que se refere o *caput* deve abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes.

§ 4º A Educação Física, integrada ao Projeto Político-Pedagógico da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante:

- I. Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II. Maior de trinta anos de idade;
- III. Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da Educação Física;
- IV. Amparado pelo Decreto-Lei Federal 1044 de 21 de outubro de 1969;
- V. Que tenha prole.



§ 3º O Ensino Religioso de matrícula facultativa ao estudante, é componente curricular que deve ser, obrigatoriamente, ofertado no Ensino Fundamental.

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

§ 5º Na parte diversificada do currículo do ensino fundamental, a partir do sexto ano, será ofertada obrigatoriamente a língua inglesa.

§ 6º Conteúdo programático que trate dos direitos das crianças e adolescentes deverá ser ministrado no âmbito de todo o currículo do Ensino Fundamental, de modo especial nas áreas de Língua Portuguesa, História e Ensino Religioso.

§ 7º A Educação Alimentar e Nutricional da escola perpassará o currículo escolar da Educação Básica, abordando o tema alimentação e nutrição, visando estimular a formação de hábitos alimentares saudáveis em crianças e adolescentes e, extensivamente, em suas famílias e comunidades.

Art 180. Serão desenvolvidos, obrigatoriamente, nos currículos:

- I. O ensino da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena:
  - a. O conteúdo programático dessa temática incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica e política pertinentes à História do Brasil;
  - b. A temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte e de Literatura e História Brasileira.
- II. O estudo sobre o uso de drogas e da dependência química como parte do programa dos componentes curriculares constantes no núcleo curricular.



*[Handwritten signature]*

Art 181. Na Base Nacional Comum Curricular e parte diversificada, devem ser incluídos, permeando todo o currículo, temas transversais relativos à saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, direitos dos idosos, educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dependência química, higiene bucal e educação alimentar e nutricional, tratados transversal e integradamente, determinados ou não por leis específicas.

Parágrafo único- Na implementação do currículo, os temas transversais devem ser desenvolvidos de forma interdisciplinar, assegurando, assim, a articulação de todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada. A integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais.

Art 182. A formação dos valores cívicos é um dos aspectos que serão desenvolvidos na educação integral dos estudantes, com a execução, semanal, do Hino Nacional Brasileiro, bem como do hasteamento conforme legislação vigente.

## **SEÇÃO I**

### **DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art 183. O currículo do ensino fundamental prevê a progressão do conhecimento pela consolidação das aprendizagens anteriores, pela ampliação das práticas de linguagem e pela experiência estética e intercultural dos estudantes, promovendo integração nos nove anos desta etapa da Educação Básica.

Art 184. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental, é importante retomar as aprendizagens dos Anos Iniciais, no contexto dos Componentes Curriculares, visando superar as rupturas que ocorrem entre as fases dessa etapa e ampliar os repertórios dos estudantes.

Art 185. Em consonância com a BNCC estrutura-se o currículo do ensino fundamental em Áreas do Conhecimento e seus respectivos Componentes Curriculares, a saber:

- I. Linguagens:
  - a. Língua Portuguesa;
  - b. Língua Inglesa;
  - c. Arte;
  - d. Educação Física.
- II. Matemática:
  - a. Matemática.
- III. Ciências da Natureza:
  - a. Ciências.
- IV - Ciências Humanas:
  - a. Geografia;
  - b. História.
- V - Ensino Religioso:
  - a. Ensino Religioso.

Parágrafo único- A carga horária e componentes curriculares a serem vivenciados pela escola serão conforme Matrizes Curriculares estabelecidas na legislação vigente.

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA ÁREA DE LINGUAGENS**

Art 186. A Área de Linguagens é composta pelos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física, que tem como finalidade possibilitar, aos estudantes, conhecer, compreender, criar e utilizar-se de práticas diversificadas, que lhes permitam ampliar suas capacidades expressivas e de comunicação em manifestações artísticas, corporais e linguísticas, num processo contínuo às experiências vividas na Educação Infantil.



Art 187. O Componente Curricular Língua Inglesa será trabalhado a partir da compreensão, de modo indutivo, do funcionamento sistêmico do inglês por meio de práticas de uso, de análise e de reflexão sobre a língua, conforme estabelece a BNCC e será obrigatório do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art 188. O Componente Curricular Arte deve ser trabalhado, em toda sua amplitude, de forma a articular manifestações culturais de tempos e espaços diversos, englobando o entorno cultural e artístico do estudante, as produções passadas e contemporâneas, de forma histórica, social e política, propiciando entendimento dos costumes e dos valores culturais, e que se aliam ao desenvolvimento das competências gerais e será obrigatório do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art 189. A Educação Física, como Componente Curricular, tempo e espaço privilegiado de desenvolvimento das dimensões corporal, ética, estética e afetiva, deverá prezar pela vivência e fruição de práticas corporais, de forma plena e significativa e desenvolvida no sentido de colaborar com a formação integral dos estudantes.

## **SUBSEÇÃO II DA ÁREA DE MATEMÁTICA**

Art 190. A área de Matemática é composta pelo Componente Curricular Matemática e tem como finalidade o desenvolvimento das competências gerais de investigação, de compreensão de fenômenos, de construção de representações significativas e de argumentações consistentes, nos mais variados contextos.

## **SUBSEÇÃO III DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA**

Art 191. A área de Ciências da Natureza, no Ensino Fundamental, é composta por 01 (um) único Componente Curricular – Ciências, cuja finalidade é abordar o conhecimento científico, nos aspectos físicos, químicos e biológicos, por meio da investigação da natureza, para interpretar, de forma crítica e analítica, os fenômenos naturais observados, resultantes das relações históricas, sociais e econômicas, visando à formação de sujeitos que atuem como agentes questionadores e transformadores, conscientes de sua responsabilidade frente aos fenômenos naturais.

#### **SUBSEÇÃO IV DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS**

Art 192. A área de Ciências Humanas, no Ensino Fundamental, é integrada pelos Componentes Curriculares de Geografia e História e contribui para o desenvolvimento da cognição ancorada na contextualização marcada pelas noções de tempo e espaço.

#### **SUBSEÇÃO V DA ÁREA DE ENSINO RELIGIOSO**

Art 193. O Ensino Religioso, em conformidade com as competências gerais estabelecidas no âmbito da BNCC, deve atender aos seguintes objetivos:

- I. Proporcionar a aprendizagem dos conhecimentos religiosos, culturais e estéticos, a partir das manifestações religiosas percebidas na realidade dos educandos;
- II. Propiciar conhecimentos sobre o direito à liberdade de consciência e de crença, no constante propósito de promoção dos direitos humanos;
- III. Desenvolver competências e habilidades que contribuam para o diálogo entre perspectivas religiosas e seculares de vida, exercitando o respeito à liberdade de concepções e o pluralismo de ideias, de acordo com a Constituição Federal;
- IV. Contribuir para que os educandos construam seus sentidos pessoais de vida, a partir de valores, de princípios éticos e da cidadania.

E Ciências Humanas e sociais aplicadas, a saber:

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



*[Handwritten signature]*

- II. Matemática: Matemática;
- III. Ciências da Natureza: Física, Química e Biologia

## **TÍTULO VIII**

### **CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Art 194. Nos processos avaliativos dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades ou superdotação, a escola deve assegurar, as condições necessárias para o acesso e participação dos estudantes, considerando o princípio da equidade, a garantia da flexibilidade e os recursos de acessibilidade.

Art 195. A avaliação do discente da Educação Especial deverá levar em consideração as especificidades e potencialidades de cada estudante, utilizando-se o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§ 1º Na avaliação dever-se-ão utilizar recursos pedagógicos alternativos, tais como: extensão do tempo da prova, adaptações no formato das provas, prova oral, utilização de recursos tecnológicos, materiais concretos, recursos humanos de apoio.

#### **SEÇÃO II**

#### **DOS ESTUDOS CONTÍNUOS, PERIÓDICOS E INDEPENDENTES DE RECUPERAÇÃO**

Art 196. A escola oferecerá aos estudantes diferentes oportunidades de aprendizagem com atividades de intervenções pedagógicas ao longo de todo o ano letivo, a saber:



- I. Estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, em sala de aula, constituídos de atividades específicas para o atendimento ao estudante ou grupos de estudantes que não desenvolveram as habilidades trabalhadas;
- II. Estudos periódicos de recuperação, aplicados ao final de cada trimestre, antes da realização do Conselho de Classe, para o estudante ou grupo de estudantes que não desenvolveram as habilidades previstas para o trimestre;
- III. Estudos independentes de recuperação, realizados após o último conselho de classe, com atividades avaliativas a serem aplicadas antes do encerramento do ano escolar, quando as estratégias de intervenção pedagógica previstas nos incisos I e II não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do estudante.

## **CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO**

Art 197. Nos ciclos da alfabetização e complementar, é adotada por esta escola a progressão continuada, com aprendizagem.

Art 198. Será considerado aprovado o estudante de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental com aproveitamento final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em todos os componentes curriculares e 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária geral de todos os componentes curriculares no período relativo ao ano em questão.

§1º - Será considerado aprovado o estudante dos cursos semestrais que obtiver 60% ou mais pontos no total distribuído em cada componente curricular e 75% ou mais da frequência na carga horária do semestre.

§2º- Serão oferecidas aos estudantes com aproveitamento inferior a 60% dos pontos, antes do encerramento do ano escolar, atividades avaliativas referentes aos estudos independentes, após o último conselho de classe, quando as estratégias de intervenção pedagógica ao longo do ano letivo não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do estudante.



§3º- Não poderá o professor aplicar uma única avaliação ao estudante referente aos estudos independentes, devendo ser os 100 pontos distribuídos entre trabalhos e avaliações, sendo 60 pontos em avaliação e 40 pontos em trabalhos.

§4º-Para os estudos independentes de recuperação, deverá ser elaborado, pelo professor responsável pelo componente curricular, um plano de estudos, com orientações e atividades que contemplem o(s) objeto(s) do conhecimento e a(s) habilidade(s) que não foram consolidadas pelo estudante.

§ 5º - O estudante que alcançar resultados superiores a 60 (sessenta) pontos, prevalecerá o maior resultado.

Art 199. A promoção e a progressão parcial dos estudantes do Ensino Fundamental deve ser decididas pelos professores e avaliadas pelo Conselho de Classe, levando-se em conta o desempenho global do estudante, seu envolvimento no processo de aprender e não apenas a avaliação de cada professor em seu Componente Curricular, de forma isolada, considerando-se os princípios da continuidade da aprendizagem do estudante e da interdisciplinaridade.

Art 200. O estudante concluirá a Educação Básica somente quando obtiver a aprovação nas disciplinas em que se encontrar em regime de progressão parcial.

### **CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO**

#### **SEÇÃO I DA PROGRESSÃO CONTINUADA NOS CICLOS DA ALFABETIZAÇÃO E COMPLEMENTAR**

Art 201. A progressão continuada, com aprendizagem e sem interrupção, adotada nos ciclos da alfabetização e complementar está vinculada à avaliação contínua e processual que permite ao professor acompanhar o desenvolvimento e detectar as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo estudante, no momento em que elas surgem, intervindo de imediato, com estratégias adequadas, para garantir as aprendizagens básicas.



Parágrafo único- A progressão continuada nos anos iniciais do ensino fundamental deve estar apoiada em ações de intervenção pedagógica significativas, para garantir a consolidação das habilidades previstas para o ano em curso.

Art 202. A escola e os professores, com o apoio da família e da comunidade, devem enviaar esforços para assegurar o progresso contínuo dos estudantes no que se refere ao seu desenvolvimento pleno e à aquisição de aprendizagens significativas, fazendo uso de todos os recursos disponíveis, e ainda:

- I. Criando, ao longo do ano letivo, novas oportunidades de aprendizagem para os estudantes que apresentem baixo desempenho escolar;
- II. Organizando agrupamento temporário para estudantes de níveis equivalentes de dificuldades, com a garantia de aprendizagem e de sua integração nas atividades cotidianas de sua turma;
- III. Adotando as providências necessárias para que a operacionalização do princípio da continuidade não seja traduzida como promoção automática de estudantes de um ano ou ciclo para o seguinte, e para que o combate à repetência não se transforme em descompromisso com o ensino e aprendizagem.

## **SEÇÃO II DA PROGRESSÃO PARCIAL**

Art 203. A progressão parcial é o procedimento que permite ao estudante avançar em sua trajetória escolar, possibilitando-lhe novas oportunidades de estudos, no ano letivo subsequente, naqueles aspectos dos componentes curriculares nos quais necessita, ainda, consolidar conhecimentos e habilidades básicas.

§ 1º - A progressão parcial é prevista do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e no 1º e 2º ano do Ensino Médio.



13/04

§ 2º - O disposto no caput aplica-se também na transição do 9º ano do ensino fundamental para o 1º ano do Ensino Médio.

Art 204. O estudante poderá beneficiar-se da progressão parcial em até 3 (três) componentes curriculares no ano letivo subsequente.

Parágrafo único- O estudante promovido em progressão parcial tem sua matrícula garantida no ano de escolaridade subsequente apenas nas escolas da rede pública municipal e estadual de ensino de Minas Gerais.

Art 205. Ao estudante em progressão parcial, devem ser assegurados estudos orientados, conforme plano de intervenção pedagógica elaborado, conjuntamente, pelos professores do (s) componente (s) curricular (es) do ano anterior e do ano em curso, com a finalidade de proporcionar a superação das defasagens e dificuldades no (s) objeto (s) do conhecimento, habilidade (s) identificadas pelo professor e discutidas no conselho de classe.

Art 206. Na transferência de estudantes aprovados em regime de progressão parcial, independentemente da escola de destino, a escola municipal de origem deve anexar ao histórico escolar um relatório descrevendo a situação escolar com o detalhamento das habilidades não consolidadas no (s) componente (s) curricular (es) em progressão.

Parágrafo único- A escola de destino deverá realizar um plano de estudos orientado com base no relatório enviado pela escola de origem, com o objetivo de superar a progressão parcial e garantir ao estudante o seu percurso escolar.

Art 207. As ações do plano de estudo orientado devem ser desenvolvidas por meio de diferentes estratégias, obrigatoriamente, pelo (s) professor (es) do (s) componente (s) curricular (es) do ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial.



**SEÇÃO III**  
**DA CONCLUSÃO DE ESTUDOS PELOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA,**  
**TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA E ALTAS**  
**HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO**

Art 208. Concluído o tempo de permanência na escolaridade, conforme estabelecido no Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento Escolar e diante dos resultados alcançados, o estudante receberá o Histórico Escolar de conclusão do nível escolar correspondente.

Art 209. O Histórico de conclusão de etapa ou curso de educação básica oferecido ao estudante com deficiência, transtornos invasivos do desenvolvimento e altas habilidades descreverá as habilidades ou competências a partir do relatório circunstanciado e do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§ 1º A escola deverá manter arquivo com a documentação referente a vida escolar do estudante, de forma a garantir sua regularidade e o controle pelo sistema de ensino.

§ 2º O registro da carga horária cursada e do aproveitamento alcançado pelo estudante deverá ser a mesma classificação adotada pela escola, observando o desenvolvimento do estudante em relação a si mesmo e considerando os objetivos da etapa de ensino em que está sendo avaliado conforme Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

**SEÇÃO IV**  
**DOS ESTUDANTES COM DISTORÇÃO DE IDADE/ANO DE ESCOLARIDADE**

Art 210. No primeiro trimestre de cada ano letivo, com o objetivo de propor medidas imediatas de intervenção pedagógica, a escola encaminhará à Superintendência Regionais de Ensino levantamento da situação de estudantes cuja trajetória escolar esteja comprometida por:

- I - Distorção idade/ano de escolaridade;
- II - Defasagens de aprendizagem;
- III - Situação de progressão parcial.



*[Handwritten signature]*

Parágrafo único- Os estudantes com distorção idade/ano de escolaridade deverão ser atendidos pela escola, utilizando-se das seguintes estratégias:

- I. Reclassificação;
- II. Organização de turmas específicas de aceleração;
- III. Encaminhamento à Educação de Jovens e Adultos - EJA, desde que atendidas as exigências de idade.

### **TÍTULO XIII**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS REGISTROS FUNDAMENTAIS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**

Art 211. A Escola irá assegurar e garantir a fidedignidade dos registros de escrituração escolar da vida escolar do estudante e vida funcional dos servidores, através dos seguintes Livros e documentos:

- I. Livro de Matrícula;
- II. Diários Escolares/DED;
- III. Livro de Ponto;
- IV. Livro de Ata de Resultado Final;
- V. Livro de Expedição de Histórico Escolar;
- VI. Livro de Atas de Reuniões administrativas;
- VII. Livro de Atas de Reuniões Pedagógicas;
- VIII. Livro de Controle de Expedição de Declaração de Transferência;
- IX. Livro de Termo de Visita do Inspetor Escolar;
- X. Livro de Recorte do "Minas Gerais";
- XI. Livro ou pasta de Atos Autorizativos da Escola;
- XII. Pasta individual de cada estudante contendo toda documentação exigida;
- XIII. Pasta funcional dos servidores devidamente organizada;
- XIV. Pastas com Planos Curriculares devidamente organizados;
- XV. Pastas com Calendários Escolares devidamente organizados.



§ 1º – Compete a direção, secretário (a) e assistentes técnicos da educação básica zelar pela fidedignidade dos registros e manutenção dos arquivos organizados. A escola é guardiã legal da vida funcional dos servidores e da vida escolar dos estudantes.

Art 212. A pasta individual do estudante deverá compor os documentos constantes no art. 2011 do Capítulo IV Da Matrícula do Título VII Da Organização Pedagógica, acrescido dos seguintes documentos:

- I. Requerimento de matrícula, quando menor, assinado pelos pais ou responsável;
- II. Ficha individual correspondente a cada ano cursado na escola;
- III. Atestado médico amparado pela Lei vigente, caso tenha ocorrido algum afastamento amparado no Decreto Lei nº 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei Federal nº 6.202 de 17 de abril de 1975;
- IV. Ata e avaliações de classificação ou reclassificação, caso o estudante tenha se submetido ao processo.
- V. PDI - Plano de Desenvolvimento Individual para os estudantes da educação especial;
- VI. Cópia do Certificado de Reservista para maiores de 18 anos;
- VII. Cópia do Título Eleitoral para maiores de 18 anos.

Parágrafo único– As fichas de matrícula deverão ser mantidas na pasta do estudante, sem rasuras, devidamente e assinadas pelo responsável pelo preenchimento e o diretor (a) da escola.

## SEÇÃO II

### DO ARQUIVO ESCOLAR

Art 213. Considera-se arquivo o conjunto de documentos de qualquer natureza produzidos e recebidos por pessoa natural ou jurídica, qualquer que seja o suporte da informação.



Art 214. O Arquivo da Escola é a unidade de arquivamento e guarda dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelas atividades da Escola.

Art 215. Os responsáveis pelo Arquivo devem zelar pela sua guarda e preservação para fins de pesquisa, acesso aos documentos e garantia de direitos e deveres da comunidade escolar.

Art 216. A eliminação de documentos de arquivos de órgãos públicos do Estado somente poderá ocorrer após a avaliação da Comissão Permanente da Avaliação de Documentos de Arquivo da Secretaria de Estado de Educação e autorização do Arquivo Público Mineiro, conforme normas em vigor sobre os instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo e a política estadual de gestão de arquivos.

Parágrafo único- Não é permitida a eliminação de documentos de arquivo escolar sem o processo de eliminação, conforme previsto em lei.

#### **TÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art 217. Cabe à gestão escolar:

- I. Acatar decisões judiciais referente aos estudantes;
- II. Encaminhar ao conselho tutelar, os casos de estudantes que apresentam situações familiares mais graves, para que o órgão intervenha, para aplicação das medidas protetivas necessárias;
- III. Juntamente com a família, conselho tutelar e ministério público, zelar pelo fiel cumprimento do regime disciplinar da escola e da legislação que o rege.

Art 218. A escola expedirá documentos escolares de acordo com as orientações e legislação educacional vigente.

Art 219. Das decisões da escola caberá recurso para os órgãos competentes.



*[Handwritten signature]*

Art 220. Caberá à direção escolar garantir aos estudantes, pais ou responsáveis e funcionários o acesso a este regimento.

Art 221. Os casos omissos neste regimento poderão ser resolvidos pela direção da escola, junto ao Colegiado Escolar ou pelos órgãos competentes, respeitadas as determinações legais vigentes.

Art 222. Este regimento será revisto sempre que suas disposições colidirem com as leis de ensino submetendo-se a reformulações e registro na SRE.

Art 223. No caso em que dispositivos deste regimento estiverem em conflito com os da lei, estes últimos prevalecerão, sempre, sobre aqueles, para que se evitem prejuízos decorrentes do adiamento da adoção dos recursos inovadores da lei.

Art 225. Este Regimento Escolar entrará em vigor no início do ano letivo, subsequente à sua aprovação, devendo ser conhecido por toda a comunidade escolar.

Parágrafo único- Excepcionalmente para o ano letivo de 2023, o Regimento Escolar poderá ser aprovado no decorrer do ano, retroagindo os seus efeitos ao início do ano letivo.

Oratórios, 22 de novembro de 2022.

**APROVAÇÃO DO COLEGIADO ESCOLAR:**

- 1 Dulcemía Souza Castro Coetomo
- 2 Maria Délia de Oliveira Barros
- 3 Kilza Mara da Silva
- 4 Maura Glúcia dos Santos



*[Handwritten signature]*

- 5 Elaine Aparecida de Paula
- 6 Maria de Fátima Pereira Paes
- 7 Maria das Graças Bogli
- 8 Reidiane dos Santos Lentes
9. Victor Hugo Cruz Soares

*[Handwritten signature]*  
Alexandro Willyam Fontes  
Inspetor Escolar  
Masp: 1097557-1