



SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO PRAZO
TERMO ADITIVO PRAZO
Regimento
Regimento
Aviso de licitação
Portaria 012

IMPrensa Oficial

PODER EXECUTIVO DE CENTENARIO - TO Departamento de Imprensa Oficial

✉ prefeitura@centenario.to.gov.br
☎ (63)99108-9528
📍 ULLISES GUIMARAES, CENTRO, CENTENARIO, TO



Documento assinado digitalmente conforme MP Nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode ou através do link: <https://centenario.to.gov.br/diario-oficial/validar/2514590100>

GABINETE DO PREFEITO

TERMO ADITIVO PRAZO

9º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 49/2022, FIRMADO EM 16/10/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM EMPRESA CONSTRUTORA OMEGA LTDA, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO - TO, PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Avenida Ulisses Guimarães 390, centro, Centenário — TO. Inscrita no CNPJ 37.420.676/0001-44, neste ato representado pelo Gestor, Senhor: Focílides Carvalho Silva — CPF: 260.720.501-82 e a empresa neste ato denominada CONTRATADA.

CONTRATADA, CONSTRUTORA OMEGA LTDA, – CNPJ

43.620.109/0001-34 a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 43.620.109/0001-34, e Inscrição Estadual nº isento com sede na Rua R 10 -QD 09 - Lote 14, na cidade de Araguaína -TO, neste ato representada pela Sr(a) Laisa Sousa Lima Guimarães, brasileira, solteira, empresária, portador (a) do CPF sob o nº 024.793.441-00, e RG sob o nº 860.079 SSP/TO. Resolvem firmar o presente Termo Aditivo, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do **Tomada de preços n.º 05/2022, processo Administrativo nº 253/2022**, e as observados os preceitos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como a cláusula Sexta do contrato 049/2022.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência de que trata a Cláusula sexta do contrato n.º

49/2022 oriundo no processo licitatório de TOMADA DE PREÇO n.º 05/2022, fica prorrogado por 120 (cento e vinte dias) dias corridos. Passando a nova vigência ser de 16/10/2025 a 16/02/2026

CLAUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA

3.1 — A Prorrogação contratual é uma prerrogativa da Administração Pública, que poderá utilizá-la quando respaldada legalmente, fato este óbvio, no caso em tela. São dois os motivos preponderantes, entre outros: O primeiro consiste na inconveniência da suspensão das atividades de interesse público, provenientes de serviços prestados de modo contínuo; o segundo é a economicidade.

3.2- O presente aditamento contratual tem por objeto a prorrogação do prazo de execução da obra de construção do Campo de Futebol Gramado no Município de Centenário - TO, referente ao Convênio nº 27010.0000017/2021, celebrado com o Governo do Estado do Tocantins.

3.3- A medida se faz necessária em razão do atraso no repasse das parcelas previstas no referido convênio, fato que comprometeu o cronograma inicialmente estabelecido para a execução dos serviços. Considerando que a obra já se encontra em andamento, a prorrogação visa garantir sua continuidade e conclusão adequada, evitando prejuízos à Administração Pública e à comunidade beneficiária.

3.4 — A prorrogação do contrato em pauta, não só está assegurada pelo disposto no inciso II, do Art. 57 da Lei 8.666/93 vigente, como pela sua previsibilidade no instrumento contratual.

3.5 — Considerando a excelência da qualidade do serviço que vem sendo prestado ao Município, combinado com o princípio da economicidade, a Contratante resolve prorrogar o referido contrato preservando desse modo a supremacia do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais cláusulas compactuadas no Contrato 49/2022 ficam ratificadas. Assim ajustados, firmam o presente TERMO ADITIVO, em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que produza os efeitos legais.

Centenário TO, 15 de outubro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
CNPJ 37.420.676/0001-44
CONTRATANTE

CONSTRUTORA OMEGA LTDA
CNPJ: 43.620.109/0001-34
CONTRATADA

9º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 34/2022, FIRMADO EM 16/10/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM EMPRESA CONSTRUTORA OMEGA LTDA, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO - TO, PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

A **Prefeitura Municipal de Centenário**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Avenida Ulisses Guimarães 390, centro, Centenário — TO. Inscrita no CNPJ 37.420.676/0001-44, neste ato representado pelo Gestor, Senhor: Focílides Carvalho Silva — CPF: 260.720.501-82 e a empresa neste ato denominada CONTRATADA.

CONTRATADA, **CONSTRUTORA OMEGA LTDA**, – CNPJ 43.620.109/0001-34 a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 43.620.109/0001-34, e Inscrição Estadual nº isento com sede na Rua R 10 -QD 09 - Lote 14 , na cidade de Araguaína -TO, neste ato representada pela Sr(a) Laisa Sousa Lima Guimarães, brasileira, solteira, empresária, portador (a) do CPF sob o nº 024.793.441-00, e RG sob o nº 860.079 SSP/TO. Resolvem firmar o presente Termo Aditivo, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do **Tomada de preços n.º 04/2022, processo Administrativo nº 103/2022**, e as observados os preceitos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as o seguintes clausulas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente Termo aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como a cláusula Sexta do contrato 034/2022.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência de que trata a Cláusula sexta do contrato nº 34/2022 oriundo no processo licitatório de TOMADA DE PREÇO n.º 04/2022, **fica prorrogado por 120 (cento vinte dias) dias corridos. Passando a nova vigência ser de 16/10/2025 a 16/02/2026.**

CLAUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA

3. 1 – A requerente sagrou-se vencedora da tomada de preços realizada pelo requerido para realizar a obra em tela, junto a Prefeitura Municipal de Centenário, Tocantins. Assinado o contrato e expedida a ordem de serviço, verificou-se a necessidade de aditivos contratuais de natureza versa constantes nos autos.

3.2. A necessidade do aditamento decorre do **atraso no repasse das parcelas financeiras do convênio por parte do Governo do Estado do Tocantins**, o que ocasionou o **descompasso no cronograma físico-financeiro da obra** e, consequentemente, impossibilitou a continuidade regular da execução dos serviços dentro do prazo originalmente estabelecido.

3.3.Considerando que a paralisação dos trabalhos decorreu de fato alheio à vontade das partes e que a Administração Pública mantém o interesse na plena execução do objeto contratado, faz-se necessária a **prorrogação do prazo de vigência e execução**, a fim de assegurar a conclusão das obras, a boa aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse coletivo

3.4 — A Prorrogação contratual é uma prerrogativa da Administração Pública, que poderá utilizá-la quando respaldada legalmente, fato este óbvio, no caso em tela. São dois os motivos preponderantes, entre outros: O primeiro consiste na inconveniência da suspensão das atividades de interesse público, provenientes de serviços prestados de modo contínuo; o segundo é a economicidade.

3.5 — A prorrogação do contrato em pauta, não só está assegurada pelo disposto no inciso II, do Art. 57 da Lei 8.666/93 vigente, como pela sua previsibilidade no instrumento contratual.

3.6 — Considerando a excelência da qualidade do serviço que vem sendo prestado ao Município, combinado com o princípio da economicidade, a Contratante resolve prorrogar o referido contrato preservando desse modo a supremacia do interesse público.

3.7— Até o momento, já foram concluídos os serviços de terraplanagem e pavimentação asfáltica, etapas que demandaram rigor técnico e adequação às condições climáticas da região. Atualmente, estão em execução os serviços de implantação de meio-fio com sarjeta, etapa fundamental para o correto escoamento das águas pluviais, bem como para a durabilidade da pavimentação já executada. Na sequência, serão iniciadas as ações de sinalização horizontal e vertical, que completam o escopo contratado. Destaca-se que os serviços vêm sendo executados de forma satisfatória, dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo convênio e pela legislação vigente. A prorrogação da vigência contratual é, portanto, imprescindível para assegurar a continuidade e conclusão dos serviços dentro dos parâmetros

técnicos, legais e administrativos exigidos, evitando a desmobilização prematura da empresa contratada e a consequente descontinuidade da obra. **CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
As demais cláusulas compactuadas no Contrato 34/2022 ficam ratificadas. Assim ajustados, firmam o presente TERMO ADITIVO, em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que produza os efeitos legais.

Centenário TO, 15 de outubro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
CNPJ 37.420.676/0001-44
CONTRATANTE

CONSTRUTORA OMEGA LTDA
CNPJ: 43.620.109/0001-34
CONTRATADA

Regimento

FOCÍLIDES CARVALHO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONSTÂNCIA RODRIGUES TAVARES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Equipe da Secretaria Municipal de Educação:

ANA BETIZA CONCEIÇÃO DE SOUZA
Assistente Social

DHAMILA REGINA DA SILVA
Inspetora Escolar

EVANDIA BARREIRA DOS REIS LIMA
Articuladora de Formação Continuada

GEANE SOARES MARTINS DA CRUZ
Secretária Executiva dos Conselhos

LENILSON MARTINS COSTA
Assistente Administrativo

LUSILENA RODRIGUES CIRQUEIRA MARTINS
Orientadora Educacional

MAX LEVY CAMPOS LOPES NERES
Chefe de Produção A

RÉGINA VITÓRIA OLIVEIRA TAVARES
Coordenadora da Merenda

ROSA MARIA RIBEIRO DE OLIVEIRA
Coordenadora Pedagógica

TEREZA MARTINS DE REZENDE

Supervisora Educacional

THIEGO SOARES BATISTA
Coordenador de Programas

Sua implementação representa um passo significativo para o fortalecimento da educação municipal, atribuindo a cada servidor a responsabilidade de zelar pela sua execução, de forma a contribuir para a organização, o aperfeiçoamento e a qualidade social da educação em nossa Rede.

Focilides Carvalho da Silva
Prefeito de Centenário - TO

Constância Rodrigues Tavares de Souza
Secretária Municipal da Educação

Sumário

TÍTULO I 9

Da Caracterização 9

CAPÍTULO I 9

Da Educação 9

CAPÍTULO II 9

Da Identificação 9

CAPÍTULO III 10

Dos Princípios e Fins da Educação 10

CAPÍTULO IV 11

Dos Níveis e Relação Quantitativa Professor X Criança 11

TÍTULO II 11

Da Organização Didática 11

CAPÍTULO I 11

Dos Cursos e Seus Objetivos 11

SEÇÃO I 13

Da Educação Especial 13

CAPÍTULO II 13

Do Currículo 13

CAPÍTULO III 15

Da Educação Física 15

CAPÍTULO IV 15

Da Sala De Recursos Multifuncionais 15

CAPÍTULO V 15

Da Avaliação Da Aprendizagem 15

TÍTULO III 16

Do Regime Escolar 16

CAPÍTULO I 16

Do Calendário Escolar 16

CAPÍTULO II 16

Da Matrícula Na Educação Infantil 16

CAPÍTULO III 17

Da Transferência Na Educação Infantil 17

CAPÍTULO IV 17

Da Frequência 17

CAPÍTULO V 18

Da Avaliação do Desenvolvimento Integral da Criança 18

TÍTULO IV 18

Da Estrutura Administrativa 18

CAPÍTULO I 18

Da Comunidade Escolar 18

CAPÍTULO II 19

Do Corpo Discente e Pais 19

SEÇÃO I 19

Dos Direitos e Deveres da Criança 19

SEÇÃO II 20

Dos Deveres dos Pais 20

CAPÍTULO III 20

Do Quadro do Magistério 20

CAPÍTULO IV 22

Das Atribuições do Magistério 22

SEÇÃO I 22

Do Diretor 22

SEÇÃO II 24

Regimento Escolar da Educação Infantil

Rede Municipal de Centenário - TO

Outubro/2025

APRESENTAÇÃO

O **Regimento Escolar** constitui-se em um dos documentos mais importantes da Rede Municipal de Ensino, pois estabelece os princípios de gestão e as normas que orientam o funcionamento das escolas em seus aspectos administrativos, pedagógicos, didáticos e disciplinares.

A Secretaria Municipal de Educação de Centenário apresenta à comunidade o **Regimento Escolar da Educação Infantil 2025/2034**, que regulamenta as competências do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), bem como define os direitos e deveres de todos os segmentos da comunidade escolar.

Elaborado com fundamento na legislação educacional vigente no País e no Município, este documento se consolida como referência para o trabalho coletivo na Rede Municipal de Ensino, orientando discussões, reflexões e tomadas de decisão, sempre com vistas à garantia da equidade, sem abrir mão da autonomia e das especificidades de cada CMEI.

Do Coordenador Pedagógico 24
SEÇÃO III 25
Do Supervisor Educacional - SME 25
SEÇÃO IV 27
Da Equipe Multiprofissional - SME 27
Subseção I 27
Das competências conjuntas para a Equipe Multiprofissional 27
Subseção II 28
Do Orientador Educacional - SME 28
Subseção III 29
Do Psicólogo – SME 29
Subseção IV 30
Da Assistente Social - SME 30
SEÇÃO V 31
Do Professor Docente 31
SEÇÃO VI 32
Do Professor Na Sala De Recursos Multifuncionais 32
SEÇÃO VII 33
Da Secretaria Escolar 33
SEÇÃO VIII 34
Da Nutricionista - SME 34
SEÇÃO IX 35
Da Coordenação de Apoio a Merenda Escolar - SME 35
SEÇÃO X 36
Do Manipulador de Alimentação Escolar 36
SEÇÃO XI 36
Do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar 36
SEÇÃO VII 37
Da Vigilância Escolar 37
SEÇÃO XVIII 37
Do Coordenador de Transporte Escolar - SME 37
Seção XIV 38
Do Motorista de Transporte Escolar - SME 38
Seção XV 38
Do Monitor de Transporte Escolar - SME 38
CAPÍTULO V 39
Das Penalidades 39
SEÇÃO I 39
Disposições Gerais 39
SEÇÃO II 40
Das Penalidades para o Quadro do Magistério e Quadro Técnico Administrativo 40
CAPÍTULO VI 40
Dos Colegiados 40
SEÇÃO I 41
Do Conselho Escolar 41
SUBSEÇÃO I 41
Das Competências do Conselho Escolar 41
SEÇÃO II 42
Do Conselho de Classe 42
CAPÍTULO VII 43
Das Instituições Complementares 43
SEÇÃO I 43
Associação Integrada de Pais e Mestres da Escola Municipal Infantil Creche Pequeno Príncipe e Escola Municipal Progresso 43
TÍTULO V 44
Da Escrituração e do Arquivo 44
CAPÍTULO I 44
Dos Instrumentos de Escrituração 44
CAPÍTULO II 45
Do Arquivo Escolar 45
TÍTULO VI 45
Do Projeto Político Pedagógico 45
CAPÍTULO I 47
Dos Regimes de Oferta 47
Seção I 47
Do Tempo Integral 47
TÍTULO VII 47
Das Disposições Transitórias 47
CAPÍTULO I 47
Da Aplicação e das Alterações 47

TÍTULO VIII 47 Das Disposições Finais 47

TÍTULO I **Da Caracterização**

CAPÍTULO I **Da Educação**

Art. 1º O dever do Estado para com a educação implica assegurar o acesso e a permanência da criança na escola, e se concretiza com a qualidade da experiência por ela vivenciada.

§1º A formação humana das crianças é de responsabilidade da família e da escola, por meio do exemplo e do diálogo, assegurando-lhe um clima fraterno e cooperativo.

§2º Este Regimento é um instrumento que regulamenta, a partir da legislação educacional, a estrutura e o funcionamento das unidades educacionais que ofertam a Educação Infantil, mantidas pela Prefeitura Municipal de Centenário, dando ordenamento legal.

§3º O Regimento Escolar da Educação Infantil define, também, as competências dos diversos segmentos da comunidade escolar e os direitos e deveres de todos os seus integrantes.

CAPÍTULO II **Da Identificação**

Art. 2º As normas deste Regimento aplicam-se:

1. - às Unidades Educacionais de Educação Infantil do Município de Centenário;

Art. 3º Neste Regimento, serão utilizadas as seguintes siglas:

1. - UE – Unidade Educacional;
2. - SME – Secretaria Municipal da Educação;
3. - CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil
4. - AAE – Atendimento Educacional Especializado;
5. - LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
6. - CNE – Conselho Nacional de Educação;
7. - CME – Conselho Municipal de Educação;

VIII - AIPM – Associação Integrada de Pais e Mestres da Escola Municipal Infantil Creche Pequeno Príncipe e Escola Municipal Progresso;

IX - SGD - Sistema de Gerenciamento de Dados;

X - PPP – Projeto Político Pedagógico;

XI - PDE – Programa de Desenvolvimento da Escola;

XII - PCCR – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

XIII - FICAI – Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente.

CAPÍTULO III **Dos Princípios e Fins da Educação**

Art. 4º A educação infantil será ministrada de acordo com o disposto na Constituição Federal, Artigo 211, § 2º, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais instrumentos legais, Federais, Estaduais e Municipais, e com base nos seguintes princípios norteadores:

1. - princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
2. - princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
3. - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 5º O CMEI/Escola que atende a educação infantil promoverá, com a participação da comunidade escolar local, a educação, direito de todos e dever da família e do Estado, visando ao pleno desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social da criança, e seu preparo para o exercício da cidadania.

Art. 6º A educação infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 7º A educação infantil deve ser organizada de modo a propiciar às crianças a capacidade de:

- desenvolver uma autoimagem positiva, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- descobrir e conhecer, progressivamente, seu próprio corpo, suas potencialidades e limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a sua saúde e bem-estar;
- estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando, gradativamente, suas possibilidades de comunicação e interação social;
- estabelecer e ampliar, cada vez mais, as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido;
- expressar suas ideias, sentimentos, necessidades, desejos, e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo, cada vez mais, sua capacidade expressiva;
- conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas, valorizando a diversidade.

CAPÍTULO IV

Dos Níveis e Relação Quantitativa Professor X Criança

Art. 8º Mediante autorização específica, emitida pelo Conselho Municipal de Educação, o CMEI poderá oferecer os seguintes níveis de ensino:

- Educação Infantil – Creche;
- Educação Infantil – Pré-escola.

Parágrafo único. Entende-se por:

- Creche: período de aprendizagem das crianças na faixa etária de seis meses a 3 anos e onze meses de idade.
- Pré-escola: período de aprendizagem das crianças na faixa etária de 4 a 5 anos de idade.

Art. 9º Os parâmetros para a organização de grupos ou turmas decorrerão das especificidades da proposta pedagógica, recomendada a seguinte relação máxima professor/criança:

- crianças de seis meses a um ano e onze meses, de 6 a 8 por professor;
- crianças de dois anos a dois anos e onze meses, 15 por professor;
- crianças de três anos a três anos e onze meses, 17 por professor;
- crianças de quatro e cinco anos, 20 por professor.

Parágrafo único. Além do quantitativo de professores, é necessário que o CMEI disponha de pessoal auxiliar suficiente para o bom e fiel desempenho das atividades em sala.

TÍTULO II

Da Organização Didática

CAPÍTULO I

Dos Cursos e Seus Objetivos

Art. 10. A educação infantil tem como objetivo proporcionar à criança as condições adequadas:

- à promoção do seu bem-estar;
- à promoção do seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;
- à ampliação de suas experiências;
- ao estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Parágrafo único. Dadas as particularidades do desenvolvimento da criança até os seis anos de idade, a educação infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar para a vida e cuidar da integridade física, psíquica e moral.

Art. 11. A educação infantil tem por objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à

saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Parágrafo único. Na efetivação desse objetivo, o CMEI deverá prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

- a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo;
- a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
- a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;
- o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as diferentes idades;
- os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;
- a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos, e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;
- o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças, com o combate ao racismo e à discriminação;
- a dignidade da criança, como pessoa humana, e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência, no interior da instituição ou praticadas pela família, procedendo com os encaminhamentos de violações às instâncias competentes.

Art. 12. As práticas pedagógicas deverão ter como eixos norteadores as interações e brincadeiras, garantindo experiências que:

- promovam o conhecimento de si e do mundo, por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas e corporais, que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
- favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio, por elas, de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, convívio com diferentes suportes e gêneros textuais, orais e escritos;
- recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;
- ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;
- possibilitem situações de aprendizagem, mediadas para a elaboração da autonomia das crianças, nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- propiciem a interação e o conhecimento das manifestações e tradições culturais brasileiras;
- possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas e outros recursos tecnológicos e midiáticos. (Resolução CNE/ CEB nº 5, de 2009).

SEÇÃO I

Da Educação Especial

Art. 13. A educação especial, na perspectiva inclusiva, é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis e etapas da educação infantil.

Parágrafo único. A educação especial será ofertada conforme direitos assegurados pelas legislações vigentes.

Art. 14. A educação especial tem como objetivo garantir atendimento inclusivo, em caráter suplementar e complementar, em articulação com toda a equipe escolar, às crianças com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente, na rede regular de ensino, visando ao desenvolvimento de sua capacidade intelectual, social, física, afetiva, com vista ao exercício da cidadania, autonomia e direitos humanos.

Parágrafo único. A criança público-alvo da educação especial receberá atendimento de acordo com sua especificidade, não podendo ser prejudicada em função da necessidade apresentada.

CAPÍTULO II **Do Currículo**

Art. 15. O CMEI da Rede Pública Municipal deverá elaborar sua proposta curricular, observando as diretrizes da LDB e dos atos normativos dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação.

Art. 16. São componentes curriculares obrigatórios, na educação infantil:

I - para as crianças de seis meses a três anos e onze meses de idade:

1. comunicação e expressão de seus desejos, desagrados, necessidades, preferências e vontades, em brincadeiras e nas atividades cotidianas;
2. reconhecimento progressivo do próprio corpo e das diferentes sensações e ritmos que produz;
3. identificação progressiva de algumas singularidades próprias e das pessoas com as quais convive no seu cotidiano em situações de interação;
4. iniciativa para pedir ajuda nas situações em que isso for necessário;
5. realização de pequenas ações cotidianas ao seu alcance para que adquira maior independência;
6. interesse pelas brincadeiras e pela exploração de diferentes brinquedos;
7. escolha de brinquedos, objetos e espaços para brincar;
8. participação e interesse em situações que envolvam a relação com o outro;
9. respeito às regras simples de convívio social;
10. higiene das mãos, com ajuda;
11. expressão e manifestação de desconforto relativo à presença de urina e fezes nas fraldas;
12. interesse em desprender-se das fraldas e utilizar o penico e o vaso sanitário;
13. interesse em experimentar novos alimentos e comer sem ajuda;
14. identificação de situações de risco no seu ambiente mais próximo.

II - para as crianças de quatro a cinco anos:

1. expressão, manifestação e controle progressivo de suas necessidades, desejos e sentimentos, em situações cotidianas;
2. iniciativa para resolver pequenos problemas do cotidiano, pedindo ajuda se necessário;
3. identificação progressiva de algumas singularidades próprias e das pessoas com as quais convive no seu cotidiano, em situações de interação;
4. participação em situações de brincadeiras nas quais as crianças escolham os parceiros, os objetos, os temas, o espaço e as personagens;
5. participação de meninos e meninas, igualmente, em brincadeiras de futebol, casinha, pular corda, etc.;
6. valorização do diálogo como uma forma de lidar com os conflitos;
7. participação na realização de pequenas tarefas do cotidiano que envolvam ações de cooperação, solidariedade e ajuda na relação com os outros;
8. respeito às características pessoais relacionadas ao gênero, etnia, peso, estatura, etc.;
9. valorização da limpeza e aparência pessoal;
10. respeito e valorização da cultura de seu grupo de origem e de outros grupos;
11. conhecimento, respeito e utilização de algumas regras elementares de convívio social;
12. participação em situações que envolvam a combinação de algumas regras de convivência em grupo e aquelas referentes ao uso dos

- materiais e do espaço, quando isso for pertinente;
13. valorização dos cuidados com os materiais de uso individual e coletivo;
14. procedimentos relacionados à alimentação e à higiene das mãos, cuidado e limpeza pessoal das várias partes do corpo;
15. utilização adequada dos sanitários;
16. identificação de situações de risco em seu ambiente mais próximo;
17. procedimentos básicos de prevenção de acidentes e autocuidado.

CAPÍTULO III **Da Educação Física**

Art. 17. A disciplina de Educação Física será ofertada na Educação Infantil, integrada à proposta pedagógica do CMEI.

CAPÍTULO IV **Da Sala De Recursos Multifuncionais**

Art. 18. A sala de recursos multifuncionais é um espaço de natureza pedagógica, de apoio complementar e/ou suplementar, destinado ao Atendimento Educacional Especializado da criança com necessidade educacional especial e/ou altas habilidades (superdotada), sendo o trabalho, na área, realizado por professores com formação e/ou especialização em educação especial.

§ 1º As atividades desenvolvidas deverão ser definidas em conformidade com o tipo de necessidade educacional especial, quando individualizadas e/ou abrangentes aos grupos; e o horário, organizado conforme a necessidade de cada criança e/ou grupo, no contraturno que esta frequenta.

§ 2º O professor da Sala de Recursos Multifuncionais deverá identificar, planejar e organizar recursos pedagógicos acerca da acessibilidade, considerando as necessidades específicas e o preenchimento dos dados necessários ao desenvolvimento da criança, sob acompanhamento da Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional.

§ 3º Os recursos, equipamentos e materiais adquiridos, por meio dos programas específicos, deverão ser destinados, exclusivamente, ao Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único: as crianças com necessidades educacionais especiais serão atendidas na Sala de Recursos Multifuncionais localizada na Escola Municipal Gustavo Costa situada na Rua São Paulo, sem número, Centro, Centenário – Tocantins.

CAPÍTULO V **Da Avaliação Da Aprendizagem**

Art. 19. O CMEI deverá criar procedimento para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, por meio de conceitos, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

1. - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
2. - a utilização de múltiplos registros, realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc.);
3. - a continuidade dos processos de aprendizagens, a partir de diagnósticos;
4. - documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem de cada uma;
5. - a não retenção das crianças na educação infantil. (Resolução CNE/CEB nº 5 de 2009).

TÍTULO III **Do Regime Escolar** **CAPÍTULO I** **Do Calendário Escolar**

Art. 20. O ano letivo é o conjunto de todas as atividades constantes da proposta pedagógica, no calendário escolar, relativas ao processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 21. O ano letivo do CMEI será de, no mínimo, 200 dias letivos e carga horária mínima de 800 horas, dispostos em calendário compatível com a proposta pedagógica e de acordo com as normativas próprias.

Art. 22. O CMEI deverá cumprir o calendário escolar, expedido e homologado pela Secretaria Municipal da Educação, conforme disposto no Artigo 23, § 2º, e 24 da Lei 9.394/96 (LDB).

§ 1º Entende-se por calendário escolar o sistema de divisão do tempo que considera o ano letivo e estabelece os períodos de aula, de recesso e outras identificações convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto no projeto pedagógico, bem como as atividades promovidas pela SME que envolvam o CMEI.

§ 2º É terminantemente proibida a suspensão ou redução das horas atividades e de outras ações que venham prejudicar o desenvolvimento da rotina escolar, sem a expressa autorização da Secretaria Municipal da Educação, podendo os profissionais serem responsabilizados, na forma da lei, pelo descumprimento da norma regente.

Art. 23. O ano letivo, para as crianças, será dividido em quatro bimestres.

§ 1º A duração da hora-aula terá como referência a hora de cinquenta e/ou sessenta minutos, variando conforme o Estrutura Curricular vigente:

1. - na Educação Infantil de turno parcial, no mínimo, oitocentas horas;
2. - na Educação Infantil de tempo integral, no mínimo, mil e seiscentas horas;

§ 2º O dia letivo deverá constar de atividades que envolvam as crianças em, pelo menos, quatro horas, para tempo parcial, e, sete horas, para o tempo integral.

CAPÍTULO II Da Matrícula Na Educação Infantil

Art. 24. Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar cópia e original dos seguintes documentos:

1. - cópia da Certidão de Nascimento;
2. - cópia do comprovante de residência (conta de energia/água);
3. - cópia do Cartão de Vacina atualizado;
4. - cópia do Cartão SUS;
5. - CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;
6. - declaração/Histórico Escolar, de crianças oriundas de transferência;
7. - laudo médico de restrição alimentar, devidamente, expedido e assinado por profissional com registro no Conselho Regional de Medicina, para crianças com alguma restrição alimentar.

Art. 25. A idade mínima, exigida para matrícula na educação infantil, será:

I - Creche:

- 1. Berçário I – de seis a onze meses completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;
- 2. Berçário II – com um ano a um ano e onze meses completos, ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- 3. Maternal I – com dois anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;
- 4. Maternal II – com três anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula.

II - Pré-escola:

1. Pré I – com quatro anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula;
2. Pré II – com cinco anos completos, ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula.

CAPÍTULO III Da Transferência Na Educação Infantil

Art. 26. O pedido de transferência será deferido independentemente da época do ano, e a documentação correspondente, expedida no prazo máximo de trinta dias.

§ 1º Aceito o pedido, o responsável receberá declaração emitida pelo diretor, contendo, no mínimo:

•

1. - identificação do CMEI;
2. - identificação da criança;
3. - a data em que está sendo expedido o documento de transferência;
4. - o período que a criança cursou ou está cursando.

Art. 27. Observar-se-á a Resolução nº 005/2025 de 03 de setembro de 2025, do CME-CENTENÁRIO - TO, ou outra que a substituir, quanto:

- I - aos dados do histórico escolar;
- II - à matrícula;
- III - à transferência;
- IV - ao aproveitamento de estudos;
- V - à adaptação

CAPÍTULO IV Da Frequência

Art. 28. A frequência às atividades curriculares da UE somente será permitida à criança regularmente matriculada.

Art. 29. O registro de frequência da criança, a cada dia letivo ou atividade, será efetuado, obrigatoriamente, pelo professor, no sistema de gerenciamento de dados.

Art. 30. O CMEI deverá zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência da criança na unidade educacional, exigindo a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

Art. 31. O CMEI deverá informar primeiramente ao Orientador Educacional a criança faltosa, em caso de persistência da falta, deverá encaminhar a ficha FICAI ao conselho tutelar, de acordo com orientação do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

CAPÍTULO V Da Avaliação do Desenvolvimento Integral da Criança

Art. 32. Na Educação Infantil, a avaliação será formativa e far-se-á de forma sistemática e contínua, mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para cada uma de suas etapas.

Art. 33. A avaliação do desenvolvimento integral da criança levará em conta os objetivos definidos na proposta pedagógica, e será feita mediante formulário com conceitos que abranjam, no mínimo, os aspectos social, afetivo perceptivo-motor e cognitivo.

§ 1º Constarão da ficha individual de avaliação os dados que possibilitem verificar a existência de necessidades especiais (deficiência visual, auditiva e outras).

§ 2º As respostas da ficha individual de avaliação serão registradas ao final de cada bimestre.

Parágrafo único. A avaliação dar-se-á, por meio de relatórios individuais, na Creche (faixa etária de seis meses a 3 anos e onze meses), e além dos relatórios individuais, pelo sistema de gerenciamento de dados, na Pré-escola (faixa etária de 4 a 5 anos e onze meses), ambas sem caráter de promoção.

TÍTULO IV Da Estrutura Administrativa CAPÍTULO I Da Comunidade Escolar

Art. 34. Entende-se por Comunidade Escolar o conjunto de pessoas envolvidas, direta e indiretamente, nos processos de ensino e cuidado.

Art. 35. A Comunidade Escolar do CMEI será composta, conforme módulo, por:

1. - crianças e pais/responsáveis;
2. - profissionais do magistério, nas seguintes funções:
 1. docente – professor regente;
 2. diretor;
 3. supervisor educacional;
 4. orientador educacional.

3. - profissionais do quadro técnico-administrativo educacional, nas seguintes funções:
 1. Secretário escolar;
 2. vigilante.
4. - colegiados:
 1. Conselho Escolar;
 2. Conselho de Classe.
5. - instituições complementares:
 1. AIPM – Associação Integrada de Pais e Mestres da Escola Municipal Infantil Creche Pequeno Príncipe e Escola Municipal.

Parágrafo único. O Conselho Escolar é o espaço privilegiado de atuação dos pais/responsáveis e da comunidade local.

Art. 36. Para assegurar uma harmoniosa convivência, entre os integrantes da comunidade educacional, ficam estabelecidos os seguintes princípios para as relações interpessoais:

1. - interesse pelo bem comum;
2. - empatia, colocando-se no lugar do outro para entender o porquê de seu comportamento, ao discordar de alguém;
3. - direito de ser diferente e de defender ideias diferentes;
4. - dignidade da pessoa humana;
5. - diálogo e tolerância;
6. - oportunidade e incentivo à participação de cada criança no contexto educacional.

CAPÍTULO II Do Corpo Discente e Pais

SEÇÃO I Dos Direitos e Deveres da Criança

Art. 37. O corpo discente é constituído de todas as crianças regularmente matriculadas e frequentes no CMEI.

Art. 38. São direitos da criança:

1. - ser considerada e valorizada em sua individualidade, sem discriminação de raça, cor, religião, classe social, credo político, opção sexual ou outra;
2. - ser orientada e ajudada em suas dificuldades;
3. - ser ouvida em suas queixas e reclamações;
4. - da Pré-escola (4 e 5 anos): ser readmitida no CMEI, em caso de retorno, após desistência, ainda que superado o número de faltas permitido, observando-se a disponibilidade de vagas na unidade;
5. - participar das atividades culturais extracurriculares.

Art. 39. São deveres da criança:

1. - respeitar os regulamentos e normas;
2. - frequentar com assiduidade as atividades oficiais do CMEI;
3. - contribuir para a conservação e valorização dos bens patrimoniais;
4. - respeitar os servidores, bem como os seus colegas, construindo uma relação amigável e cooperativa.

SEÇÃO II Dos Deveres dos Pais

Art. 40. Entende-se por responsável, pela criança menor de idade, o pai, a mãe (ou ambos), a avô, o avô, ou outra pessoa que tenha a sua guarda judicial.

Art. 41. São deveres dos pais:

1. - matricular, em uma unidade educacional, o filho ou dependente, a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
2. - acompanhar a realização dos deveres escolares;
3. - acompanhar a aprendizagem do filho ou dependente, solicitando ajuda da UE em caso de dificuldades;
4. - garantir a frequência escolar da criança, enviando-a ao CMEI regularmente;
5. - acompanhar o processo de avaliação, solicitando esclarecimentos do CMEI sempre que discordar ou não entender o resultado;
6. - participar das reuniões de pais e da AIPM;
7. - informar-se sobre o Conselho Escolar, participando dos pleitos quando solicitado;
8. - zelar para que a criança chegue ao CMEI sempre no horário estabelecido, devidamente, uniformizada e com o material de uso

pessoal;

9. - comparecer ao CMEI sempre que for solicitado;
10. - entregar ao CMEI toda a documentação da criança, quando solicitada;
11. - comunicar ao CMEI eventual afastamento da criança, por motivo de doença ou outro.

CAPÍTULO III Do Quadro do Magistério

Art. 42. O quadro do magistério, neste Regimento Escolar, é constituído de todos os professores estatutários e/ou contratados, lotados na UE, nas funções de docente, diretor, coordenador pedagógico, supervisor educacional, orientador educacional.

Art. 43. O quadro do magistério é constituído de dois grupos:

I - corpo docente (regência de classe):

a) docente – o professor regente, em uma ou mais disciplinas.

II - suporte pedagógico (atividade diretamente relacionada à docência):

1. diretor;
2. coordenador pedagógico
3. supervisor educacional;
4. orientador educacional.

§ 1º O professor, quando modulado na função de docente, tem o seu trabalho vinculado à coordenação pedagógica e supervisão educacional.

§ 2º O professor, quando modulado na função de supervisor educacional e orientador educacional, tem o seu trabalho vinculado ao diretor.

§ 3º O professor, quando modulado na função de diretor, tem o seu trabalho vinculado à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 44. São direitos do professor:

1. - receber remuneração de acordo com o nível, a referência e a titularidade;
2. - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material didático suficiente para exercer suas funções com eficiência;
3. - dispor de período reservado à hora-atividade, para planejamento e avaliação, incluída na jornada de trabalho;
4. - participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;
5. - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

Parágrafo único. Assim como neste Regimento Escolar, os direitos do professor constam do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Centenário, acrescidos de outros dispositivos.

Art. 45. É vedado ao professor:

1. - no exercício de suas atividades, pregar, verbalmente ou por escrito, doutrina contrária à filosofia educacional do município; fazer proselitismo político-partidário ou confessional; promover ou praticar atos de indisciplina, agitação ou ofensa à moral ou aos bons costumes;
2. - fumar ou ingerir bebida alcoólica no ambiente escolar;
3. - comparecer ao local de trabalho sob efeito de drogas lícitas ou ilícitas, ou portando-as;
4. - ministrar aulas particulares remuneradas a educandos da Rede Pública Municipal;
5. - obrigar a criança a se retirar da sala de atividades sem, antes, proceder com o encaminhamento do seu caso ao setor competente;
6. - valer-se do cargo para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal, indevido ou ilícito, em detrimento da dignidade da função;
7. - coagir ou aliciar subordinados ou crianças;
8. - repassar a outrem o cumprimento de encargos que lhe compete, ou deixar que pessoa alheia à UE o substitua em suas responsabilidades;
9. - deixar de comparecer ou chegar atrasado ao serviço, sem justa causa;
10. - promover ou solidarizar-se com manifestação de desprezo a pessoas ou de caráter político-partidário, no local de trabalho;
11. - impedir que as crianças participem de atividades educacionais, em razão de qualquer carência material ou documental;
12. - desrespeitar os direitos assegurados à criança pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, ou deixar de comunicar maus tratos ou ameaças que esta tenha sofrido às autoridades competentes.

Parágrafo único. Como neste Regimento Escolar, os deveres do professor encontram-se registrados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Centenário, acrescidos de outros dispositivos.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições do Magistério

SEÇÃO I

Do Diretor

Art. 46. A direção é o órgão executivo que coordena, superintende e fiscaliza as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas da UE em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, respeitadas as normas legais.

Art. 47. O diretor, cumpridas as formalidades legais para sua escolha, terá sua indicação oficializada pelo secretário da Educação e nomeado por ato do prefeito municipal.

Art. 48. Compete ao professor designado para a função de diretor:

1. - elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;
2. - organizar e acompanhar as atividades do planejamento e replanejamento, da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico e das normas internas, junto à equipe pedagógica;
3. - orientar a organização curricular e o desenvolvimento do currículo;
4. - coordenar, a partir de diagnósticos da realidade local, a escolha dos livros didáticos;
5. - gerir e coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal da Educação;
6. - coordenar e orientar todos os quadros da UE – discente, docente, técnico e administrativo, quanto ao uso adequado dos equipamentos e materiais, inclusive aqueles de consumo;
7. - apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da UE;
8. - propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados, assegurando um clima colaborativo e cortês, entre educandos, educadores, servidores e pais;
9. - fazer gestão dos problemas de ensino e aprendizagem, estimulando a adoção de medidas pedagógicas para a adequação de conteúdos, metodologias e práticas avaliativas;
10. - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
11. - oferecer assistência pedagógica sistematizada aos professores, desenvolvendo ações de formação contínua, quando for o caso;
12. - submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares das crianças, após parecer e relatos do supervisor, do orientador educacional e do conselho de classe;
13. - coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da UE;
14. - participar de programas de formação propostos pela SME ou pelo supervisor educacional;
15. - avaliar a frequência das crianças, dos educadores e dos demais servidores, comunicando as infrequências aos respectivos responsáveis;
16. - coordenar a acomodação da demanda escolar, inclusive a criação e supressão de turmas nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de turmas por turno;
17. - autorizar matrículas e transferências de crianças;
18. - convocar e presidir reuniões, solenidades e cerimônias do quadro administrativo, docente e discente do CMEI, delegando atribuições e competências à equipe escolar, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
19. - monitorar e garantir o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
20. - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar das crianças;
21. - coordenar o processo de lotação dos servidores e verificar a documentação de cada um para a organização de dossiês;
22. - tomar medidas de emergência em situação imprevista nas normas internas, comunicando os fatos imediatamente às autoridades competentes;

23. - acompanhar a elaboração dos instrumentos de monitoramento e avaliação do ensino e aprendizagem, oferecidos pela UE;
24. - assegurar os processos de avaliação institucional e de autoavaliação do ensino-aprendizagem, mediados pelo CMEI, com todos os agentes participantes, direta e/ou indiretamente, da comunidade escolar;
25. - gerenciar os dados escolares e administrativos da UE no sistema de gerenciamento de dados;
26. - notificar, por escrito, os servidores que descumprirem com suas atribuições no sistema de gerenciamento de dados;
27. - zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem das crianças;
28. - acompanhar a inserção dos dados no sistema Educacenso;
29. - buscar parcerias para o CMEI;
30. - realizar, anualmente, o planejamento participativo e financeiro da UE, bem como a prestação de contas, de acordo com calendário previsto e com participação da comunidade escolar;
31. - registrar em ata, ou outro documento, toda situação envolvendo a equipe diretiva, corpo docente e discente do CMEI, com a finalidade de apuração futura de eventuais fatos conflitantes.

SEÇÃO II

Do Coordenador Pedagógico

Art. 49. A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional com graduação em pedagogia, ou em nível de pós-graduação, com experiência em docência, que seja capaz de criar, propor e articular ações, atividades, propostas pedagógicas e que seja conhecedor de estratégias metodológicas e pedagógicas, para desenvolver as seguintes atribuições:

1. coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, com vistas ao acesso, permanência e sucesso escolar;
2. articular com o grupo de sistematização a elaboração, operacionalização, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da UE;
3. orientar e acompanhar as ações/projetos/atividades do Plano de ação do PPP com macroalcançe, tendo como ponto de partida as competências gerais da BNCC, compreendendo que estas são metadisciplinares e perpassam todos os componentes curriculares;
4. garantir, orientar o planejamento dos professores, de forma sistemática e coletiva, em consonância com os documentos norteadores das Políticas Educacionais, BNCC, e o Projeto Político-Pedagógico;
5. estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da função que atua;
6. monitorar as aulas do professor, sistematicamente, com a finalidade de subsidiar o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
7. monitorar, periodicamente, o preenchimento dos diários de classe no sistema de gerenciamento de dados, visando ao cumprimento do planejamento de curso, das aulas e da carga horária, registro dos objetos de conhecimentos, frequências e conceitos dos estudantes;
8. orientar os professores na utilização dos recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na UE;
9. planejar e articular a participação do docente na Formação Continuada;
10. monitorar o cumprimento e o registro das horas-atividade do professor;
11. participar do processo de integração escola/família/comunidade articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;
12. apoiar e acompanhar, na UE, a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior;
13. analisar e validar, em até dez dias úteis após o término de cada bimestre, os diários de classe no sistema de gerenciamento de dados;
14. coordenar, juntamente com o diretor, o Conselho de Classe Pedagógico, acompanhando e garantindo a devolutiva das ações de intervenção e melhoria da aprendizagem;
15. promover a autoavaliação contínua dos processos pedagógicos, como: cumprimento de currículo, estratégias de intervenção aos estudantes; uso de metodologias ativas, monitoramento das metas e ações do PPP;
16. apoiar, acompanhar e orientar os professores da escola no atendimento a todos os projetos e atividades pedagógicas;
17. criar instrumento para monitoramento e registro do planejamento e execução das aulas presenciais;
18. coordenar juntamente com o diretor, a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;

19. orientar e apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;
20. apoiar e orientar a implementação do currículo, metodologias ativas e novas formas de avaliação para promover a aprendizagem;
21. estimular a participação dos docentes nas formações continuadas propostas pela Escola e Secretaria Municipal de Educação, monitorando a aplicação dos conhecimentos adquiridos, com foco no resultado das aprendizagens dos estudantes;
22. monitorar o rendimento escolar em atendimento às metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação e consolidadas no PPP da unidade escolar;
23. participar do processo de integração escola/família/comunidade;
24. planejar e executar os encontros com as famílias juntamente com a equipe gestora e professores, articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;
25. organizar agenda de atendimento dos professores aos pais;
26. realizar atendimento às famílias dos estudantes que apresentam dificuldade de aprendizagem, relacionamento e comportamento disciplinar;
27. coordenar o acompanhamento pedagógico aos estudantes oriundos da busca ativa em articulação com o orientador, psicólogo/assistente social e os professores, com vista a permanência com sucesso do estudante.
28. organizar os registros com os devidos formulários da FICAI (Ficha de Comunicação de Aluno Infrequência), para os professores preencherem com os dados dos estudantes infrequentes;
29. realizar acompanhamento periódico e sistemáticos dos formulários da FICAI garantindo agilidade no processo e a efetivação das providências, diariamente, a partir do comunicado dos professores e encaminhar ao Orientador Educacional para as devidas providências;

SEÇÃO III Do Supervisor Educacional - SME

Art. 50. A supervisão educacional é a função de apoio que coordena e supervisiona todas as atividades pedagógicas relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, visando ao seu aprimoramento na Unidade Educacional.

Parágrafo único. A supervisão educacional será desempenhada por profissional com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ou especialização em Supervisão/Administração Escolar ou Coordenação Pedagógica.

Art. 51. Compete ao supervisor educacional:

1. - coordenar acompanhar a elaboração/reelaboração do projeto político pedagógico (PPP) e das normas internas da UE;
2. - elaborar o plano de ação do serviço de supervisão escolar, a partir do PPP da UE;
3. - supervisionar e orientar atividade, diagnóstico, controle e verificação do rendimento escolar;
4. - supervisionar o cumprimento dos dias letivos, hora/aula e atividades, estabelecidos legalmente;
5. - analisar o histórico escolar da criança com vistas a adaptação, transferência, reingresso e recuperação;
6. - organizar supervisionar as reuniões pedagógicas e acompanhar o cronograma das atividades docentes;
7. - Acompanhar e avaliar, juntamente com a orientação educacional, o planejamento dos docentes, apoiando-os e colaborando para a solução de suas dificuldades;
8. - viabilizar condições estruturais, materiais e de assessoramento aos métodos e técnicas de ensino;
9. - acompanhar os docentes em seus trabalhos pedagógicos, motivando-os, auxiliando-os e estimulando-os a se tornarem, também, educadores pesquisadores;
10. - promover ação que objetive a articulação entre a criança e a comunidade, criando um processo de integração e identificação com a UE;
11. - assessorar a direção da UE na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento do PPP e do Plano Curricular, auxiliando no monitoramento e na avaliação destes, tendo por fim o ajuste do trabalho escolar à exigência do meio;
12. - divulgar à comunidade escolar todo e qualquer evento a ser realizado dentro do espaço da UE;
13. - assegurar o processo de avaliação da aprendizagem e a recuperação da criança com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade, objetivando a definição de prioridade e a melhoria da qualidade de ensino;

14. - elaborar, juntamente com o corpo docente, o instrumento de monitoramento e avaliação do ensino e aprendizagem do CMEI;
15. - emitir parecer, quando solicitado pelo gestor;
16. - orientar, assessorar e supervisionar o planejamento das aulas e suas escriturações;
17. - acompanhar, semanalmente, os dados inseridos pelo professor no sistema de gerenciamento de dados;
18. - manter harmonia com o corpo docente no cumprimento de suas responsabilidades;
1. - verificar e orientar o preenchimento dos diários de classe;
2. - cumprir e fazer cumprir as atribuições estabelecidas neste Regimento.

SEÇÃO IV Da Equipe Multiprofissional - SME

Art. 52. O trabalho da Equipe Multiprofissional deve considerar as normas, códigos de ética, instrumentos técnicos e metodológicos inerentes à Orientação Educacional, ao Serviço Social e à Psicologia, a fim de promover ações para o processo de melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem e atuar na mediação das relações sociais e institucionais.

Subseção I Das competências conjuntas para a Equipe Multiprofissional

Art. 53. O Assistente Social, Psicólogo e Orientador Educacional que compõem a Equipe Multiprofissional terão em conjunto as seguintes competências:

- I - participar e colaborar no processo de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- II - participar, com a equipe pedagógica, do processo de planejamento, avaliação e recuperação da aprendizagem do aluno;
- III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;
- IV - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistema de ensino;
- V - colaborar com a efetivação do direito à educação básica dos estudantes, em contextos urbanos e rurais;
- VI - propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e vulnerabilidade social;
- VII - participar dos conselhos de classe, sendo articuladora de momentos para reflexão e discussão das dificuldades de aprendizagem;
- VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e articular a rede de apoio para assegurar a proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica e de intimidação sistemática (bullying);
- IX - promover ações de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação e rede de proteção;
- X - monitorar o acesso e a permanência escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XI - promover ações preventivas de respeito às diferenças ao racismo, sexismo, discriminação de gênero, orientação sexual, social, cultural e religiosa;
- XII - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, grupos de trabalho, associações e demais formas de participação social;
- XIII - contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino.
- XIV - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, o Estatuto da Pessoa Idosa, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XV - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;
- XVI - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual e reprodutiva;
- XVII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação, com foco no desenvolvimento de competências socioemocionais, mediação escolar, cultura de paz e educação em direitos humanos;

XVIII - garantir uma escuta ativa, individual e/ou coletiva, para estudantes e familiares, visando o acompanhamento sociopsicopedagógico;

XIX - propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao apoio às Unidades Escolares e ao fortalecimento da Rede de Proteção.

XX- estabelecer parcerias com os programas e projetos existentes nas escolas, especialmente com o Grêmio Estudantil e os professores, no que se refere ao trabalho com os estudantes às competências socioemocionais postas na BNCC e o material da coleção Escola de emoções;

XXI - orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização.

Subseção II

Do Orientador Educacional - SME

Art. 54. A orientação educacional é a função de apoio que trabalha diretamente com as crianças em seu desenvolvimento pessoal, e que assessora o professor no relacionamento escola e comunidade.

Parágrafo único. A orientação educacional será desempenhada por profissional com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação/Especialização em Orientação Escolar/Educacional.

Art. 55. Compete ao orientador educacional:

1. - contribuir e zelar pelo acesso e permanência da criança no CMEI, intervindo como mediador no processo ensino-aprendizagem;
2. - mobilizar o corpo docente para qualificação do processo ensino-aprendizagem, por meio do acompanhamento das turmas no horário escolar;
3. - considerar, na questão curricular, a condição social e material da criança (trabalho/estudo) junto aos servidores do CMEI, buscando o comprometimento de toda a equipe para com a sua realidade;
4. - participar da articulação, elaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do PPP;
5. - promover integração e articulação entre todos os segmentos que compõem a comunidade escolar: direção, equipe técnica de assessoramento, professores, alunos e familiares, visando à construção de um espaço educativo colaborador, ético e solidário;
6. - participar, junto à comunidade escolar, da criação, organização e funcionamento das instâncias colegiais, tais como: conselho escolar, e outros, incentivando a participação e a democratização das decisões e das relações no CMEI;
7. - contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo da criança, visando à aprendizagem, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
8. - coordenar o processo de escolha de representantes de turma com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem;
9. - coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando, prioritariamente, o atendimento e acompanhamento do educando no processo ensino-aprendizagem, assim como o seu encaminhamento aos profissionais de outras áreas, se necessário;
10. - assistir as turmas, realizando entrevistas e aconselhamentos, bem como encaminhamentos a outros profissionais, se necessário;
11. - coordenar, junto ao corpo docente, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre a criança, para conhecimento dos pais, e, em conjunto, providenciar o encaminhamento necessário;
12. - participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar da criança, orientando na identificação de comportamento divergente, criando e selecionando, junto ao corpo docente, especialistas e demais educadores, soluções para a redução de possíveis transtornos na CMEI;
13. - Acompanhar, junto à supervisão educacional, o planejamento do professor da sala de Recursos Multifuncionais, considerando as necessidades específicas e o preenchimento dos dados necessários ao desenvolvimento da criança;
14. - visar ao redimensionamento da ação pedagógica, coordenando, junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas das dificuldades apresentadas pela criança na aprendizagem;
15. - participar das reuniões pedagógicas do conselho de classe, oferecendo subsídios para a devida avaliação do processo educacional;
16. - atuar como parceiro do supervisor educacional nas atividades desenvolvidas pelo CMEI;
17. - desenvolver outras atividades, conforme o Decreto Federal nº 72.846/73, que regulamenta a Lei nº 5.564/68, a qual prevê o exercício da profissão de orientador educacional;
18. - comunicar imediatamente aos órgãos competentes todos os casos de violência contra crianças e adolescentes, e acompanhar o andamento de cada

registro em específico;

1. - cumprir e fazer cumprir as funções estabelecidas neste Regimento, observando, também, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Subseção III

Do Psicólogo – SME

Art. 56. As atribuições do Psicólogo são as seguintes:

- I - contribuir com o coordenador pedagógico na elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- III - contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- IV - promover uma escuta ativa, considerando a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico-assistencial;
- V - propor ações de promoção de saúde mental e prevenção do sofrimento psíquico, no âmbito individual e/ou grupal, a partir das demandas identificadas;
- VI - realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem;
- VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- VIII - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- IX - atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, das violências, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola;
- X - auxiliar no processo de inclusão escolar, rompendo as práticas excludentes, orientando os professores a desenvolverem ações planejadas que promovam a apropriação do saber e desenvolvimento cognitivo do estudante;
- XI - promover discussões coletivas a respeito do processo de inclusão escolar, em que seja garantido o direito de pertencimento do estudante com deficiência ao ensino regular.

Parágrafo único. A atuação do psicólogo na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Subseção IV

Da Assistente Social - SME

Art. 57. Constituem atribuições do Assistente Social:

- I - Participar da elaboração de projetos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- II - contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- III - fortalecer a relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação no contexto escolar e promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- IV - intervir e orientar acerca das dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado;
- V - contribuir com o processo de inclusão e permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- VI - criar estratégias de intervenções junto à família e estudantes que apresentem situações disfuncionais, para que possam gerir a trajetória escolar sem traumas e tenha sucesso no aprendizado, dentre as quais possam ser: dificuldade de aprendizagem, insegurança alimentar, evasão, infrequência, indisciplina, situações de violências, drogadição, gravidez na adolescência, bullying, cyberbullying, perdas e lutos, dentre outras situações de risco da questão socioeducacional que permeiam o cotidiano escolar;
- VII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça e violação aos direitos humanos e sociais;
- VIII - desenvolver ações que promovam a acessibilidade de forma articulada com a família, escola, comunidade e rede intersetorial;
- IX - articular e fortalecer parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, Unidades de Saúde, movimentos sociais dentre outras

instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

X - realizar escuta ativa dos estudantes sem emitir juízo de valor ou senso comum, registrando os relatos e, quando necessário, encaminhar a demanda para rede de apoio;

XI - realizar o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos estudantes beneficiários de programas de transferência de renda, por meio do monitoramento da frequência escolar, e da Estratégia Busca Ativa Escolar;

XII - viabilizar o acesso à programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias, por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;

XIII - Participar como membro representante de organizações coletivas de decisões, tais como conselhos, comitês, comissões e demais organismos que demandam representatividade, sobretudo nas discussões e deliberações da atuação técnica do profissional nas tomadas de decisões de apoio à gestão escolar;

XIV - Buscar aperfeiçoamento dos saberes pertinentes às atividades socioeducacionais visando a eficácia do assessoramento técnico voltado à permanência e sucesso dos estudantes.

Parágrafo único. A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

SEÇÃO V Do Professor Docente

Art. 58. Professor regente é o servidor lotado no CMEI, que atua em uma ou mais turmas, em qualquer que seja o campos de experiências, conteúdo ou programa.

Art. 59. Compete ao professor docente:

1. - zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem das crianças;
2. - estabelecer, juntamente com a supervisão educacional/orientação educacional, estratégias de recuperação para as crianças com menor desempenho escolar;
3. - manter a orientação educacional informada sobre as crianças infrequentes;
4. - participar da elaboração da proposta pedagógica;
5. - elaborar, executar e avaliar o plano de ensino das atividades, áreas de estudo ou disciplinas, replanejando, sempre que for necessário, em consonância com a realidade da turma, da UE, e da comunidade como um todo;
6. - ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
7. - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido;
8. - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas, de acordo com o público e o conteúdo a ser ministrado, a fim de alcançar os objetivos propostos;
9. - proceder à observação contínua das crianças, identificando necessidades específicas e carências que possam interferir na aprendizagem, e aos devidos encaminhamentos à orientação educacional;
10. - manter a disciplina em classe e colaborar com a ordem geral do CMEI;
11. - participar das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pelo CMEI;
12. - repor as aulas que não forem ministradas, mas que estejam previstas no calendário escolar, visando ao cumprimento da carga horária, dos dias letivos e do currículo previsto;
13. - proceder à avaliação contínua do desempenho das crianças;
14. - participar do conselho de classe, auxiliando, sempre que solicitado, na preparação do material a ser utilizado nas reuniões;
15. - responsabilizar-se, durante o uso, pela conservação dos equipamentos e instrumentos do CMEI;
16. - manter bom relacionamento com as crianças, tratando-as sempre com respeito e isenção;
17. - manter conduta digna, tanto dentro do CMEI quanto na vida social;
18. - colaborar nas atividades de articulação com as famílias e com a comunidade em geral;
19. - participar de reuniões, cursos, seminários, palestras e outros, sempre que convocado pela autoridade competente;
20. - solicitar aos professores da sala de recursos e à equipe multidisciplinar, se for o caso, os subsídios que viabilizem o processo de ensino-aprendizagem da criança portadora de necessidades educacionais especiais;
21. - buscar aperfeiçoamento constante;

22. - inserir, diariamente, no sistema de gerenciamento de dados, os registros de aula e a frequência das crianças;

23. - inserir, semanalmente ou quinzenalmente, no sistema de gerenciamento de dados, os planos de aula, conforme previsto no plano anual de curso da disciplina;

24. - inserir conceitos, no sistema de gerenciamento de dados, sempre que houver avaliação e/ou adaptação de estudos;

25. - inserir, no sistema de gerenciamento de dados, no primeiro bimestre do ano letivo, o plano anual de curso, a partir da proposta pedagógica da UE e do referencial curricular da Rede de Ensino;

26. - inserir, anualmente, no sistema de gerenciamento de dados, o Plano Anual de Curso, a partir da proposta pedagógica da CMEI e do referencial curricular da Rede de Ensino;

27. - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE.

§ 1º Caso o CMEI venha desenvolver atividades esportivas, a carga horária destinada ao projeto desportivo será definida pela equipe diretiva.

SEÇÃO VI Do Professor Na Sala De Recursos Multifuncionais

Art. 60. Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE, Plano de Desenvolvimento Individual do estudante, contemplando a identificação das habilidades e especificidades dos estudantes;

II - definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - definir o tipo de atendimento, conforme as especificidades dos estudantes, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

IV - programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da UE;

V - produzir materiais didáticos pedagógicos acessíveis, considerando as especificidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

VI - estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, na elaboração do Plano de Ensino Individualizado e com demais profissionais da UE, visando à disponibilização de estratégias metodológicas e recursos acessíveis;

VII - orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VIII - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as especificidades dos estudantes quanto ao:

- a) ensino da Língua Brasileira de Sinais, para estudantes com surdez, deficiência auditiva e sinalizantes;
- b) ensino da Língua Portuguesa na modalidade escrita para estudantes com surdez e deficiência auditiva;
- c) ensino da Comunicação Alternativa e Aumentativa;
- d) ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos e com baixa visão;
- e) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino de atividades de vida autônoma e social;
- f) orientar as atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;
- g) promover as atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

IX - esclarecer à equipe multiprofissional, técnico-administrativa e docente da UE as características do atendimento e especificidades dos estudantes atendidos;

X - participar de reunião com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individual, conforme necessidade apresentada pelos estudantes;

XI - elaborar relatório das atividades realizadas, evidenciando os progressos e necessidades de aprendizagem dos estudantes;

XII - ser parceiro no processo avaliativo do estudante junto ao professor do ensino regular e participar das atividades desenvolvidas na UE;

XIII - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido, bem como a inserção de dados no sistema de gerenciamento de dados;

XIV - monitorar os estudantes e qualquer alteração no comportamento, situação de violência, bullying e dificuldades socioemocionais, deverão

comunicar ao orientador educacional/equipe multidisciplinar.

SEÇÃO VII Da Secretaria Escolar

Art. 61. A secretaria escolar é o setor encarregado do serviço de escrituração e estatística escolar, como: arquivo em geral, protocolos, atas, transferências escolares, boletins e correspondências.

Art. 62. O secretário geral é nomeado pelo prefeito municipal, mediante aprovação do secretário da Educação.

Art. 63. Compete ao secretário geral:

1. - planejar, acompanhar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da secretaria escolar;
2. - participar da elaboração da proposta pedagógica e do PDE;
3. - responsabilizar-se pela matrícula das crianças;
4. - organizar e atualizar toda a documentação escolar;
5. - controlar a documentação da vida funcional dos servidores;
6. - elaborar a folha de frequência dos servidores;
7. - elaborar escala de férias;
8. - expedir certificados, guias de transferência e outros documentos pertinentes, assinados de próprio punho e pelo diretor, cumpridas as formalidades legais;
9. - manter em dia o arquivo de legislação e demais documentos;
10. - publicizar os processos de matrículas, transferências, e outros;
11. - responsabilizar-se pela redação oficial do CMEI;
12. - garantir o sigilo de toda a documentação escolar;
13. - supervisionar as atividades do pessoal administrativo vinculado à secretaria escolar e controlar sua frequência;
14. - inserir e atualizar os dados cadastrais das crianças no sistema de gerenciamento de dados:
 1. documentos e informes escolares e pessoais das crianças.
15. - inserir os dados cadastrais dos servidores no sistema de gerenciamento de dados;
16. - inserir as movimentações das crianças, no sistema de gerenciamento de dados, como:
 1. transferência;
 2. remanejo;
17. - inserir regulamentação de vida escolar, no sistema de gerenciamento de dados;
18. - emitir relatórios e documentos oficiais constantes do sistema de gerenciamento de dados, sempre que solicitado por terceiros, órgãos, ou instituições competentes;
19. - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais da UE.

Parágrafo único. As atribuições de competência do secretário geral, quando delegadas, poderão ser executadas por técnicos e auxiliares lotados na secretaria escolar.

Art. 64. Na ausência ou impedimento do diretor escolar, o secretário geral é o responsável pelo CMEI.

SEÇÃO VIII Da Nutricionista - SME

Art. 65. Compete ao nutricionista, exercer as seguintes atividades obrigatórias:

- I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas vigentes;
- II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos dos estudantes, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
 - b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
 - c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos local.

IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;

XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

XIII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

Art. 66. Compete ao nutricionista, exercer as seguintes atividades complementares:

I. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;

II. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

III. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;

IV. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;

V. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;

VI. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

VII. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;

VIII. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;

IX. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

Parágrafo único: Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

SEÇÃO IX Da Coordenação de Apoio a Merenda Escolar - SME

Art. 67. O servidor na função de Coordenador da Merenda Escolar responsabilizar-se-á por:

- I - atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

II - auxiliar na seleção dos cardápios para compor o planejamento da alimentação escolar;

III - executar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;

IV - fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos;

V - auxiliar no armazenamento dos alimentos;

V - responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;

VI - executar o cálculo da aceitação das porções servidas, encaminhando o resultado ao setor pedagógico para possível trabalho de reeducação alimentar;

VII - Executa a pesagem da porção servida ao aluno;

VIII - orientar e monitorar os manipuladores de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional;

IX - aplicar o teste bimestral de aceitabilidade junto aos estudantes, para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar.

SEÇÃO X

Do Manipulador de Alimentação Escolar

Art. 68. Cumpre ao Manipulador de Alimentos:

I - zelar pelo correto armazenamento e conservação dos alimentos;

II - preparar a alimentação escolar, conforme planejamento, e organizar a cozinha da UE;

III - manter a higiene no processo de manipulação de alimentos;

IV - submeter-se a exames de saúde, semestralmente, conforme encaminhamento da UE;

V - participar de cursos e treinamentos específicos;

VI - manter limpo e organizado o depósito, a cozinha e o refeitório;

VII - manter o asseio pessoal e utilizar os equipamentos de proteção individual indicados;

VIII - colaborar com o serviço de manutenção da horta escolar;

IX - não permitir o acesso de terceiros à cozinha sem os acessórios necessários;

X - cumprir as orientações do Manual de Boas Práticas e POP's da UE;

XI - participar e colaborar na realização dos eventos promovidos pela UE;

XII - cumprir as demais determinações quando do interesse da UE;

XIII - utilizar-se dos protocolos de Biossegurança;

XIV - organizar as vasilhas do lanche com o alimento e distribuir aos estudantes.

SEÇÃO XI

Do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar

Art. 69. Cumpre ao Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar:

I - executar a limpeza nas dependências que lhe forem confiadas;

II - cuidar, com responsabilidade, do patrimônio público e conservação do mobiliário e dos equipamentos;

III - frequentar cursos e treinamentos específicos;

IV - utilizar os equipamentos de proteção individual indicados;

V - zelar pelo acondicionamento e destinação correta do lixo;

VI - colaborar em na observação do comportamento dos estudantes e informar a equipe gestora/equipe multiprofissional.

SEÇÃO VII

Da Vigilância Escolar

Art. 70. Compete ao vigilante escolar:

1. - fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar furtos, incêndios, depredações, invasão de estranhos, e outros fatores que possam causar danos ao patrimônio do CMEI;
2. - relatar ao diretor ocorrências anormais verificadas durante seu expediente de trabalho;
3. - colaborar para o bom e fiel desempenho das atividades gerais do CMEI, zelando e atuando na limpeza, conservação e manutenção das instalações, conforme solicitação da direção escolar;

4. - executar as demais atribuições correlatas.

SEÇÃO XVIII

Do Coordenador de Transporte Escolar - SME

Art. 71. Cumpre ao Coordenador de Transportes:

I - Fiscalizar o controle do transporte e dos veículos de transporte escolar, próprios ou terceirizados: como conservação e manutenção dos veículos próprios de transporte escolar;

II - Coordenar o planejamento de rotas escolares, atendendo a clientela escolar prevista, assim como solicitações aos órgãos competentes da abertura de licitações de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim;

III - Supervisionar a fiscalização das condições físicas dos veículos do transporte escolar, próprios ou terceirizados, dentro das normas técnicas e legais exigidas para este tipo específico de transporte;

IV - Coordenar e orientar o quadro funcional de motoristas, promovendo escalas, substituições, se necessárias, e atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo da Secretaria Municipal de Educação dentro de suas atribuições da prestação do serviço;

V - Fiscalizar se estão à disposição de órgãos de controle, planilhas físico-financeiras de consumo de combustível, peças e reparos executados mensalmente nos veículos lotados na Secretaria de Educação;

VI - Fiscalizar se estão sendo preenchidos devidamente os diários de bordo para motoristas da Secretaria de acordo com as regularizações da Secretaria Municipal de Administração;

VII - Supervisionar o preenchimento das planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados a Secretaria no transporte escolar;

VIII - Orientar na realização de levantamentos dos acidentes de trânsito com os veículos sob sua guarda, verificando as causas das ocorrências;

IX - Providenciar peças, acessórios e equipamentos necessários à manutenção dos veículos próprios em circulação, encaminhando as solicitações ao Setor responsável;

X - Agilizar e providenciar veículos sempre que solicitados, e possível, para atendimento de atividades desenvolvidas na rede escolar que envolva a necessidade de veículo escolar, seguindo critérios legais e específicos para estes procedimentos;

XI - Cumprir e fazer cumprir a política municipal de transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor e as disposições específicas, ficando sob sua responsabilidade dos servidores;

XII - Orientar sobre o cumprimento das normas referentes à segurança de trabalho e prevenção de acidentes;

Parágrafo único: o coordenador de transportes deverá desempenhar outras tarefas correlatas.

Seção XIV

Do Motorista de Transporte Escolar - SME

Art. 72. Compete à função de Motorista:

I - dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas;

II - transportar pessoas;

III - realizar inspeções BÁSICAS;

V – solicitar ao coordenador de transporte escolar a manutenção preventiva e corretiva de veículos;

IV - anotar informações sobre a utilização de máquinas;

VI - planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades; selecionar equipamentos de proteção individual – EPI e sinalização de segurança;

VII - conferir e observar o funcionamento de equipamentos próprios da sua área;

VIII - auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos;

IX - realizar registros e elaborar relatórios; respeitar a Legislação, normas e recomendações de direção defensiva;

X - controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo;

XI - zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo juntamente com o monitor;

XII - providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos;

XIII - efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo;

XIV - preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada;

XVI - realizar viagens a serviço da Unidade Escolar; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;

XVII - preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;

XVIII - participar de capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado;

XIX - participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XX - manter o diário de bordo atualizado, com registro ocorrência, controle de abastecimento e quilometragem.

XXI – Transportar os alunos de acordo com o Calendário Escolar vigente no ano letivo em questão.

Seção XV

Do Monitor de Transporte Escolar - SME

Art. 73. Compete à função do monitor de transporte escolar

- I – acompanhar o embarque e desembarque individual e seguro de cada aluno;
- II – auxiliar nas acomodações dos alunos assim como seus pertences;
- III – zelar pelo bom andamento da viagem;
- IV – orientar os estudantes quanto ao risco de acidente, medidas de segurança e comportamento;
- V - conferir se os alunos frequentes no dia estão retornando aos respectivos lares;
- VI – contatar regularmente o coordenador de transporte escolar a fim de mantê-lo informado a respeito de qualquer anomalia assim como prestar esclarecimentos quando necessário.
- VII – prestar atendimento especial ao aluno portador de necessidades especiais;
- VIII – comunicar aos pais ou responsáveis quaisquer desvios de comportamento dos alunos, mudança de horários.
- IX – executar tarefas correlatas da função.

CAPÍTULO V

Das Penalidades

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 74. A investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa compromisso com a observância da legislação educacional, com este Regimento Escolar, com as normativas baixadas pela Secretaria Municipal da Educação, e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. Os servidores efetivos submetem-se também ao Estatuto dos Servidores Público Civis de Centenário.

Art. 75. A inobservância às normas a que se refere o artigo anterior caracteriza infração disciplinar, punível na forma do disposto neste Regimento Escolar.

§ 1º No caso de infração disciplinar, o gestor deverá fazer constar em ata, de forma clara, a infração praticada, sem omissão dos pontos relevantes, bem como obter o registro de ciência do agente e de uma testemunha, ou a assinatura de duas testemunhas, no documento (caso o agente negue-se a assiná-lo).

§ 2º O gestor, ao constatar o cometimento de infrações leves (que não venham comprometer o funcionamento e a integridade moral no âmbito escolar), deverá, acompanhado de dois membros da equipe diretiva, solucionar o problema de forma prática, ética e coerente, evitando tumulto e o agravamento da situação.

§ 3º No caso de as tentativas de solução pacífica restarem infrutíferas, o gestor deverá encaminhar ofício à Secretaria Municipal da Educação, anexando todas as provas pertinentes, para adoção das providências cabíveis por parte da Pasta.

§ 4º As infrações graves deverão ter seus relatos prontamente descritos em ata e enviados à Secretaria Municipal da Educação.

§ 5º Existindo provas colhidas de forma não vedada em lei, o gestor deverá encaminhá-las à SEMED, por intermédio de ofício.

§ 6º Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, serão considerados os seguintes elementos:

1. - a natureza e a gravidade da infração, bem como as circunstâncias em que fora praticada;
2. - os danos causados ao serviço público ou a terceiros;

3. - os antecedentes do servidor;

4. - a reincidência;

5. - em qual instituto jurídico a prática se enquadra: culpa (negligência, imperícia ou imprudência) ou dolo (vontade de praticar a infração).

§ 7º Ao acusado, será assegurada ampla defesa e o contraditório no processo que investigar as falhas que lhe forem imputadas.

§ 8º Em caso de danos materiais ao patrimônio ou a bens de terceiro, o agente, além de ser submetido às sanções cabíveis, terá a obrigação de repará-los.

§ 9º A aplicação de quaisquer penalidades ao acusado deve ser fundamentada e amparada pela Lei Complementar nº 342/2013 (Estatuto dos Servidores Público Civis de Centenário - TO).

SEÇÃO II

Das Penalidades para o Quadro do Magistério e Quadro Técnico Administrativo

Art. 76. São sanções aplicáveis ao servidor que cometer infração disciplinar, na forma do art. 147 da Lei Complementar nº 342/2013 (Estatuto dos Servidores Público Civis de Centenário - TO).

I - advertência;

1. - suspensão;
2. - demissão;
3. - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
4. - destituição de cargo de provimento em comissão;
5. - destituição de função comissionada.

Art. 77. Para imposição de pena disciplinar, são competentes:

1. - o prefeito, nos casos de demissão, destituição de cargo em comissão ou função de confiança, e de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
2. - o prefeito, o secretário municipal da Educação, nos casos de suspensão;
3. - o gestor de setor e outras autoridades, em casos de advertência.

Art. 78. A aplicação de quaisquer das penalidades constantes no Artigo 78 deve ser precedida de processo administrativo (Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD).

§ 1º As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em seu próprio dossiê.

§ 2º O servidor suspenso terá as vantagens e direitos decorrentes do exercício de seu cargo também suspensos, enquanto durar a penalidade.

CAPÍTULO VI

Dos Colegiados

Art. 79. São colegiados diretamente envolvidos com o CMEI:

1. - Conselho Escolar;
2. - Conselho de Classe.

SEÇÃO I

Do Conselho Escolar

Art. 80. O Conselho Escolar, órgão consultivo, deliberativo, mobilizador, propositivo, fiscalizador e de controle social, nas esferas administrativa, financeira e pedagógica, reger-se-á por regimento próprio e por normas, hierarquicamente, superiores, conforme o artigo 14, inciso II da Lei 9.394/96 – LDB.

Art. 81. O Conselho Escolar e Comunitário será composto de, no máximo, 14 membros, entre titulares e suplentes, integrantes dos segmentos da comunidade escolar e local, assim distribuídos:

- I - um representante do corpo docente;
- II - um representante da Coordenação Pedagógica;
- III - um representante de pais de alunos matriculados;
- IV - um representante da comunidade local;
- V - um representante dos servidores administrativos;
- VI - um representante do corpo discente, com idade mínima de 16 anos.

§ 1º Caso exista Grêmio Estudantil na unidade escolar, o representante do corpo discente será um dos seus membros.

§ 2º Não havendo alunos de 16 anos, a representação dos pais se estenderá para 02 (dois) membros.

§ 3º O diretor de unidade escolar integrará o Conselho como membro nato e a Presidência será exercida por um dos componentes, eleitos pelos demais membros.

§ 4º Compete ao presidente convocar e presidir as reuniões do Conselho.

SUBSEÇÃO I

Das Competências do Conselho Escolar

Art. 82. Ao Conselho Escolar compete:

- I - representar seus segmentos expressando a posição de seus pares;
- II - promover atividades culturais e/ou pedagógicas que favoreçam o enriquecimento curricular, o respeito ao saber do/a aluno/a e valorização da cultura da comunidade local;
- III - propor e coordenar alterações curriculares na unidade escolar, respeitando as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, da legislação vigente e do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- IV - comparecer, quando convocado, às reuniões da Diretoria Executiva;
- V - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, garantindo a participação da comunidade escolar e local;
- VI - monitorar periodicamente a frequência dos alunos em parceria com os pais, Grêmio Estudantil e o Conselho Tutelar;
- VII - apoiar as ações do Grêmio Estudantil e/ou liderança de turma;
- VIII - registrar, em livro ata próprio do Conselho, as reuniões realizadas, contendo identificação, local, data, horário, pauta e as devidas deliberações;
- IX - desenvolver ações que visem aproveitar as experiências e os conhecimentos da comunidade, tais como: palestras, cursos, oficinas, entre outras;
- X - acompanhar e avaliar o desempenho da Unidade Escolar face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico e pela Secretaria de Educação, redirecionando as ações, quando necessário;
- XI - analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;
- XII - participar da elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros alocados à escola, acompanhar sua execução e propor medidas de correção, quando julgar necessário;
- XIII - propor modificações no Estatuto, quando necessário, observando a legislação vigente;
- XIV - participar da adequação do calendário escolar e monitorar o seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente;
- XV - convocar Assembleia Geral, quando necessário, com a anuência de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Escolar.

Parágrafo único. O Conselho Escolar se reunirá ordinariamente, bimestralmente e/ou extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência da Associação ou pela maioria simples de seus membros.

SEÇÃO II

Do Conselho de Classe

Art. 83. O conselho de classe é o colegiado de natureza deliberativa e consultiva em matéria didático-pedagógica, com atuação restrita a cada turma, visando a melhoria da aprendizagem acadêmica, individual e coletiva das crianças.

Art. 84. O conselho de classe é constituído pelo:

- 1. - diretor ou seu representante, na qualidade de presidente do colegiado;
- 2. - professores docentes das turmas;
- 3. - supervisor educacional;
- 4. - orientador educacional;
- 5. - secretário geral;
- 6. - representante de pais e crianças das turmas.

§ 1º Eventualmente, o conselho de classe poderá solicitar a participação, de outras pessoas pertencentes ou não ao quadro do CMEI, como:

- 1. - técnico em Educação;

- 2. - especialista em outras áreas;
- 3. - responsável pela criança;
- 4. - membro do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º O conselho de classe poderá ter outras formas de organização.

Art. 85. Compete ao conselho de classe:

- 1. - possibilitar aos professores a adoção de procedimentos comuns de avaliação do aproveitamento escolar da criança, visando à unidade do trabalho pedagógico, ressalvado o respeito às diferenças individuais;
- 2. - avaliar a criança globalmente, isto é, suas aquisições intelectuais, competências relacionadas às atitudes, valores, habilidades sociais e psicomotoras;
- 3. - avaliar, permanentemente, o processo educativo (avaliação contínua), buscando atingir os objetivos da educação, ou seja, o pleno desenvolvimento da criança, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- 4. - analisar especificamente as causas do baixo e alto desempenho da criança e da turma, considerando os fatores de saúde, ambientais, familiares, emocionais e pedagógicos, e determinar, se necessário, acompanhamento especial;
- 5. - sensibilizar os professores para a importância da autoavaliação contínua de seu trabalho, com vistas ao replanejamento e ao seu aperfeiçoamento profissional;
- 6. - colaborar para a compatibilização dos objetivos referentes aos diversos componentes curriculares, especialmente daqueles que compõem a mesma área;
- 7. - analisar os problemas e dificuldades de desenvolvimento das crianças e professores;
- 8. - desenvolver o hábito de pesquisar e analisar os problemas e dificuldades das crianças e professores;
- 9. - discutir medidas a serem tomadas para a solução de problemas;
- 10. - elaborar planos de ação para colocar em prática as decisões tomadas;
- 11. - divulgar e aproveitar as experiências exitosas.

§ 1º Exige-se quórum mínimo de dois terços dos membros do conselho de classe para as tomadas de decisão.

§ 2º O conselho de classe é um colegiado autônomo, podendo decidir, independentemente do pronunciamento do professor da disciplina/turma envolvida.

Art. 86. O conselho de classe reunir-se-á, ordinariamente, após as avaliações bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado pela direção ou por dois terços de seus membros.

Parágrafo único. Os atos do conselho de classe, registrados em livro próprio, são objetos de sigilo por parte de seus membros, em respeito à integridade da criança.

Art. 87. Os resultados finais da avaliação do aproveitamento escolar das crianças serão publicizados após reunião do conselho de classe.

CAPÍTULO VII

Das Instituições Complementares

SEÇÃO I

Associação Integrada de Pais e Mestres da Escola Municipal Infantil Creche Pequeno Príncipe e Escola Municipal Progresso

Art. 88. A Associação Comunitária de Pais e Mestres – ACPM:

I - é uma organização da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ), sem fins lucrativos, constituída para representar a unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas;

II - constitui-se como Unidade Executora – UEX, materializada pelo cadastro pessoa jurídica (CNPJ), denominação genérica dos órgãos colegiados, determinada pelo Ministério da Educação - MEC para orientar os responsáveis pelo recebimento, execução e gestão dos recursos financeiros da unidade escolar.

Art. 89. A Associação Integrada de Pais e Mestres da Escola Municipal Infantil Creche Pequeno Príncipe e Escola Municipal Progresso (Unidade Executora), legitimada por Assembleia Geral, é a instituição executora da gestão financeira da UE e composta por:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Diretoria;

IV - Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A AIPM será regida por Estatuto próprio

TÍTULO V

Da Escrituração e do Arquivo

CAPÍTULO I

Dos Instrumentos de Escrituração

Art. 90. Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados no sistema de gerenciamento de dados, em livros atas, livros de regularização, e em fichas próprias, observando-se os regulamentos e disposições legais.

Parágrafo único. Os livros de escrituração deverão conter termo de abertura e de encerramento, rubricados pelo secretário geral e pelo diretor e as demais páginas, rubricadas pelo secretário.

Art. 91. As fichas individuais de aproveitamento deverão conter:

1. - dados do CMEI;
2. - identificação da criança;
3. - registro de frequência;
4. - assinatura do diretor e do secretário geral com os respectivos números de autorização ou registro, e do servidor responsável pelo preenchimento.

Art. 92. No documento de transferência, deverá constar os seguintes dados:

1. - identificação do CMEI, inclusive o número de sua lei de criação e o da resolução de autorização pelo Conselho Municipal de Educação;
2. - identificação completa da criança;
3. - histórico da vida escolar da criança, que informe todos os anos cursados no Cmei ou em outra instituição, anteriormente frequentada;
4. - avaliação do desempenho escolar quando se tratar da pré-escola, constando as habilidades desenvolvidas e em desenvolvimento;
5. - registro das ocorrências especiais relativas à aprendizagem da criança;
6. - assinatura do diretor e do secretário geral da UE, sobrepostas aos nomes por extenso, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número dos respectivos registros, autorizações ou atos designatórios.

Art. 93. A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar deverá ser garantida, por intermédio das assinaturas do diretor e do secretário geral, com os respectivos registros ou autorização, acima dos nomes carimbados, digitados ou manuscritos em letra legível.

Art. 94. O diário de classe será disposto no sistema de gerenciamento de dados.

CAPÍTULO II

Do Arquivo Escolar

Art. 95. O CMEI deverá dispor dos seguintes livros em seu arquivo:

I - livros de ata:

- 1. do Conselho de Classe;
 2. do Conselho Escolar;
 3. do Conselho Fiscal;
 4. de reuniões pedagógicas;
 5. da AIPM.

II - livros de escrituração:

1. registro de matrículas;
2. registro de transferências recebidas e expedidas;
3. termo de visita da Inspeção Escolar, do Conselho de Educação, do Conselho de Alimentação Escolar e do Secretário da Educação;
4. ocorrências disciplinares dos servidores.

Art. 96. A secretaria do CMEI deverá dispor de:

- 1. - arquivo ativo para a guarda de documentação da vida escolar das crianças, professores e demais funcionários em atividade;
 2. - arquivo passivo para a guarda dos documentos das crianças, professores e demais funcionários que já deixaram

o CMEI.

Parágrafo único. O secretário geral e seus auxiliares são responsáveis pelos arquivos, sendo vedado o manuseio de tais documentos por professores, crianças e demais servidores.

TÍTULO VI

Do Projeto Político Pedagógico

Art. 97. O PPP do CMEI será fundamentada na concepção da criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, e como sujeito social, cultural, histórico e político, marcado pelo meio em que se desenvolve e que também a identifica.

Parágrafo único. Na elaboração e execução do PPP, será assegurado ao CMEI, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, com a participação dos professores e da comunidade escolar, essa representada pelo Conselho Escolar.

Art. 98. Na proposta pedagógica elaborada pelo CMEI, considerando a LDB, as normativas dos CNE e CME, e a BNCC, deverá constar:

1. - identificação do CMEI:
 1. nome, endereço, breve histórico contendo a lei de criação, denominação e autorização de funcionamento;
 2. espaço físico, instalações, equipamentos, materiais didáticos-pedagógicos;
 3. recursos financeiros;
 4. características das crianças – perfil do público-alvo;
 5. características dos recursos humanos;
 6. indicadores pedagógicos e gráficos de aproveitamento;
 7. projetos executados e em andamento;
 8. situação atual no processo educacional, com os principais problemas e prioridades – PDDE Interativo.
2. - entorno do CMEI:
 1. comunidade em que está inserido;
 2. potencial (bibliotecas, praças, feiras, etc);
 3. integração/comunidade;
 4. função na comunidade.

III - filosofia do CMEI:

1. marco referencial: perfil de cidadão adulto, projetado para as crianças;
2. perfil do educador que queremos;
3. visão de futuro;
4. missão;
5. relação CMEI/comunidade;
6. metodologia de ensino, cuidado e de avaliação.

IV - objetivos e metas:

1. objetivos e metas globais, envolvendo todo o agir do CMEI;
2. objetivos e metas por grupo de idade;
3. prioridades – nos objetivos e metas.

V - organização do CMEI:

1. organograma;
2. plano de ação;
3. quadro de hora-atividade dos professores;
4. reuniões pedagógicas;
5. reuniões da ACIPM;
6. formação continuada;
7. avaliação institucional. VI - rotinas do Cmei:
8. horários de funcionamento;
9. periodicidade de reuniões dos colegiados.
10. - articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, quando houver necessidade;
11. - metodologia de avaliação e acompanhamento do desenvolvimento integral da criança;
12. - cronograma do ano.

CAPÍTULO I

Dos Regimes de Oferta

Seção I

Do Tempo Integral

Art. 99. Para o Regime de oferta em Tempo Integral e Jornada Ampliada, temos:

I – cumprimento de no mínimo 7 horas de efetivo trabalho escolar, professor e estudante.

II – no regime de Tempo Integral, no período das refeições, os estudantes serão acompanhados pela equipe diretiva e demais servidores da unidade de ensino, conforme organização e necessidade da escola, pois esse momento é favorável para orientação de boas maneiras, educação alimentar e nutrição;

TÍTULO VII **Das Disposições Transitórias**

CAPÍTULO I **Da Aplicação e das Alterações**

Art. 100. Caberá ao diretor escolar coordenar o estudo deste Regimento, responsabilizando-se por sua correta aplicação.

Art. 101. Os casos omissos, neste Regimento, serão resolvidos pelo Conselho Municipal da Educação, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 102. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo diretor do CMEI, ouvidos o Conselho de Classe, em matéria didático- pedagógica, e, como instância superior, o Conselho Escolar, em matéria administrativa e pedagógica.

Parágrafo único. Em caso de conflito ou de interpretação de normas, deverá ser consultado o Conselho Municipal de Educação ou a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 103. Este Regimento estará em vigor pelo período de dez anos, e poderá sofrer alterações sempre que houver necessidade, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO VIII **Das Disposições Finais**

Art. 104. A CMEI manterá a disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar.

Art. 105. Incorporam-se às normas esse Regimento, as determinações supervenientes oriundas de disposições legais baixadas pelos órgãos competentes do sistema.

Art. 106. Os assuntos não previstos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela autoridade competente.

Art. 107. Esse Regimento Escolar, após apreciado pelo Conselho Municipal de Educação, entrará em vigor a partir da sua aprovação e homologação pela Secretaria Municipal de Educação, e entrará em vigor na data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Centenário.

FOCÍLIDES CARVALHO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONSTÂNCIA RODRIGUES TAVARES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Equipe da Secretaria Municipal de Educação:

ANA BETIZA CONCEIÇÃO DE SOUZA
Assistente Social

DHAMILA REGINA DA SILVA
Inspetora Escolar

EVANDIA BARREIRA DOS REIS LIMA
Articuladora de Formação Continuada

GEANE SOARES MARTINS DA CRUZ
Secretária Executiva dos Conselhos

LENILSON MARTINS COSTA
Assistente Administrativo

LUSILENA RODRIGUES CIRQUEIRA MARTINS
Orientadora Educacional

MAX LEVY CAMPOS LOPES NERES
Chefe de Produção A

RÉGINA VITÓRIA OLIVEIRA TAVARES
Coordenadora da Merenda

ROSA MARIA RIBEIRO DE OLIVEIRA
Coordenadora Pedagógica

TEREZA MARTINS DE REZENDE
Supervisora Educacional

THIEGO SOARES BATISTA
Coordenador de Programas

Regimento Escolar do Ensino Fundamental
Anos Iniciais e Anos Finais

Rede Municipal de Centenário - TO

Setembro/2025

APRESENTAÇÃO

O **Regimento Escolar** constitui-se em um dos documentos mais importantes da Rede Municipal de Ensino, pois estabelece os princípios de gestão e as normas que orientam o funcionamento das escolas em seus aspectos administrativos, pedagógicos, didáticos e disciplinares.

A Secretaria Municipal de Educação de Centenário apresenta à comunidade o **Regimento Escolar do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais 2025/2034**, que regulamenta as competências da Unidade Escolar, bem como define os direitos e deveres de todos os segmentos da comunidade escolar.

Elaborado com fundamento na legislação educacional vigente no País e no Município, este documento se consolida como referência para o trabalho coletivo na Rede Municipal de Ensino, orientando discussões, reflexões e tomadas de decisão, sempre com vistas à garantia da equidade, sem abrir mão da autonomia e das especificidades de cada Unidade Escolar.

Sua implementação representa um passo significativo para o fortalecimento da educação municipal, atribuindo a cada servidor a responsabilidade de zelar pela sua execução, de forma a contribuir para a organização, o aperfeiçoamento e a qualidade social da educação em nossa Rede.

Focildes Carvalho da Silva
Prefeito de Centenário - TO

Constância Rodrigues Tavares de Souza
Secretária Municipal da Educação

Sumário
TÍTULO I 10
<u>Da Caracterização 10</u>
<u>CAPÍTULO I 10</u>
<u>Da Identificação 10</u>
<u>CAPÍTULO II 10</u>
<u>Dos Princípios e Objetivos 10</u>
<u>CAPÍTULO III 11</u>
<u>Da Organização das Etapas da Educação Básica e das Modalidades de Ensino 11</u>
<u>Seção I 11</u>
<u>Do Ensino Fundamental 11</u>
<u>Seção II 12</u>
<u>Da Educação de Jovens e Adultos 12</u>
<u>Seção III 12</u>
<u>Da Educação do Campo 12</u>
<u>Seção IV 13</u>
<u>Da Educação Especial 13</u>
<u>Seção V 14</u>
<u>Da Educação Bilíngue de Surdos 14</u>

<u>Seção VI 14</u>
<u>Do Regime de Oferta 14</u>
<u>TÍTULO II 15</u>
<u>Da Estrutura Administrativa da Comunidade Escolar 15</u>
<u>CAPÍTULO I 15</u>
<u>Da Comunidade Escolar 15</u>
<u>CAPÍTULO II 15</u>
<u>Da Gestão Escolar 15</u>
<u>Seção I 15</u>
<u>Do Diretor de Unidade Escolar/Gestor Escolar 15</u>
<u>CAPÍTULO III 19</u>
<u>Do Corpo Técnico - Pedagógico 19</u>
<u>Seção I 20</u>
<u>Do Coordenador Pedagógico 20</u>
<u>Seção II 21</u>
<u>Do Supervisor Educacional - SME 21</u>
<u>Seção III 22</u>
<u>Da Equipe Multiprofissional na Educação - SME 22</u>
<u>Subseção I 22</u>
<u>Das competências conjuntas para a Equipe Multiprofissional 22</u>
<u>Seção IV 23</u>
<u>Das Atribuições do Orientador Educacional - SME 23</u>
<u>Seção V 24</u>
<u>Das atribuições do Psicólogo - SME 24</u>
<u>Seção VI 24</u>
<u>Das atribuições do Assistente Social - SME 24</u>
<u>Seção VII 25</u>
<u>Do Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais 25</u>
<u>Seção VIII 26</u>
<u>Do Corpo Docente 26</u>
<u>Seção IX 27</u>
<u>Do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva – PAEEI 27</u>
<u>Seção X 29</u>
<u>Do Agente de Monitoramento Escolar 29</u>
<u>CAPÍTULO IV 29</u>
<u>Do Corpo de Servidores Técnico-Administrativos 29</u>
<u>Seção I 29</u>
<u>Do Secretário-Geral 29</u>
<u>Seção II 30</u>
<u>Do Auxiliar Administrativo 30</u>
<u>Seção III 30</u>
<u>Do Nutricionista Escolar - SME 30</u>
<u>Seção IV 31</u>
<u>Do Coordenador de Apoio da Merenda Escolar - SME 31</u>
<u>Seção V 32</u>
<u>Do Manipulador de Alimentação Escolar 32</u>
<u>Seção VI 32</u>
<u>Do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar 32</u>
<u>Seção VII 32</u>
<u>Da Vigilância Escolar 32</u>
<u>Seção VII 33</u>
<u>Do Coordenador de Transporte Escolar – SME 33</u>
<u>Seção VIII 33</u>
<u>Do Motorista de Transporte Escolar - SME 33</u>
<u>Seção IX 34</u>
<u>Do Monitor de Transporte Escolar - SME 34</u>
<u>CAPÍTULO V 34</u>
<u>Do Corpo Discente 34</u>
<u>Seção I 34</u>
<u>Dos Direitos e Deveres dos Estudantes 34</u>
<u>CAPÍTULO VI 35</u>
<u>Dos Pais/Responsáveis 35</u>
<u>TÍTULO III 36</u>
<u>DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 36</u>
<u>Seção I 36</u>
<u>Do Conselho de Classe Pedagógico 36</u>
<u>Subseção I 36</u>
<u>Do Pré-Conselho 36</u>
<u>Subseção II 37</u>
<u>Do Conselho de Classe Pedagógico 37</u>
<u>Subseção III 38</u>

Do Pós-Conselho 38
Seção II 38
Da Associação Comunitária de Pais e Mestres 38
Subseção I 39
Da Assembleia Geral 39
Subseção III 39
Da Diretoria Executiva da ACPM 39
Subseção IV 40
Das Competências Dos Membros Da Diretoria Executiva 40
Subseção V 40
Do Conselho Fiscal 40
Subseção VI 40
Das Competências do Conselho Fiscal 40
Seção III 41
Do Conselho Escolar 41
Subseção I 41
Das Competências do Conselho Escolar 41
Seção IV 42
Do Grêmio Estudantil 42
TÍTULO IV 42
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR 42
CAPÍTULO I 42
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 42
TÍTULO V 43
Das Medidas Disciplinares dos Discentes e Docentes 43
CAPÍTULO I 43
Das Finalidades 43
CAPÍTULO II 44
Das Medidas Educativas E Dos Procedimentos Para Apuração De Atos de
Indisciplina e de Atos Infracionais 44
Seção I 44
Das Medidas Educativas 44
Seção II 44
Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de
Indisciplina e de Atos Infracionais 44
Seção III 45
Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina 45
Seção IV 45
Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais 45
Seção V 45
Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Técnicos
Administrativos e Demais Servidores da UE 45
TÍTULO VI 46
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA 46
CAPÍTULO I 46
Dos Cursos e seus Objetivos 46
CAPÍTULO II 47
Do Currículo 47
CAPÍTULO III 47
Da Educação Especial 47
TÍTULO VII 49
Dos Processos Escolares 49
CAPÍTULO I 49
Dos Processos Pedagógicos 49
Seção I 49
Do Projeto Político-Pedagógico da UE 49
Subseção I 50
Da atualização / Organização / (Re) Elaboração 50
Subseção II 50
Da Missão, Visão e Princípios 50
Subseção III 50
Do Diagnóstico e Análise da Situação da Escola 50
Subseção IV 51
Da Estrutura Organizacional 51
Subseção V 51
Da Organização da Rotina e Tempo Escolar 51
Subseção VI 51
Das Concepções Pedagógicas e Referências Teóricas 51
Subseção VII 51
Da Avaliação da Aprendizagem 51
Subseção VIII 52

Da Gestão Escolar 52
Subseção IX 52
Das Competências 52
Subseção X 53
Das Referências 53
Subseção XI 53
Dos Anexos 53
Seção II 53
Da Avaliação da Aprendizagem 53
Seção III 54
Da Recuperação 54
Seção IV 55
Da Promoção 55
Seção V 55
Do Calendário Escolar 55
Seção VI 56
Da Classificação e da Reclassificação 56
Seção VII 56
Da Frequência 56
CAPÍTULO II 56
Dos Processos de Registro 56
Seção I 56
Da Matrícula 56
Seção II 57
Dos Instrumentos de Escrituração 57
Seção III 57
Do Arquivo Escolar 57
Seção IV 58
Dos Certificados 58
Seção V 58
Da Incineração de Documentos 58
CAPÍTULO III 58
Dos Regimes de Oferta 58
Seção I 58
Do Tempo Integral e da Jornada Ampliada 58
TÍTULO VII 59
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 59
CAPÍTULO I 59
DA APLICAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES 59
TÍTULO VIII 59
Das Disposições Finais 59

TÍTULO I

Da Caracterização

CAPÍTULO I

Da Identificação

Art. 1º A Unidade Escolar da Rede Pública Municipal é vinculada técnica e administrativa à Secretaria Municipal de Educação, sediada na Rua Ferreira Araújo s/n em Centenário/TO, tendo-a como órgão gestor e administrador.

Art. 2º As normas deste Regimento aplicam-se às unidades escolares pertencentes à rede municipal de ensino.

Art. 3º Usam-se, neste Regimento Escolar, as seguintes siglas:

- I - ACPM/CE - Associação Comunitária de Pais e Mestres/Conselho Escolar;
- II - AEE - Atendimento Educacional Especializado;
- III - APA - Acompanhamento Personalizado da Aprendizagem (Reforço Escolar - Anos Iniciais);
- IV - BNCC - Base Nacional Comum Curricular;
- V - BPF - Boas Práticas de Fabricação;
- VI - CAA - Comunicação Aumentativa e Alternativa;
- VII - CME-TO - Conselho Municipal de Educação de Centenário;
- IX - FICAI – Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente;
- IX - CNE - Conselho Nacional de Educação;
- X - CSA - Ciclo Sequencial de Alfabetização;
- XI - DCT-TO - Documento Curricular do Tocantins;
- XII - DSE - Desenvolvimento das Competências Socioemocionais;
- XIII - EJA - Educação de Jovens e Adultos.
- XVII - EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- XVIII - FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

XIX - LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
 XX - PAEEI - Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva;
 XXI - PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola;
 XXII - PDI - Plano de Desenvolvimento Individual;
 XXIII - PEI - Plano de Ensino Individualizado;
 XXIV- PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
 XXV - PNLD - Programa Nacional do Livro e do Material Didático;
 XXVI - POPs - Programa de Operacionalização Padronizado;
 XXVII - PPP - Projeto Político-Pedagógico;
 XXVIII- SAETO - Sistema de Avaliação da Educação do Tocantins;
 XXIX - SAP - Sistema de Alerta Preventivo;
 XXX – SME – Secretaria Municipal de Educação;
 XXXI - TA - Tecnologia Assistiva;
 XXXII - TEA - Transtorno do Espectro Autista;
 XXXIII - TPEE - Transição Pedagógica Escolar entre Etapas de Ensino;
 XXXIV - UE - Unidade Escolar;

CAPÍTULO II

Dos Princípios e Objetivos

Art. 4º A UE tem por finalidade ministrar:

- I - a Educação Básica em suas etapas e modalidades, de acordo com:
- a) o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) as normas federais editadas pelo Ministério da Educação - MEC e pelo Conselho Nacional de Educação - CNE;
- d) os atos normativos da Secretaria Municipal da Educação, pareceres e resoluções do Conselho Municipal de Educação de Centenário – CME/Centenário
- e) Documentos Curriculares do Ensino Fundamental do Estado do Tocantins.

Art. 5º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso, permanência, desenvolvimento e aprendizagem funcional;
- 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 - valorização do profissional da educação escolar;
- VI - gestão democrática e participativa;
- VII - garantia de padrão de qualidade;
- VIII - valorização da experiência extraescolar;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XII - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, com deficiência auditiva, surdocega, as pessoas com deficiência e ao direito a ensino com plano de desenvolvimento individualizado e sinalizantes em Libras;
- XIII - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências;
- XIV - a formação de valores e atitudes para a participação ativa na proteção ao meio ambiente e no desenvolvimento de uma sociedade justa e sustentável;
- XV - a promoção do respeito à diversidade étnico-racial, sexual, religiosa, geracional, de gênero e o combate a todo tipo de discriminação e violência.

Art. 6º Os objetivos do ensino ofertado nas unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Centenário - TO devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

CAPÍTULO III

Da Organização das Etapas da Educação Básica e das Modalidades de Ensino

Art. 7º A Educação Básica está organizada da seguinte forma:

- I - a Educação Infantil, ofertado pelo município;
- II - o Ensino Fundamental, ofertado pelo Município e Estado;
- III - o Ensino Médio, ofertado pelo Estado.

§1º O Ensino Fundamental e o Ensino Médio poderão ser ofertados nas seguintes modalidades:

- a) regular;

- b) educação de jovens e adultos;
- c) educação especial;
- d) educação do campo;
- e) educação escolar quilombola;
- f) educação bilíngue de surdos;
- g) educação escolar indígena;
- h) educação profissional técnica de nível médio na forma integrada, concomitante e subsequente.

Seção I

Do Ensino Fundamental

Art. 8º O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

- I - desenvolver a cognição integral, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II - compreender o ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;
- III - fortalecer o vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- IV - valorizar a cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;
- V - respeitar a diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- VI - assegurar educação de qualidade, em todas as etapas e modalidades ofertadas, para a pessoa com deficiência;
- VII - assegurar a transição pedagógica escolar entre as etapas de ensino, consolidando ações e estratégias integradas para a adaptação dos estudantes;
- VIII - ofertar suporte personalizado aos estudantes com aprendizagem abaixo do adequado, disponibilizando de métodos e técnicas diferenciadas das utilizadas pelo professor na sala de aula regular, com objetivo de igualar o nível de instrução com a necessidade do estudante;
- IX - garantir a transição entre as etapas, enfatizando as diferenciações de gestão do tempo, da autonomia, do currículo considerando as especificidades e os aspectos socioemocionais dos estudantes da etapa.

Art. 9º A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais, e, os demais, aos anos finais.

Parágrafo único. O ingresso do educando no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

Art. 10. O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, quando autorizado pelo titular da pasta.

Seção II

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 11. A oferta da modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA –, nas etapas fundamental, tem por objetivos:

- I - assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo dentro do recorte etário dos 04 anos aos 17 anos;
- II - garantir a equidade de condição para o acesso e a permanência na unidade escolar;
- III - ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;
- IV - assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características do educando, seu interesse, condição de vida e de trabalho;
- V - respeitar o ritmo próprio de cada educando no processo ensino-aprendizagem.

Art. 12. Os cursos na modalidade da EJA funcionarão:

- I - Na forma presencial, em que estudantes e professores estão disponíveis e presentes na unidade escolar nos horários estabelecidos pelo curso, com carga horária definida na estrutura curricular, aprovada pelo órgão competente, sendo o professor elemento fundamental na mediação do

processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a interação e contato com maior proximidade;

§ 1º A oferta do 1º segmento da EJA será, exclusivamente, na forma presencial, podendo ser na forma Direta e Indireta

§2º A organização pedagógica da oferta da EJA será expressa pelas unidades escolares no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 13. A duração e a carga horária dos cursos na modalidade EJA serão estabelecidas na proposta pedagógica, respeitados os mínimos, a seguir:

I - Etapa do Ensino Fundamental, ofertado pelo Município e Estado:

a) 1º segmento, presencial, incluindo a Alfabetização e os Anos Iniciais, com a carga horária mínima de 2.500 (duas mil e quinhentas horas), distribuídas em até 5 períodos;

b) 2º segmento, compreendendo os Anos Finais, com a carga horária mínima de 2.000 (duas mil horas), distribuídas em 4 períodos.

II - Ensino Médio ofertado pelo Estado:

a) 3º segmento, com a carga horária de 1.500 (mil e quinhentas horas), distribuídas em 3 períodos;

b) Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio, na modalidade EJA, com duração de 1.200 (mil e duzentas horas), destinada à educação geral, cumulativamente com a carga horária mínima para a respectiva habilitação profissional de nível médio, tal como estabelece as normas vigentes.

Seção III Da Educação do Campo

Art. 14. A Educação do Campo é a oferta da escolarização realizada em área rural, conforme definida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou aquela situada em área urbana desde que atenda predominantemente às populações do campo.

Parágrafo único. O público alvo da Educação do campo são as populações rurais em suas mais variadas formas de produção da vida - agricultores familiares, trabalhadores rurais assalariados, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da Reforma Agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outras.

Art. 15. A Educação do Campo compreende a Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de nível médio, Educação de Jovens e Adultos e da Educação Bilíngue de Surdos.

Art. 16. São princípios da Educação do Campo:

I - respeito à diversidade do campo em seus aspectos sociais, culturais, ambientais, políticos, econômicos, de gênero, geracional e de raça e etnia;

II - autonomia à formulação de Projetos Político-Pedagógicos específicos para as escolas do campo, como espaços públicos educativos de investigação e articulação de experiências e estudos direcionados para o desenvolvimento social, economicamente justo e ambientalmente sustentável, em articulação com o mundo do trabalho;

III - valorização da identidade da escola do campo por meio de projetos pedagógicos com conteúdos curriculares e metodologias adequadas às reais necessidades dos alunos do campo, bem como flexibilidade na organização escolar, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

IV - participação da comunidade e dos movimentos sociais do campo como processo educativo e de construção da identidade escolar.

Art. 17. São objetivos da Educação do Campo:

I - valorizar a cultura do campo em sua relação dialética com o contexto local, nacional e/ou global;

II - consolidar a afirmação da realidade e dos saberes e fazeres do campo;

III - compreender a organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

IV - fortalecer uma relação dialógica entre escola e comunidade;

V - ofertar uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos com incentivo ao aumento da produtividade na propriedade familiar, promovendo a transformação social;

VI - produzir com a natureza, utilizando-se, racional e sustentavelmente os recursos do meio ambiente.

Seção IV Da Educação Especial

Art. 18. A Educação Especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular.

§ 2º Para efeito de que trata este artigo, considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

I - educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - educando com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;

III - educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 19. A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

§1º Entende-se por salas de recursos os ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos educandos matriculados na rede regular pública de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§2º Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor formação especializada na área da educação especial.

Art. 20. Para o atendimento educacional especializado, deve a unidade escolar se organizar de forma a:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;

II - garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem

as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;

IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado - AEE e em classe comum;

V - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

Seção V Da Educação Bilíngue de Surdos

Art. 21. A Educação Bilíngue de Surdos, através da Lei 14.191/2021, se estabelece como modalidade de ensino que deve iniciar na Educação Infantil, perpassar por toda a Educação Básica e Superior, e se estender ao longo da vida.

Art. 22. A Educação Bilíngue de Surdos, como a modalidade de educação escolar, será oferecida em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como primeira língua, e em português escrito, como segunda língua em:

a) escolas bilíngues de surdos;

b) classes bilíngues de surdos;

c) escolas comuns ou em pólos de educação bilíngues de surdos, para estudantes surdos, surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos

com altas habilidades/superdotação e/ou com outras deficiências associadas, optantes pela modalidade de educação bilíngue de surdos.

Art. 23. Quando necessário, serão disponibilizados os Serviços de Apoio Educacional Especializado, e o Atendimento Educacional Especializado Bilíngue, para atender às especificidades linguísticas dos estudantes surdos, e surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades/superdotação e/ou com outras deficiências associadas, matriculados nas escolas urbanas, do campo, indígenas, quilombolas, e da EJA. E ainda será garantido o acesso a material didático e professores bilíngues com formação e especialização adequadas, em nível superior.

Art. 24. A Educação Bilíngue propõe ainda oportunizar aos estudantes surdos, e surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades/superdotação e/ou com outras deficiências associadas, a recuperação de suas memórias históricas, e a reafirmação de suas identidades, especificidades e valorização da cultura e da língua; e ainda garantir a esses estudantes o acesso às informações e conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades.

Seção VI Do Regime de Oferta

Art.25. Os ensinos da Educação Básica em conformidade com a organização das unidades de ensino, podem ser ofertados de forma:

I - Parcial:

a) No regime de oferta do ensino em tempo parcial - organizado para que o estudante permaneça no mínimo 4(quatro) horas diárias na unidade escolar.

II - Integral:

b) No regime de oferta do ensino em tempo integral - organizado para que o estudante permaneça no mínimo 7(sete) horas diárias na unidade escolar.

TÍTULO II Da Estrutura Administrativa da Comunidade Escolar

CAPÍTULO I Da Comunidade Escolar

Art. 26. Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de pessoas envolvidas na Proposta Pedagógica da UE, compreendendo as seguintes categorias:

I - Estudantes:

1. Discentes;

II - Corpo docente:

a) professores;

b) profissional de apoio - Auxiliar da Educação Especial

III - Gestão Escolar:

a) gestor escolar;

IV - Corpo Técnico Pedagógico:

a) coordenador pedagógico;

b) coordenador de Projetos Educacionais;

c) orientador educacional;

d) psicólogo;

e) assistente social.

IV - Corpo Técnico-Administrativo:

a) secretário-geral;

b) auxiliar administrativo;

c) auxiliar de higienização de ambiente escolar;

e) manipulador de alimentação escolar;

f) coordenador de transporte escolar;

g) motorista de transporte escolar;

h) monitor de transporte escolar;

V - Pais / Responsáveis.

CAPÍTULO II Da Gestão Escolar

Art. 27. A Gestão Escolar planeja, coordena, orienta, executa, monitora e avalia as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e jurídica da UE.

Seção I Do Diretor de Unidade Escolar/Gestor Escolar

Art. 28. O diretor, cumpridas as formalidades legais para sua escolha, terá sua indicação oficializada pelo secretário da Educação e nomeado por ato do prefeito municipal.

Art. 29. Cumpre ao Diretor de Unidade Escolar:

I- Quanto à Dimensão Político-Institucional:

a) liderar a gestão da escola;

b) desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;

c) conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada;

d) identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;

e) fortalecer parcerias, educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como conselhos de segurança, unidades de saúde e outros) para fortalecer o currículo escolar;

f) envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas e recíprocas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante;

g) integrar a Associação Comunitária de Pais e Mestres e o Conselho Escolar – ACPM/CE à gestão escolar;

h) envolver o Grêmio Estudantil e outros organismos colegiados que não possuem caráter jurídico no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo interface permanente de diálogo com todos os envolvidos.

1. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola

a) constituir espaços coletivos de escuta, consulta e participação para tomada de decisões sobre as ações escolares;

b) ampliar a participação dos estudantes na escola, incentivando, o protagonismo juvenil;

c) garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na escola;

d) ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questões de ensino e aprendizagem e de garantia do direito à educação;

e) eleger o grupo de sistematização para articular, elaborar, avaliar e validar o Projeto Político-Pedagógico da escola, junto ao Conselho Escolar.

f) garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitado;

g) promover reuniões para repassar informações aos pais ou responsáveis sobre a gestão da escola, aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

h) realizar avaliação institucional, com a finalidade de avaliar todos os segmentos da comunidade escolar.

2 . Responsabilizar- se pela Unidade Escolar

a) representar a escola no plano interno e externo;

b) zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;

c) promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes;

d) cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;

e) produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.

3. Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino

a) zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino;

b) conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino;

c) atuar em consonância com a política educacional.

4. Coordenar as ações que promovem a segurança na escola

- a) desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
- b) manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente;
- c) implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.

5. Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica

- a) conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade conduzindo a criação e o compartilhamento da visão estratégica e objetiva para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar, considerando altas expectativas de aprendizagem para todos;
- b) desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar;
- c) elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político- Pedagógico;
- d) promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ação.

II - Quanto à Dimensão Pedagógica

1. Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola.

- a) subsidiar a elaboração da identidade da instituição, no diagnóstico do Projeto Político-Pedagógico, levando em consideração os indicadores, as expectativas de aprendizagem, a concepção de educação e de ensino, as metas alcançadas, as etapas e modalidades de ensino que a escola oferece;
- b) incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
- c) promover a transição das etapas, por meio do mapeamento da turma, perfil e definição de estratégias de acolhimento aos estudantes em suas singularidades, ritmos e progressão de aprendizagem;
- d) conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Curricular do Território do Tocantins para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola.
- e) coordenar o Pré-Conselho; presidir e conduzir o Conselho de Classe Pedagógico, homologar os seus resultados e acompanhar a deliberação e intervenção das ações de melhoria, no Pós-Conselho;
- f) assegurar o desenvolvimento de ações que visam à elevação da aprendizagem e à redução dos índices de evasão e repetência, distorção idade-série, bem como a correção de fluxo e proficiência;
- g) assegurar o cumprimento das ações propostas pelo Programa Evasão Escolar;
- Nota Zero - PEENZ, do Estado do Tocantins, e da Busca Ativa Escolar - BAE(UNICEF);
- h) incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.

2. Conduzir o planejamento pedagógico

- a) conduzir, juntamente à equipe a elaboração do Projeto Político-Pedagógico;
- b) coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes;
- c) garantir o projeto de vida do estudante como centralidade no processo educacional;
- d) assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
- e) assegurar o planejamento coletivo semanal.

3. Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem.

- a) coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes;
- b) prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- c) propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias.

4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação

- a) coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;
- b) apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;
- c) apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.

5. Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional

- a) desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
- b) desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes;
- c) prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;
- d) definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- e) promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola.

6. Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa

- a) garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- b) garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

III - Quanto à Dimensão Administrativo-Financeira

1. Coordenar as atividades administrativas da escola.

- a) conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola;
- b) participar como membro nato da Associação Comunitária de Pais e Mestres, sem exigência de eleição, em observância ao manual de do Estatuto da ACPM;
- c) coordenar o processo de matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade;
- d) acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes;
- e) assegurar a atualização dos registros escolares e acompanhar o rendimento escolar dos estudantes por meio do sistema de gerenciamento de dados;
- f) elaborar com a equipe e a comunidade, os horários e rotinas de funcionamento da escola garantindo por todos o seu cumprimento, respeitando as regras do sistema/rede de ensino;
- g) supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber;
- h) utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas;
- i) acessar, periodicamente, a plataforma Gov.br/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação para ter conhecimento das políticas do Programa Nacional do Livro e Material Didático, Programa Dinheiro Direto na Escola, Educacenso, dentre outros;
- j) gerenciar a escolha do Livro e Material Didático;
- k) zelar pela divulgação e fiel cumprimento do Calendário Escolar, das estruturas curriculares, objetos de conhecimento, do Regimento Escolar e demais normas educacionais pertinentes à organização do trabalho da UE;
- l) zelar pelo cumprimento do prazo e a veracidade das informações inseridas no Censo Escolar.

2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos

- a) garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola;
- b) coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola;

c) elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.

3. Coordenar as equipes de trabalho

- a) coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;
- b) definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o Projeto Político-Pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e anos, considerando as definições legais quando for o caso;
- c) controlar a frequência dos profissionais da escola e atestar sua veracidade;
- d) monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;
- e) coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais à professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa;
- f) conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como a Associação Comunitária de Pais e Mestres
- g) instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola;
- h) criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.

4. Gerir, junto às instâncias constituídas, os recursos financeiros da unidade escolar.

- a) informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola;
- b) elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação da Associação Comunitária de Pais e Mestres/ Conselho Escolar;
- c) elaborar, com a Associação Comunitária de Pais e Mestres, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;
- d) manter dados, cadastro da escola e membros da associação de apoio à escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros, no âmbito do PDDE;
- e) identificar, conhecer, buscar programas e projetos que ofereçam recursos materiais e financeiros para a escola.

IV - Quanto à Dimensão Pessoal e Relacional.

1. Cuidar e apoiar as pessoas.

- a) comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes;
- b) promover a convivência escolar respeitosa e solidária;
- c) acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;
- d) assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola;
- e) tratar todos de forma equitativa e com respeito;
- f) valorizar a cultura de sua comunidade.

2. Agir democraticamente.

- a) proporcionar a escuta ativa aos estudantes, familiares e profissionais da escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico;
- b) promover consulta a toda a comunidade escolar e local para elaborar o diagnóstico do Projeto Político-Pedagógico;
- c) estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, bem como a participação da comunidade escolar e local na Associação Comunitária de Pais e Mestres

3. Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça.

- a) fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e decorrente, no sentido de garantir o direito à educação para todos;
- b) agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola;
- c) pautar suas ações pela ética profissional.

4. Saber comunicar-se e lidar com conflitos.

- a) estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e conscientes das responsabilidades à frente da escola;
- b) aplicar a comunicação e o diálogo ao lidar com as situações de conflitos no cotidiano escolar e educacional;
- c) mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.

5. Ser proativo.

- a) lidar com situações e problemas inesperados, discernindo como enfrentá-los;
- b) analisar o contexto, identificar possíveis problemas ou ameaças e agir de forma antecipada e preventiva;
- c) considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto.

6. Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional.

- a) ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;
- b) avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico - Pedagógico

Art. 30. O Corpo Técnico Pedagógico é exercido por profissionais com formação na área da educação e têm como objetivo assessorar os docentes e acompanhar os estudantes, no desenvolvimento de seu projeto de vida.

Seção I

Do Coordenador Pedagógico

Art. 31. A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional com graduação em pedagogia, ou em nível de pós-graduação, com experiência em docência, que seja capaz de criar, propor e articular ações, atividades, propostas pedagógicas e que seja conhecedor de estratégias metodológicas e pedagógicas, para desenvolver as seguintes atribuições:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, com vistas ao acesso, permanência e sucesso escolar;

II- articular com o grupo de sistematização a elaboração, operacionalização, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da UE;

III - orientar e acompanhar as ações/projetos/atividades do Plano de ação do PPP com macro alcance, tendo como ponto de partida as dez competências gerais da BNCC, compreendendo que estas são metas disciplinares e perpassam todos os componentes curriculares;

IV- elaborar um cronograma de acompanhamento, com pauta e orientações para assegurar a eficácia do planejamento coletivo semanal dos professores;

V - garantir, orientar o planejamento dos professores, de forma sistemática e coletiva, em consonância com os documentos norteadores das Políticas Educacionais, Documentos Curriculares do Território do Tocantins - DCTs, e o Projeto Político- Pedagógico;

VI - estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da função que atua;

VII - monitorar as aulas do professor, sistematicamente, com a finalidade de subsidiar o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;

VIII - monitorar, periodicamente, o preenchimento dos diários de classe no sistema de gerenciamento de dados, visando ao cumprimento do planejamento de curso, das aulas e da carga horária, registro dos objetos de conhecimentos, frequências e notas dos estudantes;

IX - orientar os professores na utilização dos recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na UE;

X - acompanhar o processo de avaliação contínua, recuperação paralela e final, adaptação e aproveitamento de estudo, programa individual de estudo e avaliação;

XI - planejar e articular a participação do docente na Formação Continuada;

XII - monitorar o rendimento escolar, em atendimento às metas estabelecidas;

XIII - monitorar o cumprimento e o registro das horas-atividade do professor;

XIV - participar do processo de integração escola/família/comunidade articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XV- apoiar e acompanhar, na UE, a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior;

XVI - analisar e validar, em até dez dias úteis após o término de cada bimestre, os diários de classe no sistema de gerenciamento de dados;

XVII - coordenar, juntamente com o diretor, as três etapas do Conselho de Classe Pedagógico, acompanhando e garantindo a devolutiva das ações de intervenção e melhoria da aprendizagem, no Pós-Conselho.

XVIII - promover a autoavaliação contínua dos processos pedagógicos, como: cumprimento de currículo, estratégias de intervenção aos estudantes; uso de metodologias ativas, monitoramento das metas e ações do PPP.

XIX - apoiar, acompanhar e orientar os professores da escola no atendimento a todos os projetos e atividades pedagógicas propostas na área da implementação dos DCTs (Etapa Ensino Fundamental);

XX- criar instrumento para monitoramento e registro do planejamento e execução das aulas presenciais e não presenciais e da operacionalização dos projetos de recomposição das aprendizagens, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico;

XXI - coordenar juntamente com o diretor, a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;

XXII - orientar e apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;

XXIII - apoiar e orientar a implementação do currículo, metodologias ativas e novas formas de avaliação para promover a aprendizagem;

XXIV - incentivar a realização de projetos como estratégia de promoção da inter/transdisciplinaridade e fortalecimento das competências e habilidades;

XXV - estimular a participação dos docentes nas formações continuadas propostas pela Escola e Secretaria Municipal de Educação, monitorando a aplicação dos conhecimentos adquiridos, com foco no resultado das aprendizagens dos estudantes;

XXVI - monitorar o rendimento escolar em atendimento às metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação e consolidadas no PPP da unidade escolar;

XXVII - participar do processo de integração escola/família/comunidade;

XXVIII - planejar e executar os encontros com as famílias (plantões pedagógicos) juntamente com a equipe gestora e professores, articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XXIX - organizar agenda de atendimento dos professores aos pais;

XXX - realizar atendimento às famílias dos estudantes que apresentam dificuldade de aprendizagem, relacionamento e comportamento disciplinar;

XXXI - incentivar a participação e presença de 100% dos estudantes nas Avaliações internas e externas;

XXXII - realizar e participar dos encontros mensais com os líderes de turma para discussão sobre questões pedagógicas e rotineiras (horários, normas escolares, avaliações, dentre outros), articulando as atividades com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XXXIII - assessorar o Orientador Educacional na aplicação dos instrumentos de consulta do Pré-conselho, com objetivo de levantar as demandas dos estudantes, em relação ao processo ensino e aprendizagem nos segmentos da escola;

XXXIV - divulgar e estimular os estudantes e profissionais da escola, na participação das atividades científicas e acadêmicas (olimpíadas, prêmios, concursos, etc), apoiando na realização das inscrições;

XXXV - monitorar, através do sistema de gerenciamento de dados, a execução do planejamento das aulas que contemple a formação geral básica e da parte flexível do currículo;

XXXVI - coordenar o acompanhamento pedagógico aos estudantes oriundos da busca ativa em articulação com o orientador, psicólogo/assistente social e os professores, com vista a permanência com sucesso do estudante.

XXXVII - organizar os registros com os devidos formulários da FICAI (Ficha de Comunicação de Aluno Infrequência), para os professores preencherem com os dados dos estudantes infrequentes;

XXXVIII - realizar acompanhamento periódico e sistemáticos dos formulários da FICAI garantindo agilidade no processo e a efetivação das providências, diariamente, a partir do comunicado dos professores e encaminhar ao Orientador Educacional para as devidas providências;

XXXVIX - aplicar avaliação diagnóstica bimestral para verificar a aprendizagem do estudante regresso e propor intervenções pedagógicas e

avaliativas;

XL - orientar o corpo docente na elaboração do Plano de Acompanhamento individualizado para recuperação da aprendizagem dos estudantes que retornaram à escola;

XLI - acompanhar a frequência e o desempenho dos estudantes matriculados, articulado ao orientador educacional/equipe multiprofissional, durante um ano e repassar periodicamente, conforme estratégia, as informações ao Supervisor Municipal da Busca Ativa (UNICEF), a fim de que possa realizar as devidas intervenções e registros na plataforma digital;

XLII - divulgar as atividades científicas, acadêmicas e socioculturais (prêmios, olimpíadas, concurso de redação, etc.), bem como acompanhar e apoiar os processos de inscrição de cada estudante nessas atividades.

Seção II

Do Supervisor Educacional - SME

Art. 32. A supervisão educacional é a função de apoio que coordena e supervisiona todas as atividades pedagógicas relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, visando ao seu aprimoramento na UE.

Parágrafo único. A supervisão educacional será desempenhada por profissional com formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ou especialização em Supervisão/Administração Escolar ou Coordenação Pedagógica.

Art. 33. Compete ao supervisor educacional:

1. - coordenar acompanhar a elaboração/reelaboração do projeto político pedagógico (PPP) e das normas internas da UE;
2. - elaborar o plano de ação do serviço de supervisão escolar, a partir do PPP da UE;
3. - supervisionar e orientar atividade, diagnóstico, controle e verificação do rendimento escolar;
4. - supervisionar o cumprimento dos dias letivos, hora/aula e atividades, estabelecidos legalmente;
5. - analisar o histórico escolar da criança com vistas a adaptação, transferência, reingresso e recuperação;
6. - organizar supervisionar as reuniões pedagógicas e acompanhar o cronograma das atividades docentes;
7. - Acompanhar e avaliar, juntamente com a orientação educacional, o planejamento dos docentes, apoiando-os e colaborando para a solução de suas dificuldades;
8. - viabilizar condições estruturais, materiais e de assessoramento aos métodos e técnicas de ensino;
9. - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais de educação;
10. - acompanhar os docentes em seus trabalhos pedagógicos, motivando-os, auxiliando-os e estimulando-os a se tornarem, também, educadores pesquisadores;
11. - articular, junto aos docentes, a interdisciplinaridade das ações propostas no PPP, investigando, diagnosticando e avaliando o currículo, em integração com outros profissionais da educação e membros da comunidade;
12. - promover ação que objetive a articulação entre a criança e a comunidade, criando um processo de integração e identificação com a UE;
13. - assessorar a direção da UE na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento do PPP, auxiliando no monitoramento e na avaliação deste, tendo por fim o ajuste do trabalho escolar à exigência do meio;
14. - divulgar à comunidade escolar todo e qualquer evento a ser realizado dentro do espaço da UE;
15. - assegurar o processo de avaliação da aprendizagem e a recuperação do aluno com menor rendimento;
16. - elaborar, juntamente com o corpo docente, o instrumento de monitoramento e avaliação do ensino e aprendizagem da UE;
17. - emitir parecer, quando solicitado pelo(a) gestor(a);
18. - orientar, assessorar e supervisionar o planejamento das aulas e suas escrituras;
19. - acompanhar, semanalmente, os dados inseridos pelo professor(a) no sistema de gerenciamento de dados;
20. - manter harmonia com o corpo docente no cumprimento de suas responsabilidades;
21. - Verificar e orientar o preenchimento dos diários de classe;
22. - cumprir e fazer cumprir as atribuições estabelecidas neste Regimento.

Seção III

Da Equipe Multiprofissional na Educação - SME

Art. 34. O trabalho da Equipe Multiprofissional deve considerar as normas, códigos de ética, instrumentos técnicos e metodológicos inerentes à Orientação Educacional, ao Serviço Social e à Psicologia, a fim de promover ações para o processo de melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem e atuar na mediação das relações sociais e institucionais.

Subseção I **Das competências conjuntas para a Equipe Multiprofissional**

Art. 35. O Assistente Social, Psicólogo e Orientador Educacional que compõem a Equipe Multiprofissional terão em conjunto as seguintes competências:

- I - participar e colaborar no processo de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- II - participar, com a equipe pedagógica, do processo de planejamento, avaliação e recuperação da aprendizagem do aluno;
- III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;
- IV - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino;
- V - colaborar com a efetivação do direito à educação básica dos estudantes, em contextos urbanos e rurais;
- VI - propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e vulnerabilidade social;
- VII - participar dos conselhos de classe, sendo articuladora de momentos para reflexão e discussão das dificuldades de aprendizagem;
- VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e articular a rede de apoio para assegurar a proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica e de intimidação sistemática (bullying);
- IX - promover ações de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação e rede de proteção;
- X - monitorar o acesso e a permanência escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XI - promover ações preventivas de respeito às diferenças ao racismo, sexismo, discriminação de gênero, orientação sexual, social, cultural e religiosa;
- XII - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, grupos de trabalho, associações e demais formas de participação social;
- XIII - contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino.
- XIV - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, o Estatuto da Pessoa Idosa, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XV - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;
- XVI - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual e reprodutiva;
- XVII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação, com foco no desenvolvimento de competências socioemocionais, mediação escolar, cultura de paz e educação em direitos humanos;
- XVIII - garantir uma escuta ativa, individual e/ou coletiva, para estudantes e familiares, visando o acompanhamento sociopsicopedagógico;
- XIX - propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao apoio às Unidades Escolares e ao fortalecimento da Rede de Proteção.
- XX - estabelecer parcerias com os programas e projetos existentes nas escolas, especialmente com o Grêmio Estudantil e os professores, no que se refere ao trabalho com os estudantes às competências socioemocionais postas na BNCC e o material da coleção Escola de emoções;
- XXI - orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização.

Seção IV **Das Atribuições do Orientador Educacional - SME**

Art. 36. A função de Orientador Educacional é exercida por servidor, com formação em Pedagogia e Habilitação em Orientação Educacional e/ou Especialização em Orientação Educacional; tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre gestão, professores, estudantes, família e comunidade, visando humanizar o processo de ensino-aprendizagem, proporcionando condições apropriadas ao estudante para desenvolver-se integralmente.

Art. 37. Cumpre ao Orientador Educacional:

- I - participar, com a equipe pedagógica, do processo de planejamento, avaliação e recuperação da aprendizagem do estudante;
- II - conhecer e apropriar-se dos resultados dos estudantes nas avaliações internas, por meio do sistema de gerenciamento de dados e das avaliações externas;
- III - apoiar o coordenador pedagógico no desenvolvimento das ações educacionais;
- IV - realizar atendimento aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem, intervindo, juntamente com professores, coordenador pedagógico e família;
- V - trabalhar em parceria com os professores, para compreender o comportamento dos estudantes;
- VI - incentivar os estudantes quanto à importância da participação nas avaliações internas e externas;
- VII - realizar, juntamente com a coordenação pedagógica, reuniões periódicas com pais e comunidade, apresentando o rendimento escolar;
- VIII - orientar, acompanhar e executar, sistematicamente, as atividades promovidas pela UE, com o uso de estratégias eficazes no combate e erradicação da evasão escolar;
- IX - buscar conhecer a cultura, hábitos e costumes dos estudantes e a influência destes nos fatores da aprendizagem;
- X - participar efetivamente da elaboração e divulgação das normas internas da Unidade Escolar;
- XI - orientar e coordenar o processo de escolha dos representantes de classe e dos professores orientadores de turma;
- XII - orientar e acompanhar o processo participativo dos representantes de classe no Pré-Conselho;
- XIII - orientar os estudantes em seu desenvolvimento pessoal, com a formação de seus valores, atitudes, emoções e sentimentos;
- XIV - incentivar o protagonismo estudantil nos órgãos colegiados, grêmio estudantil ou entidades existentes na escola;
- XV - mediar as relações interpessoais entre os professores, os estudantes e a comunidade escolar;
- XVI - colaborar com a Unidade Escolar a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos estudantes, realizando os devidos encaminhamentos aos órgãos e/ou setores competentes;
- XVII - planejar e implementar ações referentes à inclusão de estudantes com deficiência;
- XVIII - promover ações de sensibilização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying).

Seção V **Das atribuições do Psicólogo - SME**

Art. 38. As atribuições do Psicólogo são as seguintes:

- I - contribuir com o coordenador pedagógico na elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- III - contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- IV - promover uma escuta ativa, considerando a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico-assistencial;
- V - propor ações de promoção de saúde mental e prevenção do sofrimento psíquico, no âmbito individual e/ou grupal, a partir das demandas identificadas;
- VI - realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem;

- VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- VIII - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- IX - atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, das violências, da patologização, da medicalização e da judicIALIZAÇÃO na escola;
- X - auxiliar no processo de inclusão escolar, rompendo as práticas excludentes, orientando os professores a desenvolverem ações planejadas que promovam a apropriação do saber e desenvolvimento cognitivo do estudante;
- XI - promover discussões coletivas a respeito do processo de inclusão escolar, em que seja garantido o direito de pertencimento do estudante com deficiência ao ensino regular.

Parágrafo único. A atuação do psicólogo na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Seção VI

Das atribuições do Assistente Social - SME

Art. 39. Constituem atribuições do Assistente Social:

- I - Participar da elaboração de projetos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- II - contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- III - fortalecer a relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação no contexto escolar e promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- IV - intervir e orientar acerca das dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado;
- V - contribuir com o processo de inclusão e permanência dos estudantes com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- VI - criar estratégias de intervenções junto à família e estudantes que apresentem situações disfuncionais, para que possam gerir a trajetória escolar sem traumas e tenha sucesso no aprendizado, dentre as quais possam ser: dificuldade de aprendizagem, insegurança alimentar, evasão, infrequência, indisciplina, situações de violências, drogadição, gravidez na adolescência, bullying, cyberbullying, perdas e lutos, dentre outras situações de risco da questão socioeducacional que permeiam o cotidiano escolar;
- VII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça e violação aos direitos humanos e sociais;
- VIII - desenvolver ações que promovam a acessibilidade de forma articulada com a família, escola, comunidade e rede intersetorial;
- IX - articular e fortalecer parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, Unidades de Saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- X - realizar escuta ativa dos estudantes sem emitir juízo de valor ou senso comum, registrando os relatos e, quando necessário, encaminhar a demanda para rede de apoio;
- XI - realizar o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos estudantes beneficiários de programas de transferência de renda, por meio do monitoramento da frequência escolar, e da Estratégia Busca Ativa Escolar;
- XII - viabilizar o acesso à programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias, por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- XIII - Participar como membro representante de organizações coletivas de decisões, tais como conselhos, comitês, comissões e demais organismos que demandam representatividade, sobretudo nas discussões e deliberações da atuação técnica do profissional nas tomadas de decisões de apoio à gestão escolar;
- XIV - Buscar aperfeiçoamento dos saberes pertinentes às atividades socioeducacionais visando a eficácia do assessoramento técnico voltado à permanência e sucesso dos estudantes.

Parágrafo único. A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

Seção VII

Do Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais

Art. 40. A função de Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais é exercida por servidor efetivo com habilitação em licenciatura, com o objetivo de coordenar e acompanhar a execução dos programas e projetos, além de auxiliar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em laboratórios, biblioteca, sala de aula e demais ações desenvolvidas na UE em articulação com a Equipe Pedagógica.

Art. 41. Cumpre ao Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais:

I - quanto ao laboratório de informática:

- a) auxiliar nas formações para o uso das tecnologias de comunicação como recursos pedagógicos;
- b) atender os professores e os estudantes, conforme agendamento;
- c) preparar, com antecedência, o laboratório de informática para as atividades agendadas;
- d) responsabilizar-se pelo controle de utilização e devolução dos equipamentos registrando saída e retorno deles;
- e) zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos.

II - quanto à biblioteca:

- a) organizar o acervo da UE e divulgá-lo periodicamente;
- b) monitorar o estudo individual ou em grupo dos estudantes na biblioteca;
- c) controlar a entrada, saída e devolução do acervo bibliográfico;
- d) fomentar parcerias com professores e instituições para desenvolver projetos de incentivo à formação de leitores e escritores;
- e) manter-se informado quanto a editais e concursos voltados para incentivo à produção escrita, de modo a sensibilizar a participação de estudantes e professores;
- f) participar de formações continuadas e em serviço na área de leitura, escrita e técnicas de biblioteca;
- g) promover ações no Projeto Político-Pedagógico voltadas para o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita;
- h) conhecer e dar publicidade às legislações, normativas, e orientações quanto ao PNLD e demais incentivos à formação de leitores e escritores;
- i) acessar, periodicamente, o Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, para ter conhecimento das políticas do Programa Nacional do Livro e Materiais Didáticos ;
- j) participar e colaborar no processo de escolha dos livros didáticos na UE;
- k) zelar pelo controle e recebimento das remessas de livros na escola;
- l) organizar a distribuição dos livros didáticos aos estudantes e professores;
- m) promover ações eficazes para garantir a conservação e a devolução dos livros reutilizáveis pelos estudantes;
- n) realizar o controle contínuo da entrega e devolução dos livros reutilizáveis, bem como apurar o percentual de livros devolvidos ao final de cada ano, até o término do ciclo de uso;
- o) atualizar, periodicamente, o sistema de remanejamento de livros, na plataforma do PDDE INTERATIVO, das seguintes formas:
 1. monitorar periodicamente o sistema;
 2. informar os livros excedentes;
 3. autorizar ou recusar;
 4. confirmar recebimento;
- p) solicitar reserva técnica via PDDE INTERATIVO, quando houver falta de livros para atendimento dos estudantes no período definido pelo FNDE;

III - quanto à sala de aula:

- a) subsidiar os professores na escolha do acervo do PNLD literário, no período de escolha;
- a) promover campanhas alusivas ao uso adequado dos materiais literários;
- b) auxiliar os professores na organização de rodas de leituras;
- c) possibilitar aos estudantes contato com a leitura e a produção textual em seus diversos gêneros textuais;
- d) propor aos professores a realização de dramatizações, utilizando o acervo literário;
- e) promover intercâmbio entre autores locais e regionais;

- f) articular a participação de mediadores de leitura e contadores de histórias;
- g) participar na organização, com os professores, de exposições e painel literário e informativo;
- h) divulgar e incentivar os professores e estudantes a participarem de concursos e produções, nos âmbitos local, regional, nacional e internacional;
- i) coordenar às atividades realizadas durante a oferta da Jornada Ampliada.

Parágrafo único. Atuar em regime de colaboração com a Coordenação Pedagógica no desenvolvimento de ações que favoreçam o processo ensino-aprendizagem.

Seção VIII

Do Corpo Docente

Art. 42. O corpo docente é constituído por todos os professores da UE lotados em sala de aula.

Art. 43. Cumpre a função de professor:

- I - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da UE;
- II - elaborar, executar e avaliar o planejamento pedagógico, em consonância com a realidade da classe e da UE, replanejando sempre que for necessário;
- III - ministrar as aulas de acordo com o horário, carga horária e planejamento estabelecidos;
- IV - utilizar estratégias adequadas, métodos e técnicas, de acordo com a necessidade do aluno e o conteúdo a ser ministrado;
- V - utilizar, em sala de aula, estratégias definidas com o coordenador pedagógico, para melhoria das práticas pedagógicas;
- VI - observar, continuamente, o desempenho individual dos estudantes, identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem, criando alternativas para melhorar os rendimentos;
- VII - manter a disciplina em sala de aula e colaborar com a ordem geral da UE;
- VIII - participar das atividades sociais, cívicas, artísticas e culturais promovidas pela UE;
- IX - corrigir e entregar aos estudantes as avaliações e atividades desenvolvidas;
- X - inserir no sistema de gerenciamento de dados as informações de sua responsabilidade dentro dos prazos estabelecidos:
 - a) diariamente, os conteúdos, atividades e frequência;
 - b) bimestralmente, notas;
 - c) ao final do período letivo, os resultados obtidos pelos estudantes por meio do Conselho de Classe Pedagógico e recuperação;
 - d) atender aos prazos estabelecidos nas normas;
- II - entregar o diário de classe preenchido, impresso e assinado ao coordenador pedagógico ou conforme a UE determine, em até sete dias úteis, após a finalização do bimestre;
- III - participar de reuniões gerais quando convocado, de reuniões do Conselho de Classe Pedagógico e do Conselho Educacional Comunitário e de atividades de formação continuada;
- IV - promover ambiente agradável e propício à aprendizagem;
- V - solicitar aos professores das salas de recursos multifuncionais, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e aprendizagem do estudante público-alvo da Educação Especial;
- VI - informar à equipe multiprofissional, os casos de infrequência injustificada do estudante, diariamente por meio de um relatório;
- VII - apropriar-se dos resultados das avaliações internas e externas e das metas municipais e da UE e promover ações de melhorias no desempenho do estudante;
- VIII - participar da elaboração do plano de intervenção escolar planejando ações para melhoria da aprendizagem, reforçando a interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos;
- IX - participar do processo de regularização da vida escolar do estudante;
- X - utilizar de tecnologias para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com enfoque em metodologias atuais;
- XI - participar ativamente do planejamento coletivo da unidade escolar;
- XII - utilizar do tempo da hora atividade para organizar e desenvolver atividades inerentes ao planejamento das aulas;
- XIII - realizar a recuperação paralela e final nos períodos estabelecidos;
- XIV - acompanhar e orientar os estudantes, diariamente, quanto à postura adotada em sala de aula, mediando em conjunto à orientação

educacional/equipe multiprofissional mudanças e alterações de comportamento do estudante, tais como: isolamento, bullying e casos de indisciplina, dentre outras situações;

XV - acompanhar, em conjunto à orientação educacional/ equipe multiprofissional, os estudantes no seu desenvolvimento das competências socioemocionais;

XVI - construir em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, projetos de combate à violência e cultura da paz;

XVII - incentivar, os estudantes, por meio de atividades diárias em seus componentes curriculares a criar o hábito da leitura, o uso da matemática e do pensamento científico.

Seção IX

Do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva – PAEEI

Art. 44. O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva é o profissional que exerce a atividade de apoio na alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidade de ensino, em instituições públicas ou privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

Art. 45. Por se tratar de atividade de apoio legalmente fundamentada na necessidade de cuidados pessoais, não vinculadas à docência, o Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva deverá possuir formação mínima em nível médio, com formação complementar em Capacitação para Cuidador de Pessoas com Deficiência.

Art. 46. O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva atenderá os seguintes estudantes que apresentarem comprovada necessidade e ausência de autonomia.

I - Deficiência Física - estudantes com comprometimento motor que lhe tragam prejuízos nas áreas de: alimentação, higiene e locomoção;

II - Deficiência Múltipla - estudantes com associação de duas ou mais deficiências primárias, sejam elas na área intelectual, visual, auditiva ou física e que apresente comprometimento nas atividades de alimentação, higiene, locomoção;

III - Estudantes com Transtorno do Espectro Autista - que apresentem condições de prejuízos da autonomia na execução em atividades de vida diária, alimentação, cuidado pessoal e locomoção, bem como na interação social e comunicação.

Parágrafo único. Transtorno do Espectro Autista ou outras deficiências com manifestações de comportamento exacerbado e persistente que interfiram nas relações sociais apresentando auto e/ou hétero agressão, colocando em risco a integridade física.

Art. 47. Cumpre ao Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva contribuir para o desenvolvimento da independência e autonomia, nas atividades da vida prática e diária no contexto escolar, auxiliando o estudante em:

I - alimentação: quando necessário servir os alimentos, orientar o uso dos talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-lo em caso de necessidade, e atividades congêneres;

II - higiene: incentivar, orientar e acompanhar para desenvolver a autonomia nas atividades de higienização bucal, troca de fraldas, vestuário, banho e uso do sanitário, e atividades congêneres;

III - locomoção: orientar, acompanhar, monitorar e conduzir o estudante que faz o uso de cadeiras de rodas, outro equipamento de acessibilidade, ou com mobilidade reduzida, nos deslocamentos nos diversos espaços escolares e fora dele, realizar transposição do estudante quando necessário.

Art. 48. São atribuições do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva:

I - realizar atividades de apoio à alimentação, higiene e locomoção dos estudantes público-alvo da Modalidade de Educação Especial que não realizam com independência e autonomia as atividades de alimentação, higiene e locomoção, garantindo a participação desses estudantes respeitando suas especificidades, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à deficiência;

II - conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com autonomia de alimentação, higiene e locomoção do estudante da educação especial;

III - acompanhar e auxiliar o estudante da demanda da educação especial em suas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento no banheiro e na alimentação, troca de fraldas);

IV - conduzir o estudante às rotinas da turma nos ambientes em suas atividades da classe, incluindo as atividades de laboratório, educação física e congêneres;

V - participar de todos os eventos que envolvam a turma (atividades extraclasse, viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas);

VI - elaborar o Diário de Bordo, relatório circunstanciado relatando o nível inicial da autonomia e independência do estudante, relatando as atividades desenvolvidas no sentido de apoiar no desenvolvimento da construção da autonomia e independência para as atividades alimentação, higiene e locomoção;

VII - anexar o Diário de Bordo à pasta do estudante na sala de recursos multifuncionais onde o estudante é atendido, apresentá-lo à coordenação pedagógica da Unidade de Ensino;

VIII - trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor regente e o professor da sala de recursos multifuncionais, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado.

Art. 49. O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva colabora com o docente em suas atividades. Na organização e oferta dos serviços de apoio auxiliares da educação especial, devem ser considerados os seguintes aspectos:

I - atuar de forma articulada com os docentes da sala comum do ensino regular, aplicar os protocolos desenvolvidos pelos professores do AEE do estudante, com outros profissionais no contexto da escola em consonância com os protocolos do Plano de Ensino Individualizado, e do Plano de Desenvolvimento Individual, do estudante;

II - acompanhar e orientar os estudantes, diariamente, quanto à postura adotada em sala de aula, mediando em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional mudanças e alterações de comportamento do estudante, isolamento, bullying e casos de indisciplina, dentre outras situações;

III - acompanhar, em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, os estudantes no seu desenvolvimento das competências socioemocionais;

IV - construir em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, projetos de combate à violência e cultura da paz.

Seção X **Do Agente de Monitoramento Escolar**

Art. 50. São atribuições do Agente de Monitoramento Escolar:

I - identificar, prevenir e intervir em situações de violência dentro da unidade escolar;

II - conhecer todas as normas, vigente visando desempenhar a função de maneira adequada e responsável;

III - intervir em conjunto com a equipe multiprofissional, em situações de violência escolar;

IV - mediar conflitos em conjunto com a equipe multiprofissional;

V - promover diálogo em conjunto com a equipe multiprofissional, entre os membros da unidade escolar na tentativa de resolução de conflitos, promovendo um ambiente escolar seguro e acolhedor;

VI - controlar a entrada e saída de pessoas do ambiente escolar;

VII - recepcionar pais, responsáveis e visitantes, fornecendo informações básicas;

VIII - direcionar os visitantes para os setores adequados da unidade escolar, orientando-os quando necessário;

IX - monitorar a circulação de estudantes e de pessoas estranhas ao redor da unidade escolar;

X - permitir a entrada de pessoas estranhas, mediante autorização do responsável pela unidade escolar;

XI - prestar assistência e orientação aos estudantes que chegam ou saem da escola, assegurando que estejam cientes das normas e procedimentos a serem seguidos;

XII - acompanhar e controlar, com registro, as atividades de transporte de carga e descarga de materiais, equipamentos e móveis;

XIII - zelar pela segurança interna do ambiente escolar;

XIV - manter fechado o portão, fora do horário de entrada e de saída de estudantes;

XV - não permitir a entrada de vendedores na unidade escolar.

CAPÍTULO IV **Do Corpo de Servidores Técnico-Administrativos**

Art. 51. Os servidores técnico-administrativos são responsáveis pelo apoio, assessoramento, subsidiar e criar condições para o desenvolvimento das atividades didáticas pedagógicas no âmbito da Unidade Escolar.

Seção I **Do Secretário-Geral**

Art. 52. A função de Secretário-Geral da UE é exercida por servidor efetivo ou contratado, designado pela Titular da Pasta e que tenha conhecimento e experiência em escrituração e organização de documentos.

Art. 53. Cumpre ao Secretário-Geral:

I - encarregar-se pelos registros escolares, da documentação, das correspondências e dos arquivos;

II - planejar, acompanhar, monitorar e avaliar as atividades da secretaria;

III - substituir o gestor da UE nas suas ausências e impedimentos;

IV - efetuar a matrícula dos estudantes no sistema de gerenciamento de dados e organizar as respectivas pastas e processos individuais com a documentação necessária;

V - proceder, no ato da matrícula, em caso de estudantes ingressos por transferência, à comparação do histórico escolar com a estrutura curricular vigente na UE, em conjunto com o coordenador pedagógico, para verificar se há ou não necessidade de adaptações;

VI - cadastrar e manter atualizada a movimentação dos estudantes no sistema de gerenciamento de dados;

VII - inserir e manter atualizado o sistema de gerenciamento de dados;

VIII - manter organizada a Pasta de Legislação da UE, bem como atender aos prazos de vigência dos atos regulatórios do ensino oferecido;

IX - instruir os processos de regularidade de todos os atos da UE conforme Resolução vigente, compreendendo: Credenciamento da Instituição, Recredenciamento, Autorização para Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento dos cursos ministrados;

X - manter sigilo das informações e escrituração dos documentos da escola;

XI - registrar e disponibilizar o aproveitamento escolar do estudante, bem como o resultado final no sistema de gerenciamento de dados;

XII - manter a documentação e frequência dos servidores atualizadas;

XIII - assinar, juntamente com o gestor da UE, os certificados, históricos escolares e outros documentos, mantendo atualizada sua expedição;

XIV - atender os estudantes, professores, pais e comunidade, em assuntos relacionados com a documentação escolar e outras informações pertinentes;

XV - manter cópia do Regimento Escolar em local de fácil acesso à comunidade escolar;

XVI - zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar, das Estruturas Curriculares, do Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho da UE;

XVII - participar de reuniões do Conselho de Classe Pedagógico e registrar a ata;

XVIII - conhecer a legislação e sua aplicabilidade nas diferentes formas de organização da Educação Básica;

XIX - participar ativamente da rotina escolar;

XX - assessorar o gestor nas atividades desenvolvidas na escola;

XXI - substituir o gestor escolar em suas ausências e atividades determinadas por ele;

XXII - assinar os documentos escolares na ausência do diretor escolar.

Seção II **Do Auxiliar Administrativo**

Art. 54. A função de Auxiliar administrativo será ocupada por um servidor efetivo ou contratado, designado pelo Titular da Pasta. Cumpre ao Auxiliar Administrativo:

I - conhecer a legislação educacional;

II - cumprir os prazos preestabelecidos pela UE;

- III - guardar sigilo sobre o conteúdo dos documentos a seu encargo;
- IV - responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando da necessidade de revisão ou conserto;
- V - solicitar, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento dos serviços;
- VI - cumprir outras determinações, quando do interesse da UE;

Seção III Do Nutricionista Escolar - SME

Art. 55. Compete ao nutricionista, exercer as seguintes atividades obrigatórias:

- I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas vigentes;
- II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos dos estudantes, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
 - b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
 - c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos local.
- IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
- VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
- XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- XIII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

Art. 56. Compete ao nutricionista, exercer as seguintes atividades complementares:

- I. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- II. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

- III. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;
- IV. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;
- V. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
- VI. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- VII. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
- VIII. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- IX. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

Parágrafo único: Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

Seção IV Do Coordenador de Apoio da Merenda Escolar - SME

Art. 57. O servidor na função de Coordenador da Merenda Escolar responsabilizar-se-á por:

- I - atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- II - auxiliar na seleção dos cardápios para compor o planejamento da alimentação escolar;
- III - executar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;
- IV - fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos;
- V - auxiliar no armazenamento dos alimentos;
- V - responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;
- VI - executar o cálculo da aceitação das porções servidas, encaminhando o resultado ao setor pedagógico para possível trabalho de reeducação alimentar;
- VII - Executa a pesagem da porção servida ao aluno;
- VIII - orientar e monitorar os manipuladores de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional;
- IX - aplicar o teste bimestral de aceitabilidade junto aos estudantes, para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar.

Seção V Do Manipulador de Alimentação Escolar

Art. 58. Cumpre ao Manipulador de Alimentos:

- I - zelar pelo correto armazenamento e conservação dos alimentos;
- II- preparar a alimentação escolar, conforme planejamento, e organizar a cozinha da UE;
- III - manter a higiene no processo de manipulação de alimentos;
- IV - submeter-se a exames de saúde, semestralmente, conforme encaminhamento da UE;
- V - participar de cursos e treinamentos específicos;
- VI - manter limpo e organizado o depósito, a cozinha e o refeitório;
- VII - manter o asseio pessoal e utilizar os equipamentos de proteção individual indicados;
- VIII - colaborar com o serviço de manutenção da horta escolar;
- IX - não permitir o acesso de terceiros à cozinha sem os acessórios necessários;
- X - cumprir as orientações do Manual de Boas Práticas e POP's da UE;
- XI - participar e colaborar na realização dos eventos promovidos pela UE;

XII - cumprir as demais determinações quando do interesse da UE;
XIII - utilizar-se dos protocolos de Biossegurança;
XIV - organizar as vasilhas do lanche com o alimento e distribuir aos estudantes.

Seção VI

Do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar

Art. 59. Cumpre ao Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar:
I - executar a limpeza nas dependências que lhe forem confiadas;
II - cuidar, com responsabilidade, do patrimônio público e conservação do mobiliário e dos equipamentos;
III - frequentar cursos e treinamentos específicos;
IV - utilizar os equipamentos de proteção individual indicados;
V - zelar pelo acondicionamento e destinação correta do lixo;
VI - colaborar em na observação do comportamento dos estudantes e informar a equipe gestora/equipe multiprofissional.

Seção VII

Da Vigilância Escolar

Art. 60. Compete ao vigilante escolar:
I – fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar furtos, incêndios, depredações, invasão de estranhos e outros fatores que possam causar danos ao patrimônio da UE;
II – relatar ao diretor ocorrências anormais verificadas durante seu expediente de trabalho;
III – colaborar para o bom de fiel desempenho das atividades gerais da UE, zelando e atuando na limpeza, conservação e manutenção das instalações, conforme solicitação da direção escolar;
IV – executar as demais atribuições correlatas.

Seção VIII

Do Coordenador de Transporte Escolar – SME

Art. 61. Cumpre ao Coordenador de Transportes:
I - Fiscalizar o controle do transporte e dos veículos de transporte escolar, próprios ou terceirizados: como conservação e manutenção dos veículos próprios de transporte escolar;
II - Coordenar o planejamento de rotas escolares, atendendo a clientela escolar prevista, assim como solicitações aos órgãos competentes da abertura de licitações de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim;
III - Supervisionar a fiscalização das condições físicas dos veículos do transporte escolar, próprios ou terceirizados, dentro das normas técnicas e legais exigidas para este tipo específico de transporte;
IV - Coordenar e orientar o quadro funcional de motoristas, promovendo escalas, substituições, se necessárias, e atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo da Secretaria Municipal de Educação dentro de suas atribuições da prestação do serviço;
V - Fiscalizar se estão à disposição de órgãos de controle, planilhas físico-financeiras de consumo de combustível, peças e reparos executados mensalmente nos veículos lotados na Secretaria de Educação;
VI - Fiscalizar se estão sendo preenchidos devidamente os diários de bordo para motoristas da Secretaria de acordo com as regularizações da Secretaria Municipal de Administração;
VII - Supervisionar o preenchimento das planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados a Secretaria no transporte escolar;
VIII - Orientar na realização de levantamentos dos acidentes de trânsito com os veículos sob sua guarda, verificando as causas das ocorrências;
IX - Providenciar peças, acessórios e equipamentos necessários à manutenção dos veículos próprios em circulação, encaminhando as solicitações ao Setor responsável;
X - Agilizar e providenciar veículos sempre que solicitados, e possível, para atendimento de atividades desenvolvidas na rede escolar que envolva a necessidade de veículo escolar, seguindo critérios legais e específicos para estes procedimentos;
XI - Cumprir e fazer cumprir a política municipal de transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor e as disposições específicas, ficando sob sua responsabilidade dos servidores;

XII - Orientar sobre o cumprimento das normas referentes à segurança de trabalho e prevenção de acidentes;

Parágrafo único: o coordenador de transportes deverá desempenhar outras tarefas correlatas.

Seção IX

Do Motorista de Transporte Escolar - SME

Art. 62. Compete à função de Motorista:
I - dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas;
II - transportar pessoas;
III - realizar inspeções BÁSICAS;
V – solicitar ao coordenador de transporte escolar a manutenção preventiva e corretiva de veículos;
IV - anotar informações sobre a utilização de máquinas;
VI - planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades; selecionar equipamentos de proteção individual – EPI e sinalização de segurança;
VII - conferir e observar o funcionamento de equipamentos próprios da sua área;
VIII - auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos;
IX - realizar registros e elaborar relatórios; respeitar a Legislação, normas e recomendações de direção defensiva;
X - controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo;
XI - zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo juntamente com o monitor;
XII - providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos;
XIII - efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo;
XIV - preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada;
XVI - realizar viagens a serviço da Unidade Escolar; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
XVII - preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
XVIII - participar de capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado;
XIX - participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
XX - manter o diário de bordo atualizado, com registro ocorrência, controle de abastecimento e quilometragem.
XXI – Transportar os alunos de acordo com o Calendário Escolar vigente no ano letivo em questão.

Seção X

Do Monitor de Transporte Escolar - SME

Art. 63. Compete à função do monitor de transporte escolar
I – acompanhar o embarque e desembarque individual e seguro de cada aluno;
II – auxiliar nas acomodações dos alunos assim como seus pertences;
III – zelar pelo bom andamento da viagem;
IV – orientar os estudantes quanto ao risco de acidente, medidas de segurança e comportamento;
V - conferir se os alunos frequentes no dia estão retornando aos respectivos lares;
VI – contatar regularmente o coordenador de transporte escolar a fim de mantê-lo informado a respeito de qualquer anomalia assim como prestar esclarecimentos quando necessário.
VII – prestar atendimento especial ao aluno portador de necessidades especiais;
VIII – comunicar aos pais ou responsáveis quaisquer desvios de comportamento dos alunos, mudança de horários.
IX – executar tarefas correlatas da função.

CAPÍTULO V

Do Corpo Discente

Art. 64. São considerados estudantes todos que estão regularmente matriculados na Unidade Escolar.

Seção I

Dos Direitos e Deveres dos Estudantes**Art. 65.** São direitos do estudante:

- I - o acesso à educação, ao atendimento com qualidade, à permanência e às condições para sucesso no processo de ensino e aprendizagem;
- II - ser considerado e respeitado em sua individualidade sem qualquer discriminação;
- III - ser orientado a superar suas dificuldades;
- IV - receber seus trabalhos e avaliações corrigidos até o encerramento do bimestre;
- V - participar de atividades complementares para recuperação, aprofundamento e aproveitamento de conteúdos;
- VI - ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- VII - receber orientações e acompanhamento da equipe multiprofissional e da gestão escolar;
- VIII - recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado em seus direitos;
- IX - eleger seus representantes;
- X - participar de todas as atividades escolares;
- XI - ser informado, oficialmente, quando da necessidade de cursar adaptação e submeter-se à recuperação;
- XII - ter garantido o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo pedagógico, bem como nas propostas educacionais;
- XIII - conhecer os resultados das avaliações internas e externas, e ser orientado quanto à necessidade de melhoria no seu desempenho acadêmico;
- XIV - participar da autoavaliação institucional e pedagógica, desenvolvidas durante as etapas das três etapas do Conselho de Classe Pedagógico (Pré-conselho, Conselho de Classe Pedagógico e Pós- Conselho);
- XV - participar de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de aula e outras destinadas à sua formação;
- XVI - receber informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência;
- XVII - ter garantida as condições de estrutura física, didática e pedagógica que possibilitem sua aprendizagem;
- XVIII - receber orientações e acompanhamento do orientador educacional/equipe multiprofissional e gestão escolar em todos os aspectos.

Parágrafo único. O estudante ou responsável pode impetrar recurso quando julgar-se prejudicado no processo avaliativo, como também das decisões que julgar improcedentes, sendo dirigido ao Conselho Comunitário Escolar.

Art. 66. São deveres do estudante:

- I - respeitar os regulamentos e normas da UE;
- II - frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades oficiais da UE;
- III - comunicar à UE o seu afastamento temporário das atividades, com justificativa documentada;
- IV - participar de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de aula e outras destinadas à sua formação;
- V - desempenhar com eficiência as atividades complementares para recuperação e adequação dos objetos de conhecimento e suas habilidades;
- VI - prezar pelo bom relacionamento com os membros da Comunidade Escolar;
- VII - contribuir para a cultura da paz na escola;
- VIII - contribuir para a conservação e valorização dos equipamentos da UE;
- IX - desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares;
- X - cumprir nos prazos estipulados das atividades pedagógicas;
- XI - cumprir o Estágio Supervisionado, quando houver, de acordo com legislação vigente.
- XII - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, dos profissionais que nela atuam e do colega;
- XIII - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino.

Parágrafo único. – é proibido ao estudante o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais, inclusive telefones celulares, na UE, salvo em casos de garantia da inclusão, acessibilidade, direitos fundamentais e saúde conforme a lei Nº 15.100 de janeiro de 2025.

§1º O descumprimento dos deveres previstos neste artigo, implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I e II, § 1º, § 2º do art. 101 de acordo com a sua gravidade.

CAPÍTULO VI**Dos Pais/Responsáveis****Art. 67.** São direitos dos pais ou responsáveis:

- I - conhecer o Regimento Escolar e o Projeto Político-Pedagógico da UE;
- II - conhecer o Calendário Escolar, as atividades e a programação UE;
- III - ter acesso às informações referentes à vida escolar do estudante;
- IV - ser respeitado por toda a Comunidade Escolar;
- V - participar de Instituições de Apoio Escolar e Órgãos Colegiados;
- VI - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores;
- VII - contribuir para a definição das propostas educacionais;
- VIII - ser atendido pela Equipe Gestora da Unidade Escolar;
- IX - ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do estudante.

Art. 68. São deveres dos pais ou responsáveis:

- I - cumprir as disposições que lhes são afins contidas no Regimento Escolar e no Projeto Político-Pedagógico;
- II - corresponsabilizar-se com a UE no processo educativo do estudante;
- III - assinar o requerimento de matrícula;
- IV - ressarcir danos ou prejuízos causados a unidade escolar e a outrem, quando houver dano material causado pelo estudante sob sua responsabilidade;
- V - comunicar, imediatamente, a UE, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- VI - garantir a assiduidade e a pontualidade do estudante às aulas e atividades escolares;
- VII - acompanhar o desempenho do estudante no processo ensino-aprendizagem;
- VIII - atender às convocações feitas pela Unidade Escolar;
- IX - respeitar os integrantes da Comunidade Escolar;
- X - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;
- XI - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- XII - comunicar, por escrito, a saída antecipada do estudante;
- XIII - garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do estudante.
- XIV - aguardar no portão a saída dos estudantes, exceto aos alunos do 1º e 2º Anos, que os pais ou responsáveis poderão buscar na porta da sala de aula.

Art. 69. É vedado aos pais ou responsáveis:

- I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;
- II - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino.

TÍTULO III**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 70. São considerados Órgãos Colegiados aqueles em que há representações diversas e as decisões são tomadas de forma consensual, visando à melhoria da qualidade do ensino aprendizagem na UE.

Art. 71. Consideram-se Órgãos Colegiados da Unidade Escolar:

- I - Conselho de classe pedagógico;
- II - Associação Comunitária de Pais e Mestres /Conselho Escolar Comunitário;
- III - grêmio estudantil.

Seção I**Do Conselho de Classe Pedagógico**

Art. 72. O Conselho de Classe Pedagógico é o órgão de natureza consultiva e deliberativa em matéria pedagógica, com atuação em cada classe ou turma, responsável pela avaliação do processo de ensino-aprendizagem e do desempenho do aluno.

Subseção I Do Pré-Conselho

Art. 73. O Pré-Conselho é o momento em que a Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica, juntamente com os estudantes, planejam e elaboram pauta na qual cada turma levanta as demandas e avalia os seguintes itens:

- I - a relação professor/estudante;
- II - a metodologia utilizada pelo professor;
- III - os procedimentos de avaliação de cada componente curricular;
- IV - a autoavaliação da turma;
- V - avaliação da unidade escolar em seus diversos setores e segmentos;
- VI - avalia as relações interpessoais, a cultura de paz e resolução dos conflitos da UE.

Parágrafo único. Quando necessário, serão convocados os pais/responsáveis.

Art. 74. Constituem o Pré-Conselho:

- I - o diretor da UE ou seu representante;
- II - o professor representante de turma;
- III - o coordenador pedagógico;
- IV - o orientador educacional, na qualidade de presidente;
- V - a equipe multiprofissional;
- VI - o secretário-geral;
- VII - os estudantes;
- VIII - o representante de pais ou responsáveis.

Subseção II Do Conselho de Classe Pedagógico

Art. 75. O Conselho de Classe Pedagógico é o momento em que professores e equipe pedagógica, presidido pelo diretor, se reúnem para discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 76. Constituem o Conselho de Classe Pedagógico:

- I - o diretor da Unidade Escolar na qualidade de presidente;
- II - os professores da turma, incluídos os docentes da sala de recursos multifuncional e profissional de apoio à educação especial e inclusão, quando houver;
- III - o coordenador pedagógico;
- IV - o orientador educacional;
- V - o assistente social;
- VI - o psicólogo;
- VII - o secretário-geral;
- VIII - o estudante representante de turma;
- IX - o pai ou responsável, ou seu representante.

§ 1º Eventualmente, o conselho de classe poderá solicitar a participação, de outras pessoas pertencentes ou não ao quadro da UE, como:

1. - técnico em Educação;
2. - especialista em outras áreas;
3. - membro do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º O Secretário da unidade escolar cumpre o papel de relator de todas as turmas/classes, no Conselho de Classe Pedagógico, e todos os participantes do Conselho de Classe Pedagógico devem assinar a Ata Geral do Conselho de Classe Pedagógico e as mesmas deverão ser arquivadas na Secretaria da Unidade Escolar.

§ 3º Os líderes de turmas participam do conselho de classe pedagógico e apresentam os resultados da avaliação (consulta) realizada junto às suas respectivas turmas. É também o momento em que são apresentados os resultados da autoavaliação da turma e os compromissos que eles propõem, de parte a parte, para a superação das dificuldades de ensino e aprendizagem.

§ 4º O papel dos pais e/ou responsáveis no Conselho de Classe Pedagógico é de ouvir o relato dos representantes de turmas e professores e apresentar possíveis soluções para os desafios identificados.

§ 5º A equipe pedagógica e professores poderão definir qual o melhor momento e forma para envolver a participação dos pais e/ou responsáveis (Pré-Conselho, Conselho, Pós-Conselho).

Art. 77. É de competência do Conselho de Classe Pedagógico:

- I - avaliar individualmente o estudante, com relação ao seu desempenho em relação à formação geral básica e a parte flexível do currículo, com vistas a uma nova concepção de avaliação;
- II - avaliar os estudantes, respeitando suas características, incorporando os aspectos emocionais, colaborando na construção de sua identidade (autoconhecimento) e contribuindo para a formação para a vida;
- III - determinar ações de intervenções contínuas, deliberações e tomadas de decisão, com deliberações no à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- IV - identificar a dificuldade individual dos estudantes e apontar caminhos que auxiliem na progressão das aprendizagens e propor acompanhamento adequado;
- V - avaliar continuamente o processo educacional da turma, compartilhando experiências entre os seus integrantes, em vista do desenvolvimento educacional e do projeto de vida dos estudantes;
- VI - diagnosticar, analisar e avaliar as causas do baixo rendimento escolar e reprovação dos estudantes, propondo medidas necessárias para garantir a melhoria da aprendizagem;
- VII - realizar levantamento dos estudantes evadidos e/ou em risco de abandono, propondo ações de intervenções;
- VIII - identificar o estudante regresso e propor acompanhamento sistemático, assegurando a permanência na escola;
- IX - avaliar os estudantes especiais na perspectiva da educação inclusiva observando as adequações curriculares previstas no planejamento escolar;
- X - avaliar crises ou conflitos interpessoais e propor/deliberar ações para a cultura da paz na escola, em observância aos aspectos socioemocionais dos estudantes e profissionais;
- XI - proporcionar a autoavaliação de cada servidor integrante do conselho de classe, diagnosticar a situação e propor melhorias no desenvolvimento de suas práticas;

Parágrafo único. É exigido quórum mínimo de dois terços dos conselheiros para a tomada de decisão.

Art. 78. O Conselho de Classe Pedagógico reunir-se-á:

- I - ordinariamente, nas datas previstas no Calendário Escolar;
- II - extraordinariamente, quando necessário.

Subseção III Do Pós-Conselho

Art. 79. O Pós-Conselho é o momento em que a equipe gestora, juntamente com os professores, realizam as devolutivas e as intervenções, coletiva ou individualizada, dos resultados para os estudantes e pais/responsáveis.

Parágrafo único. A devolutiva deverá acontecer aos servidores da UE, quando mencionados pelos estudantes, e ou quando identificada a necessidade, aos estudantes e pais/responsáveis visando à melhoria do ensino e aprendizagem.

Seção II Da Associação Comunitária de Pais e Mestres

Art. 80. A Associação Comunitária de Pais e Mestres – ACPM:

- I - é uma organização da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ), sem fins lucrativos, constituída para representar a unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas;
- II - constitui-se como Unidade Executora – UEX, materializada pelo cadastro pessoa jurídica (CNPJ), denominação genérica dos órgãos colegiados, determinada pelo Ministério da Educação - MEC para orientar os responsáveis pelo recebimento, execução e gestão dos recursos financeiros da unidade escolar.

Art. 81. Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão ser representados na ACPM e escolhidos entre seus pares.

Art. 82. Compete à ACPM:

- I - participar das reuniões administrativas, convocadas pelo presidente;
- II - reunir-se extraordinariamente com seu segmento;

III - acompanhar a execução dos encaminhamentos gerados no âmbito da ACPM

IV - administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais, entre outros;

V - gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privadas e os provenientes da promoção de campanhas escolares e de outras fontes;

VI - fomentar a manutenção e conservação física de equipamentos e a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da escola;

VII - prestar contas dos recursos financeiros repassados, arrecadados e doados.

Subseção I

Da Assembleia Geral

Art. 83. A Assembleia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, respeitadas as disposições deste estatuto.

Parágrafo único: A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora.

Art. 84. Cabe à Assembleia Geral:

- I – Fundar a unidade executora própria;
- II – Eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal;
- III – Discutir e aprovar o Estatuto da entidade.

Art. 85. A Assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária.

§1º Compete à Assembleia Geral ordinária deliberar os seguintes assuntos:

- I – Discutir e aprovar a Programação Anual, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas e o Relatório Anual.

§2º A Assembleia Geral extraordinária será convocada pelo presidente da Unidade Executora Própria, por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/3 dos associados.

Parágrafo único: compete à Assembleia Geral Extraordinária:

1. Deliberar sobre assuntos pertinentes;
2. Alterar o nome da Unidade Executora;
3. Transformar as finalidades ou serviços oferecidos pela escola;
4. Alterar o Estatuto próprio;
5. Destituir a Diretoria, quando necessário.

Subseção II

Do Conselho Deliberativo

Art. 86. O Conselho Deliberativo é constituído dos seguintes membros:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Conselheiros.

§1º Cabe ao Conselho Deliberativo:

- I - Apreçar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício;
- II - Aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;
- III - Revisar balancetes de receitas e despesas, apresentados nas reuniões pela Diretoria;
- IV - Revisar balancetes de receitas e despesas, apresentando nas reuniões pela Diretoria, emitindo parecer;
- V - Determinar a perda do mandato dos membros da Diretoria por violação do Estatuto da ACPM.

§2º As decisões emanadas do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta

Subseção III

Da Diretoria Executiva da ACPM

Art. 87. A Diretoria Executiva será composta por 06 (seis) membros distribuídos nos seguintes cargos:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III - 1º secretário;
- IV - 2º secretário;
- V - 1º tesoureiro;
- VI - 2º tesoureiro.

§ 1º Os cargos da Diretoria Executiva deverão ser assumidos por servidores do quadro da Unidade Escolar.

Subseção IV

Das Competências Dos Membros Da Diretoria Executiva

Art. 88. À Presidência compete:

- I - representar a Associação Comunitária de Pais e Mestres, ativa e passivamente, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais, podendo delegar poderes;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III - convocar e presidir as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;
- IV - administrar recursos bancários, juntamente com o tesoureiro;
- V - apresentar relatório contendo o balanço do exercício financeiro e os principais eventos anualmente;
- VI - promover a integração entre os membros da Associação a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
- VII - ler e toar providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida.

Parágrafo único. Compete ao vice-presidente auxiliar o presidente em suas funções e substituí-lo, legalmente, em suas faltas e impedimentos.

Art. 89. Ao 1º secretário compete:

- I – Redigir, ler para os demais membros, manter em dia, e, conservadas as atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- II - Redigir cartas, ofícios, comunicados, convocações, dentre outras correspondências da Associação;
- III – Assinar, juntamente com o presidente, as correspondências expedidas;
- IV – Manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
- V – Participar da elaboração do relatório anual juntamente com os demais membros da Diretoria.

Parágrafo único. Compete ao 2º secretário auxiliar o 1º secretário em suas funções e substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 90. Ao 1º Tesoureiro compete:

- I – Assumir a responsabilidade da movimentação financeira da Associação;
- II – Assinar, juntamente com o Presidente, as documentações e recibos de transações pertinentes;
- III – Prestar contas à Diretoria, Conselho Fiscal e aos Associados;
- IV – Manter os livros contábeis em dia e sem rasuras.

§ 1º Compete ao 2º Tesoureiro auxiliar o 1º Tesoureiro em suas funções e substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Subseção V

Do Conselho Fiscal

Art. 91. O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros, entre titulares e suplentes.

§ 1º O Conselho Fiscal deverá ser eleito na primeira Assembleia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.

§ 2º O Conselho Fiscal será presidido por um desses membros, escolhidos na primeira reunião.

Subseção VI

Das Competências do Conselho Fiscal

Art. 92. Ao Conselho Fiscal compete:

- I – Fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Unidade Executora Própria: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para

posterior apreciação da Assembleia Geral;

II – Examinar e sugerir alterações, se necessário, na programação anual, relatório mediante emissão de pareceres e aprovar a prestação de contas;

III – Solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita de despesas;

IV – Apontar à Assembleia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Unidade Executiva.

V – O mandato do Conselho Fiscal terá duração de 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.

Seção III Do Conselho Escolar

Art. 93. O Conselho Escolar e Comunitário será composto de, no máximo, 14 membros, entre titulares e suplentes, integrantes dos segmentos da comunidade escolar e local, assim distribuídos:

I - um representante do corpo docente;

II - um representante da Coordenação Pedagógica;

III - um representante de pais de alunos matriculados;

IV - um representante da comunidade local;

V - um representante dos servidores administrativos;

VI - um representante do corpo discente, com idade mínima de 16 anos.

§ 1º Caso exista Grêmio Estudantil na unidade escolar, o representante do corpo discente será um dos seus membros.

§ 2º Não havendo alunos de 16 anos, a representação dos pais se estenderá para 02 (dois) membros.

§ 3º O diretor de unidade escolar integrará o Conselho como membro nato e a Presidência será exercida por um dos componentes, eleitos pelos demais membros.

§ 4º Compete ao presidente convocar e presidir as reuniões do Conselho.

Subseção I Das Competências do Conselho Escolar

Art. 94. Ao Conselho Escolar compete:

I - representar seus segmentos expressando a posição de seus pares;

II - promover atividades culturais e/ou pedagógicas que favoreçam o enriquecimento curricular, o respeito ao saber do/a aluno/a e valorização da cultura da comunidade local;

III - propor e coordenar alterações curriculares na unidade escolar, respeitando as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação, da legislação vigente e do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

IV - comparecer, quando convocado, às reuniões da Diretoria Executiva;

V - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, garantindo a participação da comunidade escolar e local;

VI - monitorar periodicamente a frequência dos alunos em parceria com os pais, Grêmio Estudantil e o Conselho Tutelar;

VII - apoiar as ações do Grêmio Estudantil e/ou liderança de turma;

VIII - registrar, em livro ata próprio do Conselho, as reuniões realizadas, contendo identificação, local, data, horário, pauta e as devidas deliberações;

IX - desenvolver ações que visem aproveitar as experiências e os conhecimentos da comunidade, tais como: palestras, cursos, oficinas, entre outras;

X - acompanhar e avaliar o desempenho da Unidade Escolar face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico e pela Secretaria de Educação, redirecionando as ações, quando necessário;

XI - analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

XII - participar da elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros alocados à escola, acompanhar sua execução e propor medidas de correção, quando julgar necessário;

XIII - propor modificações no Estatuto, quando necessário, observando a legislação vigente;

XIV - participar da adequação do calendário escolar e monitorar o seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente;

XV - convocar Assembleia Geral, quando necessário, com a anuência de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Escolar.

Parágrafo único. O Conselho Escolar se reunirá ordinariamente, bimestralmente e/ou extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência da Associação ou pela maioria simples de seus membros.

Seção IV Do Grêmio Estudantil

Art. 95. O Grêmio Estudantil é o órgão representativo do corpo discente junto:

I – Ao Conselho Escolar Deliberativo;

II - À comunidade escolar e local;

III - Aos clubes de protagonismo estudantil.

§ 1º O Grêmio Estudantil reger-se-á por Estatuto próprio.

§ 2º São objetivos do Grêmio Estudantil:

I- Convocar o corpo discente da UE para participar de atividades educacionais e/ou representativas;

II - Defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes regularmente matriculados;

III - Incentivar a cultura literária, artística e desportiva de seus membros;

IV - Promover a cooperação entre gestores, professores, servidores e estudantes, buscando o aprimoramento do trabalho escolar;

V - Realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural, educacional, cívico, desportivo e social com entidades congêneres;

VI - Defender, permanentemente, na UE, a democracia e o respeito à liberdade sem distinção de raça, cor, sexo, gênero, nacionalidade, convicção política e religiosa;

VII - Identificar e promover o desenvolvimento de lideranças estudantis;

VIII - promover fóruns e debates internos de deliberação para a melhoria da qualidade de ensino na UE;

IX - Promover a cultura de paz na escola;

X - Contribuir com ações de combate ao bullying e a outras formas de violência;

XI - Contribuir com a busca ativa escolar e combate a evasão;

XII - Promover a escuta dos estudantes, em relação aos seus anseios, aos problemas enfrentados, como a violência e compartilhar com o orientador educacional/equipe multiprofissional.

TÍTULO IV DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Além do disposto neste Regimento, a direção, mediante portaria, pode elaborar, ouvido o Colegiado Escolar e atendida à legislação em vigor, outras normas de convivência na unidade escolar com a participação representativa dos membros da comunidade escolar, considerando sempre para qualquer decisão, entre outros:

I - Os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar previstos neste Regimento e nas legislações vigentes;

II - O dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;

III - A necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção, os professores, os servidores administrativos da unidade escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;

IV - A possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares;

V - A responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e dos bens da unidade escolar.

Art. 97. Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

I - Criança: pessoa com até 12 anos incompletos;

II - Adolescente: pessoa com 12 completos até a idade de 18 anos;

III - Adulto: pessoa maior de 18 anos;

IV - Ato infracional: conduta descrita na lei como crime ou contravenção penal praticado por criança ou adolescente;

V - Ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento dos deveres previstos neste Regimento Escolar;

VI - Crime ou contravenção: aqueles assim tipificados pela legislação vigente.

TÍTULO V

Das Medidas Disciplinares dos Discentes e Docentes

CAPÍTULO I

Das Finalidades

Art. 98. As medidas disciplinares têm a finalidade de regular as condições de convivência mútua e funcionamento da Unidade Escolar, visando o respeito às regras, para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento Escolar.

Parágrafo único. As transgressões disciplinares são quaisquer violações dos preceitos de ética, dos deveres escolares, das regras de convivência social e dos padrões de comportamento.

Art. 99. São consideradas transgressões:

I - Sair da sala de aula, sem autorização do professor ou responsável pela atividade;

II - Perturbar o estudo dos colegas, com ruídos ou brincadeiras;

III - Comparecer às atividades pedagógicas sem levar o material necessário, caso este já tenha sido disponibilizado;

IV - Fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência da UE;

V - Chegar atrasado a qualquer atividade curricular;

VI - Utilizar-se, na sala, de qualquer publicação estranha a sua atividade escolar;

VII - Arrancar páginas dos livros, pintá-los ou rabiscá-los, de forma a tirar sua originalidade;

VIII - Perturbar a organização no momento da Alimentação Escolar;

IX - Deixar utensílios da Alimentação Escolar em locais impróprios;

X - Portar, ler ou distribuir, dentro da UE, materiais que atentem contra a disciplina, a ética e a boa convivência;

XI - Tomar parte em jogos proibidos ou em apostas;

XII - Ausentar-se da UE em horário da sua atividade escolar sem prévia autorização;

XIII - Danificar quaisquer materiais pertencentes à UE;

XIV - Dirigir-se a colegas de maneira desrespeitosa;

XV - Ofender a moral por atos, gestos ou palavras;

XVI - Deixar de entregar ao pai ou responsável, documento que foi encaminhado pela UE;

XVII - Atentar contra a integridade física e moral de outrem;

XVIII - Agredir física ou moralmente qualquer integrante do Corpo Docente, Colegas e Funcionários;

XIX - Utilizar ou subtrair indevidamente objetos ou valores alheios;

XX - Ingerir bebidas alcoólicas na UE;

XXI - Adentrar à unidade escolar, sob efeito de qualquer tipo de droga ou portar qualquer tipo de droga no ambiente escolar;

XXII - Manter relações sexuais ou praticar atos libidinosos nas dependências da UE; XXIII - Faltar com a verdade ou agir de má fé em quaisquer circunstâncias;

XXIV - Apropriar-se indevidamente de materiais pertencentes à escola, retirar ou tentar retirar ou deles servir-se, sem a respectiva autorização do Gestor de UE ou responsável pelo mesmo;

XXV - Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares;

XXVI - Rasurar, violar ou alterar documentos ou o conteúdo dos mesmos, em benefício próprio ou de outrem.

CAPÍTULO II

Das Medidas Educativas E Dos Procedimentos Para Apuração De Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais

Seção I

Das Medidas Educativas

Art. 100. Medidas educativas são as ações disciplinares aplicáveis aos estudantes pelo não cumprimento da norma, prevista neste Regimento Escolar e tem por objetivo retratar e evitar a repetição de infrações disciplinares.

Art. 101. Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante:

I - Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II - Registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante e advertência escrita, assinada pelo estudante e encaminhada ao conhecimento dos pais ou responsáveis;

III - Encaminhamento do estudante para prática de projetos de ações educativas realizados pela unidade escolar;

IV - Retratção verbal ou escrita, asseguradas a proteção às dignidades das pessoas envolvidas;

V - Suspensão de frequência às atividades da classe, por período determinado, assegurando o direito de permanência na unidade escolar ou em outro local determinado para cumprimento das atividades curriculares e realização de atividades orientadas pelo professor;

VI - Mudança de turma ou de turno, caso verificada a incompatibilidade de convivência na classe ou quando esta significar constrangimento ao estudante ou qualquer outra ação que possa prejudicar o seu aprendizado, após decisão do conselho escolar.

§1º No caso de reincidência ou de acordo com a gravidade da conduta serão convocados os pais ou responsáveis para assinatura de termo de compromisso.

§2º No período de suspensão da frequência às atividades da classe, o estudante deverá ter um acompanhamento da UE por meio dos serviços da equipe multiprofissional.

§ 3º Nenhuma penalidade será anotada no Histórico Escolar do estudante.

§ 4º A resolução de conflitos será mediada por uma equipe capacitada pelo método da justiça restaurativa, quando houver.

§ 5º Em casos de mediação de conflitos, e ausência do método da justiça restaurativa na escola, a equipe multiprofissional da unidade escolar, composta de psicólogo, orientador educacional e assistente social, realizará as intervenções necessárias.

§6º Quando esgotarem as possibilidades de ação no âmbito da unidade escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

Seção II

Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais

Art. 102. As medidas educativas serão aplicadas pelo diretor da unidade escolar onde o estudante está matriculado, considerando a gravidade dos fatos, observando:

I - O amplo direito de defesa e de recurso à equipe responsável, quando se fizer necessário;

II - Acompanhamento dos pais ou responsável, no caso de estudantes menores de 18 (dezoito) anos;

III - A eventual necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, em caso de reincidências ou de possível desassistência dos pais ou responsáveis.

§1º A unidade escolar deverá abrir um livro próprio para o registro de todas as ocorrências referentes a atos de indisciplina ou atos infracionais.

§2º Não serão aplicadas, seja nas hipóteses da prática de atos de indisciplina ou infracionais, medidas que impeçam o exercício do direito

fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes que praticaram atos de indisciplina ou atos infracionais.

§3º Em qualquer hipótese, o diretor deve notificar e orientar os pais ou responsável pela criança ou adolescente sobre os fatos e os procedimentos adotados, para que acompanhem todo procedimento disciplinar e adotem as medidas processuais de defesa cabíveis.

Seção III Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

Art. 103. A falta disciplinar deve ser apurada pela equipe diretiva juntamente com a equipe multiprofissional que, em reunião específica deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, o do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, deliberar sobre as medidas educativas as quais o estudante estará sujeito, dentre as elencadas neste Regimento Escolar.

Seção IV Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais

Art. 104. No caso da prática de ato infracional, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, a direção da unidade escolar deve levar o fato ao conhecimento da autoridade policial em uma Delegacia Comum ou Especializada na apuração de atos infracionais nos municípios, onde houver, ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude do Ministério Público Estadual, para que sejam providenciadas as medidas pertinentes, inclusive a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, de modo que seja realizada a correta instrução processual para aplicação de eventual medida sócioeducativa.

Parágrafo único. A comunicação do ato infracional deve ser feita de modo específico, indicando a data, o horário, o local, testemunhas, qualificação completa dos estudantes ou professores que foram vítimas, agredidos ou ameaçados, ainda que verbalmente, ou eventuais danos causados ao patrimônio da unidade escolar ou de terceiros.

Art. 105. Se o ato infracional for praticado por criança, os fatos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar, com atribuição na respectiva área geográfica em que residam os seus pais ou responsáveis.

Seção V Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Técnicos Administrativos e Demais Servidores da UE

Art. 106. A investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa compromisso com a observância da legislação educacional, com este Regimento Escolar, com as normativas baixadas pela Secretaria Municipal da Educação, e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. Os servidores efetivos submetem-se também ao Estatuto dos Servidores Público Civis de Centenário.

Art. 107. A inobservância às normas a que se refere o artigo anterior caracteriza infração disciplinar, punível na forma do disposto neste Regimento Escolar.

§ 1º No caso de infração disciplinar, o gestor deverá fazer constar em ata, de forma clara, a infração praticada, sem omissão dos pontos relevantes, bem como obter o registro de ciência do agente e de uma testemunha, ou a assinatura de duas testemunhas, no documento (caso o agente negue-se a assiná-lo).

§ 2º O gestor, ao constatar o cometimento de infrações leves (que não venham comprometer o funcionamento e a integridade moral no âmbito escolar), deverá, acompanhado de dois membros da equipe diretiva, solucionar o problema de forma prática, ética e coerente, evitando tumulto e o agravamento da situação.

§ 3º No caso de as tentativas de solução pacífica restarem infrutíferas, o gestor deverá encaminhar ofício à Secretaria Municipal da Educação, anexando todas as provas pertinentes, para adoção das providências cabíveis por parte da Pasta.

§ 4º As infrações graves deverão ter seus relatos prontamente descritos em ata e enviados à Secretaria Municipal da Educação.

§ 5º Existindo provas colhidas de forma não vedada em lei, o gestor deverá encaminhá-las à SME, por intermédio de ofício.

§ 6º Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, serão considerados os seguintes elementos:

1. - a natureza e a gravidade da infração, bem como as circunstâncias em que fora praticada;
2. - os danos causados ao serviço público ou a terceiros;
3. - os antecedentes do servidor;
4. - a reincidência;
5. - em qual instituto jurídico a prática se enquadra: culpa (negligência, imperícia ou imprudência) ou dolo (vontade de praticar a infração).

§ 7º Ao acusado, será assegurada ampla defesa e o contraditório no processo que investigar as falhas que lhe forem imputadas.

§ 8º Em caso de danos materiais ao patrimônio ou a bens de terceiro, o agente, além de ser submetido às sanções cabíveis, terá a obrigação de repará-los.

§ 9º A aplicação de quaisquer penalidades ao acusado deve ser fundamentada e amparada pela Lei Complementar nº 342/2013 (Estatuto dos Servidores Público Civis de Centenário - TO).

Art. 108. Além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores e no Estatuto da Criança e do Adolescente, também é vedado ao professor:

I - pregar, no exercício de suas atividades, verbalmente ou por escrito, doutrina contrária à filosofia da UE, fazer proselitismo político-partidário e/ou de qualquer natureza, promover ou praticar atos de indisciplina, agitação ou ofensa à moral e aos bons costumes;

II - ser remunerado por aulas extras aos estudantes das turmas para as quais leciona;

III - obrigar o estudante a retirar-se da sala de aula sem antes encaminhá-lo ao setor competente;

IV - utilizar aparelho celular, fones de ouvido e qualquer outro aparelho sonoro dentro das salas de aula/horário de aula, exceto quando contemplado no planejamento escolar.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I Dos Cursos e seus Objetivos

Art. 109. O Ensino Fundamental será ministrado em regimes de seriação anual e/ou de período semestral e tem como princípios o desenvolvimento das dez competências gerais definidas na BNCC.

Art. 110. O Ensino Fundamental tem por objetivos específicos:

- I - desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV - fortalecer o vínculo de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO II Do Currículo

Art. 111. Os currículos do Ensino Fundamental abrangerão obrigatoriamente as cinco áreas de conhecimentos e os seus respectivos componentes curriculares:

- I - Linguagens;
- II - Matemática;
- III - Ciências da Natureza;
- IV - Ciências Humanas;
- V - Ensino Religioso.

§ 1º O Ensino Religioso:

I - é de matrícula facultativa para o estudante, sendo, porém, de oferta obrigatória para a UE;

II - ministrar sem quaisquer formas de proselitismo.

§ 2º Caso o estudante não opte pelo Ensino Religioso, será oferecido um novo componente curricular para o cumprimento da carga horária total e as

turmas formadas poderão ser seriadas ou multisseriadas, dependendo do número de estudantes e das possibilidades das unidades escolares.

§ 3º Língua Materna Indígena:

I - o ensino deve garantir, como primeira língua, o estudo da Língua Materna Indígena das suas respectivas etnias e a Língua Portuguesa como a segunda;

II - o ensino da Arte e da Educação Física deverá contemplar as especificidades de cada etnia.

Art. 112. A UE promoverá, no Ensino Fundamental, considerando a especificidade:

I - desporto educacional e as práticas esportivas não formais;

II - ensino dos temas contemporâneos;

III - iniciação tecnológica, a partir do ensino fundamental;

IV - ensino de direitos, deveres e garantias fundamentais;

V - desenvolvimento de critérios de leitura crítica dos meios de comunicação social;

VI - letramento científico e tecnológico;

VII - educação e cultura digital.

§ 1º O ensino da História deve levar em conta:

I - as contribuições das diferentes culturas, raças e etnias;

II - o estudo da história da cultura afro-brasileira, indígena e quilombola baseado em seu patrimônio cultural e particularidades, como espaço, memória e resistência;

III - a importância da diversidade cultural na formação do povo tocaninense e centenarense;

IV - estudos de atualidades.

§ 2º O ensino de Geografia deve levar em conta:

I - o estudo de atualidades;

II - a importância da diversidade geográfica do Tocantins, Centenário e da região Amazônica;

III - arranjos produtivos.

CAPÍTULO III

Da Educação Especial

Art. 113. A Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista - TEA e Altas Habilidades/Superdotação.

Parágrafo único. Os serviços da Educação Especial, de que trata o caput deste artigo são organizados institucionalmente, com a finalidade de complementar e ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular.

Art. 114. As salas de recursos multifuncionais são espaços para que os professores de educação especial realizem a complementação ou suplementação curricular para estudantes público alvo da Educação Especial.

§ 1º A complementação ou suplementação curricular, de que trata o caput deste artigo, realizar-se-á:

I - por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos;

II - pela utilização de tecnologia assistiva de baixo e alto custo e materiais pedagógicos de acordo a especificidade do estudante.

§ 2º O atendimento das salas de recursos multifuncionais:

I - dar-se-á no contraturno daquele em que os estudantes frequentam a classe regular;

II - deve estender-se, observada a capacidade de atendimento aos estudantes de outras redes de ensino.

Parágrafo único. Dar-se-á o atendimento no mesmo horário das aulas para os estudantes oriundos da zona rural e das escolas que oferta o regime de integral.

Art. 115. Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE, Plano de Desenvolvimento Individual do estudante, contemplando a identificação das habilidades e especificidades dos estudantes;

II - definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - definir o tipo de atendimento, conforme as especificidades dos estudantes, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

IV - programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da UE;

V - produzir materiais didáticos pedagógicos acessíveis, considerando as especificidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

VI - estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, na elaboração do Plano de Ensino Individualizado e com demais profissionais da UE, visando à disponibilização de estratégias metodológicas e recursos acessíveis;

VII - orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VIII - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as especificidades dos estudantes quanto ao:

a) ensino da Língua Brasileira de Sinais, para estudantes com surdez, deficiência auditiva e sinalizantes;

b) ensino da Língua Portuguesa na modalidade escrita para estudantes com surdez e deficiência auditiva;

c) ensino da Comunicação Alternativa e Aumentativa;

d) ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos e com baixa visão;

e) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino de atividades de vida autônoma e social;

f) orientar as atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;

g) promover as atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

IX - esclarecer à equipe multiprofissional, técnico-administrativa e docente da UE as características do atendimento e especificidades dos estudantes atendidos;

X - participar de reunião com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individual, conforme necessidade apresentada pelos estudantes;

XI - elaborar relatório das atividades realizadas, evidenciando os progressos e necessidades de aprendizagem dos estudantes;

XII - ser parceiro no processo avaliativo do estudante junto ao professor do ensino regular e participar das atividades desenvolvidas na UE;

XIII - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido, bem como a inserção de dados no sistema de gerenciamento de dados;

XIV - monitorar os estudantes e qualquer alteração no comportamento, situação de violência, bullying e dificuldades socioemocionais, deverão comunicar ao orientador educacional/equipe multidisciplinar.

TÍTULO VII

Dos Processos Escolares

CAPÍTULO I

Dos Processos Pedagógicos

Seção I

Do Projeto Político-Pedagógico da UE

Art. 116. O Projeto Político-Pedagógico é o instrumento balizador para o fazer educacional e expressa a prática pedagógica da Unidade Escolar, dando direção à Gestão Escolar. Tem como foco o estudante, a sua formação e aprendizagem, e a organização do processo educacional.

§ 1º O Projeto Político-Pedagógico expressa:

I - a identidade da Unidade Escolar;

II - as dimensões da Gestão Escolar:

a) Pedagógica;

b) Administrativa;

c) Financeira;

d) Jurídica;

III - a missão, visão e metas da Unidade Escolar;

IV - os princípios da:

a) gestão democrática;

b) autonomia;

c) relação entre a escola e a comunidade;

- d) valorização dos profissionais;
- e) democratização, acesso e permanência do aluno;
- f) qualidade de ensino para todos;
- g) organização curricular;

§ 2º No plano de ação do PPP devem constar os programas, projetos, atividades e ações da Unidade Escolar de acordo com as dimensões da gestão escolar.

§ 3º O PPP deve envolver o colegiado da unidade escolar nas etapas de planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos programas, projetos, atividade e ações.

§ 4º A unidade escolar deve articular a avaliação do PPP, considerando:

- a) avaliação de eficiência;
- b) avaliação de eficácia;
- c) avaliação de efetividade.

§ 5º O Projeto Político-Pedagógico deve ser elaborado ou reelaborado considerando as diretrizes da SME nas etapas de planejamento, monitoramento e avaliação para implementação das ações, no início do ano letivo e avaliado no final.

Art.117. A UE deverá atualizar/organizar/(re)elaborar o Projeto Político-Pedagógico, em observância ao princípio da gestão democrática, conforme preceitua as seguintes legislações:

§1º A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Art. 14, inciso I "Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola";

§2º A Lei 371/2015, de 05 de Junho de 2015, alterada pela Lei 414/2019, de 03 de Janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº 314, que aprova o Plano Municipal de Educação de Centenário – (2015-2025), Art. 2º, inciso VI "promoção do princípio da gestão democrática da educação pública".

Art.118. O Projeto Político Pedagógico deve:

- I - Explicitar o reconhecimento da identidade pessoal de estudantes, professores e outros profissionais e a identidade da Unidade Escolar;
- II - Reconhecer que as aprendizagens são constituídas pela interação dos processos de conhecimento com os de linguagem e os afetivos; e, as diversas experiências de vida de estudantes, professores e demais participantes do ambiente escolar;
- III - Garantir a igualdade de acesso à uma base nacional comum, de maneira a legitimar a unidade e a qualidade da ação pedagógica na diversidade;
- IV - Estabelecer a relação entre a educação básica e a vida cidadã através da articulação entre vários dos seus aspectos.

Subseção I

Da atualização / Organização / (Re) Elaboração

Art. 119. O Projeto Político Pedagógico (PPP) deverá ser organizado demonstrando a identidade da escola, conforme a seguinte estruturação:

1. CAPA - Constar o nome da instituição de ensino, o termo "Projeto Político Pedagógico", nome do município, Estado e ano de elaboração;
2. CONTRACAPA - Constar a identificação da Secretaria da Educação do Município, o nome da Instituição de Ensino, o termo "Projeto Político Pedagógico", o nome do município, Estado e ano de elaboração;
3. EXPEDIENTE - Constar a hierarquia institucional com a identificação das funções que desempenham, em ordem decrescente, do governador do Estado ao diretor(a) da Unidade Escolar;
4. SUMÁRIO - Organizar a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do Projeto Político Pedagógico, na mesma ordem em que nele se sucede;
5. IDENTIDADE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, deve conter:
 - I - caracterização da unidade escolar;
 - II - lei de criação, funcionamento, perfil da comunidade escolar;
 - III - modalidades e etapas que oferta;
 - IV - turnos;
 - V - público de atendimento;
 - VI - localização;
 - VII - diferenciar a Unidade Escolar das demais;
 - VIII - descrever as características culturais, valores, entre outros;
 - IX - descrever a participação da comunidade escolar e local na construção das ações;

X - incluir a participação da Associação Comunitária de Pais e Mestres/Conselho Escolar - ACPM/CE na gestão da Unidade Escolar.

Subseção II

Da Missão, Visão e Princípios

Art. 120. O Projeto Político Pedagógico deve conter os seguintes fundamentos:

- I - Missão (Descrever o propósito da Unidade Escolar, identificando a função e o dever da escola, seu propósito e como pretende atuar no seu dia a dia);
- II - Visão (Descrever o que a comunidade escolar deseja conquistar, apontando para o futuro e definindo a expectativa que a Unidade Escolar manifesta em relação à sociedade, comunidade escolar e local);
- III - Princípios (Explicitar os valores que norteiam a prática pedagógica para formar os cidadãos conscientes de seus direitos e deveres, que oportunizem a formação do seu projeto de vida).

Art.121. O histórico deve constar a identidade da Unidade Escolar:

- I - ano de fundação;
- II - denominação;
- III - lideranças históricas que influenciaram a criação da Unidade Escolar;
- IV - como e por que a instituição foi criada;
- V - quais foram os fatos, bem como os dados sobre a criação ou fundação da Unidade Escolar;
- VI - o motivo de possuir a referida denominação.

Subseção III

Do Diagnóstico e Análise da Situação da Escola

Art.122. O Diagnóstico e análise da situação da Unidade Escolar deve detectar especificamente a realidade e identificar as fontes dos problemas a serem superados, quais são os pontos fortes, quais as prioridades de atuação e quais são os entraves percebidos na prática escolar e nas relações de aprendizagem.

§1º Para a realização do diagnóstico, o Grupo de Sistematização do Projeto Político-Pedagógico deve:

- I - analisar a realidade escolar em suas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e jurídica;
- II - analisar os indicadores de acesso (matrícula, evasão);
- III - analisar os indicadores de fluxo (reprovação, distorção idade-série);
- IV - analisar os indicadores de aprendizagem, com análise dos componentes críticos e/ou áreas críticas;
- V - identificar os pontos fortes, as forças, as fraquezas e as oportunidades da gestão escolar;
- VII - realizar consulta à comunidade escolar (profissionais e servidores) e local (pais/responsáveis e estudantes).

Subseção IV

Da Estrutura Organizacional

Art.123. A estrutura organizacional deve apresentar a forma como a instituição é estruturada e organizada para o alcance dos objetivos e metas educacionais.

§1º Deve constar na estrutura organizacional da escola:

- I - a estrutura administrativa em conformidade com o Quadro de Lotação dos servidores da U.E.;
- II - o quadro de servidores e a formação acadêmica/profissional;
- III - as formas de atendimento à comunidade escolar e local;
- IV - as ações administrativas, pedagógicas, financeiras e jurídicas;
- V - as formas de utilização dos espaços educativos;
- VI - os projetos desenvolvidos na escola.

Subseção V

Da Organização da Rotina e Tempo Escolar

Art.124. Contemplar no Projeto Político-Pedagógico as formas de organização e rotina escolar utilizadas para promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Subseção VI Das Concepções Pedagógicas e Referências Teóricas

Art. 125. Assegurar no Projeto Político-Pedagógico as concepções pedagógicas e as referências teóricas e legais utilizadas pela Unidade Escolar, conforme as modalidades que oferta.

§1º Definir, coletivamente, como a Unidade Escolar concebe:

- a) o ensino;
- b) a aprendizagem;
- c) o estudante;
- d) os professores (as);
- e) a escola;
- f) a avaliação da aprendizagem;

§2º Sistematizar o planejamento docente e o suporte da coordenação pedagógica.

Subseção VII Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 126. Garantir no Projeto Político-Pedagógico que o ensino escolar seja promovido em coerência com a realidade dos estudantes, a partir do currículo voltado para o desenvolvimento de competências e habilidades de forma integrada.

Art. 127. Promover uma postura de inovação curricular e de concepções de avaliação no âmbito escolar, de forma a repensá-la com um instrumento que orienta o trabalho pedagógico, identifica dificuldades e aponta caminhos que auxiliem na progressão das aprendizagens dos estudantes.

Art. 128. A política de avaliação deve ser definida coletivamente pela Unidade Escolar e contempla:

- a) avaliação da aprendizagem;
- b) avaliação da instituição;
- c) avaliação da rede.

§1º São ações importantes a serem garantidas no Projeto Político-Pedagógico visando à progressão das aprendizagens dos estudantes:

I- Estudos entre os professores sobre os tipos de avaliação (diagnóstica, formativa e somativa), seus conceitos e finalidades, visando à correta utilização dos instrumentos avaliativos e o desenvolvimento de estratégias adequadas em busca da superação no processo de ensino e aprendizagem, a saber:

- a) diagnóstica: identificar a realidade de conhecimento de cada estudante e verificar suas habilidades ou dificuldades de aprendizagem, com o objetivo de conhecer melhor os estudantes, identificando e compreendendo suas necessidades;
- b) formativa: medir o desempenho escolar dos estudantes ao longo do processo de ensino-aprendizagem para acompanhar a evolução da aquisição de conhecimento a fim de realizar os ajustes na prática docente;
- c) somativa: determinam o grau de domínio dos objetos de conhecimento (conteúdos) preestabelecidos, por meio da associação de notas ou conceitos como forma de classificação.

Subseção VIII Da Gestão Escolar

Art. 129. A Gestão Escolar prima pelo bom funcionamento da instituição de ensino visando o desenvolvimento integral dos estudantes e a melhoria dos processos de aprendizagem.

§1º Constituem-se como pontos fundamentais a serem explicitados no Projeto Político-Pedagógico:

- I - como ocorrem os processos decisórios no âmbito da gestão escolar (democrático e participativo);
- II - as propostas de formação continuada com todos os servidores da Unidade Escolar;
- III - as ações de organização institucional (autoavaliação);
- IV - a articulação com a Associação Comunitária de Pais e Mestres/Conselho escolar, com o fomento ao protagonismo dos estudantes, famílias e comunidade em geral;
- V - as formas de organização e realização do Conselho de Classe Pedagógico (Pré- Conselho, Conselho e Pós-Conselho);
- VI - o alinhamento do currículo na realização de projetos/ações que envolvem o processo de ensino e aprendizagem;

VII - a busca de parcerias para o fortalecimento do currículo escolar.

Subseção IX Das Competências

Art. 130. Compete à Unidade Escolar:

- I - consolidar o Grupo de Sistematização do Projeto Político Pedagógico - PPP;
- II - aplicar os instrumentos de consulta aos segmentos escolares;
- III - analisar e condensar as informações obtidas nos instrumentos aplicados aos segmentos escolares;
- IV - analisar os resultados das avaliações externas, comparando-as com os índices alcançados nas avaliações internas pela unidade escolar, nos últimos três anos;
- V - discutir e analisar as ações com toda a equipe escolar e os representantes do Conselho Escolar;
- VI - promover a construção coletiva do PPP com a participação dos segmentos escolares;
- VII - submeter à análise e apreciação do PPP pela comunidade escolar, comunidade local e membros do Conselho Escolar;
- VIII - enviar o PPP à Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação;
- IX - submeter o Projeto Político-Pedagógico para revisão e validação do Conselho Escolar;
- X - encaminhar o Projeto Político-Pedagógico validado pela Conselho Escolar para a Secretaria Municipal da Educação.
- XI - revisar, se necessário, o Projeto Político-Pedagógico, bimestralmente, adequando-o conforme as demandas da Unidade Escolar.

Subseção X Das Referências

Art.131. Organizar a relação do material utilizado para a atualização/organização/(re)elaboração do Projeto Político-Pedagógico, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Subseção XI Dos Anexos

Art. 132. Serão considerados anexos do Projeto Político-Pedagógico:

- I - o Calendário Escolar;
- II - as Estruturas Curriculares utilizadas;
- III - as atas constando a participação do Conselho Escolar - CE nas tomadas de decisão coletiva;
- IV - os instrumentos de consulta à comunidade escolar e local;
- V - os Planos de Ação da Unidade Escolar Integrado (do Diretor, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e demais segmentos da Unidade Escolar);
- VI - os projetos/ações a serem realizados;
- VII - outros que a Unidade Escolar julgar pertinente.

Seção II Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 133. A avaliação da aprendizagem tem por finalidade diagnosticar os avanços e dificuldades apresentadas pelos estudantes no desenvolvimento das habilidades e competências, resultantes do processo de ensino e aprendizagem, possibilitando a intervenção em prol de um melhor desempenho educacional, considerando:

- I - os princípios e objetivos descritos no Projeto Político-Pedagógico;
- II - os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação educacional;
- III - o planejamento didático-pedagógico do professor.

Parágrafo único. O processo avaliativo priorizará os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos, de forma contínua, observando as seguintes estratégias:

- a) atividades individuais e de grupos;
- b) provas subjetivas e objetivas, contextualizadas;
- c) avaliações externas;

d) outros procedimentos pedagógicos.

Art. 134. A avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), grafadas com uma casa decimal.

Art. 135. Durante o ano letivo, o aluno obterá quatro notas bimestrais, resultantes das avaliações das aprendizagens correspondentes.

§1º A média anual (MA) é obtida através da soma das notas bimestrais (MB), dividindo-se o resultado por quatro.

§2º A média anual (MA) será grafada conforme descrito no artigo anterior.

§3º Quando, na obtenção da média anual, a fração excedente aos décimos:
I - for igual ou superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais ($7,26 = 7,3$);
II - for inferior a cinco centésimos, a parte decimal não sofrerá alteração ($7,24 = 7,2$).

§ 4º A regra estabelecida neste artigo não se aplica ao Ciclo Sequencial de Aprendizagem, conforme o que determina a Resolução nº 171, de 15 de julho de 2020, ou a que vier substituí-la.

Art. 136. A avaliação da aprendizagem do estudante com deficiências, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades/superdotação serão adequadas ao seu desenvolvimento de aprendizagem e ao Plano de Ensino Individualizado, respeitando seus aspectos biopsicossociais e considerando suas especificidades, com quantitativos mensuráveis.

Parágrafo único. No processo avaliativo de que trata o caput deste artigo, serão observadas:

I - as competências e habilidades do estudante;

II - a efetiva participação de toda a equipe pedagógica envolvida no processo educacional;

III - a pertinência e a relevância dos instrumentos avaliativos elaborados com base na adaptação e flexibilização curricular considerando a especificidade de cada estudante;

IV - o tempo adicional para a realização de atividades para os estudantes da educação especial, bem como para os estudantes que apresentam Transtorno e Déficit de Atenção/Hiperatividade, Transtorno Específico de Aprendizagem e Apraxia de Fala.

Seção III Da Recuperação

Art. 137. A recuperação paralela e a recuperação final têm por finalidade superar as dificuldades de aprendizagem verificadas no desempenho do estudante.

§1º A recuperação paralela será realizada com orientação e acompanhamento de estudos, simultaneamente às demais atividades da classe no decorrer do ano letivo;

§2º A recuperação final será realizada após a conclusão do ano letivo, de nota com caráter substitutivo da média anual;

§3º A nota atribuída na recuperação final segue as mesmas normas contidas no artigo 162.

Art. 138. A Recuperação paralela é o processo pedagógico destinado a oportunizar ao estudante superar as dificuldades de aprendizagens no decorrer do ano em curso, sob a orientação e acompanhamento sistematizado do professor.

Art. 139. Para realizar a recuperação paralela, a escola deve adotar os seguintes critérios:

I - avaliação da aprendizagem do estudante;

II - levantamento periódico dos objetos de conhecimento não aprendidos em sala de aula e o grau de dificuldade do estudante;

III - organização de processos sistemáticos orientados e acompanhados pelo coordenador pedagógico.

Art.140. A Recuperação paralela é destinada aos estudantes que apresentam lacunas de aprendizagens e será implementada conforme as disposições a seguir:

I - a recuperação paralela dar-se-á de forma contínua e concomitante ao processo de ensino e aprendizagem e será realizada ao longo do ano letivo,

assegurando ao estudante, novas oportunidades de aprendizagem dos objetos de conhecimento não apreendidos;

II - a recuperação paralela deve ser entendida como um dos aspectos do processo de ensino e aprendizagem em função:

a) das dificuldades e nível de desenvolvimento dos estudantes, para oportunizar a todos a apropriação efetiva dos conteúdos;

b) da adequação dos procedimentos para atender às dificuldades no processo de ensino e aprendizagem detectadas;

c) de atividades significativas e diversificadas e capazes de oportunizar ao estudante condições de superar as dificuldades de aprendizagem.

Art. 141. É de responsabilidade da Coordenação Pedagógica acompanhar o processo de planejamento e execução da recuperação paralela, fornecendo orientações e subsídios técnicos e pedagógicos para superar as lacunas e melhorar os resultados da aprendizagem do estudante.

Art. 142. A Recuperação final é uma oportunidade de promoção ao estudante ao final do ano letivo, ou ao final de cada semestre letivo, para os estudantes da Educação de Jovens e Adultos, por meio de um processo de avaliação da aprendizagem com caráter substitutivo da média anual ou semestral.

Art. 143. Na Recuperação final a escola deve adotar os seguintes critérios:

I - deve ocorrer após o término do ano letivo para todos os estudantes que estiverem com notas abaixo da média 6,0 (seis);

II - a escola deve comunicar, formalmente, após o último Conselho de Classe Pedagógico a todos os estudantes que tem direito a fazer a recuperação final, informando data, horário e objetos de conhecimento a serem contemplados na avaliação final com o ciente do estudante ou de seu responsável quando tratar-se de estudante menor;

III - a nota da avaliação da recuperação final será de 0,0 (zero) a 10,0 (dez):

a) o estudante que obtiver, na avaliação da recuperação final, nota igual ou maior que 6,0 (seis) será considerado aprovado;

b) o estudante aprovado terá sua média anual substituída, ou seja, a maior média substituirá a menor média do estudante.

Art. 144. É responsabilidade do professor de cada componente curricular, selecionar os objetos de conhecimento não aprendidos considerando os pré-requisitos necessários para o ano/série/período/módulo seguinte, que serão contemplados para elaboração da avaliação da recuperação final, com o acompanhamento da coordenação pedagógica.

Art. 145. A unidade escolar, para a elaboração e aplicação da avaliação de recuperação final, deve cumprir as seguintes orientações:

I - elaborar a avaliação por meio do professor, com questões de múltipla escolha e respectivo gabarito com os descritores para correção;

II - aplicar até três avaliações por dia;

III - aplicar as avaliações nos dias determinados no calendário escolar;

IV - ser aplicada e corrigida pela equipe diretiva da unidade escolar ou pelo professor do componente curricular correspondente.

Art. 146. O resultado da avaliação da recuperação final deve ser registrado pela secretaria da escola, em campo próprio do diário de classe no Sistema de Gerenciamento Escolar, e também em campo específico da Ata de Resultado Final.

Art. 147. É garantido ao estudante o prazo máximo de dois dias úteis após a divulgação do resultado da recuperação final para impetrar recurso em face da avaliação.

Art. 148. As avaliações da recuperação final ficarão disponíveis para o estudante pelo prazo de 30 dias após a divulgação do resultado final, após esse prazo, se não retirada pelo estudante ou responsável, será incinerada ou inutilizada.

Art. 149. O Projeto Político-Pedagógico deverá ser atualizado constando as alterações para inserção dos procedimentos de elaboração e execução da Recuperação paralela e final.

Seção IV Da Promoção

Art. 150. Considerar-se-á aprovado, quanto à assiduidade e ao aproveitamento, o estudante que obtiver, cumulativamente:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano/série/período;

II - para os componentes curriculares da parte diversificada do currículo do ensino fundamental, não serão atribuídas notas.

Parágrafo único. O controle de frequência fica a cargo da escola, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

III - aproveitamento:

1. média anual igual ou superior a 6,0 (seis).

Seção V Do Calendário Escolar

Art. 151. A UE cumprirá o Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão adotar um Calendário Escolar diferenciado as UEs que necessitem de adequações às peculiaridades locais ou que ofereçam modalidades de ensino diferenciadas, desde que homologado pela SME.

Art. 152. A duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) e/ou 60 (sessenta) minutos, a oferta deverá ser cumprida de acordo com a Estrutura Curricular vigente, as solicitações de alterações da oferta deverão ser comunicadas a SME e aprovadas pelo CME.

Seção VI Da Classificação e da Reclassificação

Art. 153. A classificação ocorrerá mediante avaliação feita pela a UE para alunos sem a devida comprovação de estudos anteriores, observando os critérios de correspondência idade/ano ou ano e avaliação das competências nos componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum Curricular, que determinará o ano adequado para a matrícula.

Art. 154. A reclassificação do aluno em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nos componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum Curricular, em consonância com a proposta pedagógica da escola ocorrerá a partir de:

I – proposta apresentada pelo(s) professor(es) do aluno baseando-se na avaliação diagnóstica;

II – solicitação do próprio aluno ou pais ou responsáveis, mediante requerimento dirigido ao diretor escolar.

Seção VII Da Frequência

Art. 155. A frequência às aulas e às demais atividades curriculares só serão permitidas ao estudante regularmente matriculado.

Parágrafo único. A cada aula ou atividade escolar, o professor deverá fazer, diariamente, o registro da frequência do estudante no sistema de gerenciamento de dados.

Art. 156. Merecem atendimento especial:

I - o estudante portador de afecções, traumatismos ou outras condições mórbidas determinadas, distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por relatório, laudos ou atestado médico;

II - a estudante gestante, a partir do 8º mês;

III - estudantes com deficiências, doenças raras e em tratamento psicossomático, impossibilitados de frequentar aulas, comprovados por laudos médicos.

Parágrafo único. Para compensar a ausência às aulas, o estudante que necessitar de algum atendimento especial realizará as atividades escolares em consonância e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II Dos Processos de Registro

Seção I Da Matrícula

Art. 157. Matrícula é a ação de inscrever num registro oficial um estudante, a fim de que sua identificação possa ser feita com facilidade de organização de sua vida escolar. A matrícula, ou sua renovação, será requerida do seguinte modo:

I - nas demais UEs, será requerida pelo estudante, se maior, ou pelo seu responsável;

II - a efetivação da matrícula se dará por meio da assinatura do seu responsável, do próprio estudante, se maior e deferida pelo diretor da Unidade Escolar.

§1º A UE não poderá efetuar matrícula de estudantes que já estejam matriculados em outra UE, exceto na Educação Especial.

Art. 158. É vedada a matrícula em UE pública de estudantes que já concluíram o ensino fundamental.

Art. 159. Observar-se-á a Resolução nº 005/2025 de 03 de setembro de 2025, do CME-CENTENÁRIO - TO, ou outra que a substituir, quanto:

I - aos dados do histórico escolar;

II – à matrícula;

II - à transferência;

III - ao aproveitamento de estudos;

IV - à adaptação.

Seção II Dos Instrumentos de Escrituração

Art. 160. Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados em livros - atas, fichas ou por outro meio disponibilizado pela UE e/ou SME.

§ 1º Os livros de escrituração devem conter o termo de abertura e de encerramento, estes rubricados pelo gestor da UE e pelo secretário-geral.

§ 2º As fichas individuais devem conter:

I - os dados da UE;

II - a identificação do estudante;

III - o registro das médias bimestrais, anuais e finais;

IV - o registro de frequência;

V - o termo aprovado, reprovado, transferido, abandono ou outros;

VI - a assinatura do diretor, do secretário-geral com as respectivas portarias de designação e do auxiliar administrativo.

Art. 161. A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é garantida pela aposição das assinaturas do diretor da UE, do secretário-geral e, no caso do diário de classe, pelo professor, coordenador pedagógico e secretário escolar.

Art. 162. Para configurar a autenticidade de atas de resultados finais, será necessária a assinatura do diretor e do inspetor escolar, contendo o nome completo e o número da matrícula, assim como o carimbo dos responsáveis.

Art. 163. No diário de classe, deve constar:

I - dados de identificação da UE;

II - a relação dos estudantes com a respectiva situação de matrícula;

III - asterisco (*) para o registro das presenças, (F) maiúsculo para as faltas e por meio de um ponto (.) se o registro das presenças for manual;

IV - nas situações de: Transferido Egresso, Transferido de Turma, Falecido, Reclassificado, Disciplinas Optativas e Matrícula por Disciplina, será registrado com hífen (-) na frequência;

V - a data, o total de aulas previstas e dadas e assinatura do professor;

VI - a escrituração de todo o processo e dos resultados de ensino e aprendizagem no resumo final.

Seção III Do Arquivo Escolar

Art. 164. Os livros de escrituração da UE são as Atas de:

I - resultados finais;

- II - regularização de vida escolar;
- III - conselho de classe pedagógico;
- IV - adaptação;
- V - incineração de documentos;
- VI - reuniões;
- VII - visitas;
- VIII - ocorrências;
- IX - protocolo de entrega de Certificados e Históricos Escolares expedidos;
- X - controle de ponto dos servidores.

Parágrafo único. Quando necessário, a UE lançará mão de outros livros.

Art. 165. A Secretaria da UE disporá de:

- I - um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, professores e demais servidores em atividade na UE;
- II - um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos estudantes.

§ 1º É vedado o manuseio dos arquivos da UE, por pessoas estranhas à secretaria escolar.

§ 2º Na utilização de atas digitadas em folhas avulsas, estas poderão ser coladas em livros atas ou encadernadas, seguidas por assinaturas dos participantes no próprio documento, garantindo a validação do mesmo.

Seção IV Dos Certificados

Art. 166. Serão expedidos:

- I - os Certificados serão expedidos e registrados pela UE, mediante autorização do Titular da Pasta;

Seção V Da Incineração de Documentos

Art. 167. A UE pode proceder à incineração:

- I - de documentos referentes à avaliação dos estudantes submetidos a exames especiais, a adaptação de estudos e regularização de vida escolar, depois de feitas as anotações em livros próprios e assinados pela inspeção escolar;
- II - dos diários de classe, após 10 (dez) anos de conclusão do curso;
- III - de cópia de atestado e declaração, após o término do ano letivo.

Parágrafo único. A incineração dos diários de classe depende da conclusão da digitalização de todos os documentos, da completa certificação dos estudantes e aprovação prévia do responsável pela inspeção escolar.

Art. 168. A UE deverá lançar, em livro Atas, os dados referentes aos documentos incinerados.

Parágrafo único. Nos livros de Ata deve constar a assinatura do diretor da UE, do secretário-geral e do responsável pela inspeção escolar.

Art. 169. Não podem ser incinerados:

- I - o requerimento de matrícula;
- II - a pasta dos estudantes contendo os documentos pessoais e de escolaridade;
- III - os livros de Ata;
- IV - a pasta de documentos de legalização de cursos e da UE;
- V - a frequência do servidor.

CAPÍTULO III Dos Regimes de Oferta

Seção I Do Tempo Integral e da Jornada Ampliada

Art. 170. Para o Regime de oferta em Tempo Integral e Jornada Ampliada, temos:

- I - cumprimento de no mínimo 7 horas de efetivo trabalho escolar, professor e estudante.
- II - no regime de Tempo Integral, no período das refeições, os estudantes serão acompanhados pela equipe diretiva e demais servidores da unidade de

ensino, conforme organização e necessidade da escola, pois esse momento é favorável para orientação de boas maneiras, educação alimentar e nutrição;

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA APLICAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

Art. 171. Caberá ao diretor escolar coordenar o estudo deste Regimento, responsabilizando-se por sua correta aplicação.

Art. 172. Os casos omissos, neste Regimento, serão resolvidos pelo Conselho Municipal da Educação, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 173. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo diretor da UE, ouvidos o Conselho de Classe, em matéria didático- pedagógica, e, como instância superior, o Conselho Escolar, em matéria administrativa e pedagógica.

Parágrafo único. Em caso de conflito ou de interpretação de normas, deverá ser consultado o Conselho Municipal de Educação ou a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 174. Este Regimento estará em vigor pelo período de dez anos, e poderá sofrer alterações sempre que houver necessidade, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO IX Das Disposições Finais

Art. 175. A UE manterá a disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar.

Art. 176. Incorporam-se às normas esse Regimento, as determinações supervenientes oriundas de disposições legais baixadas pelos órgãos competentes do sistema.

Art. 177. Os assuntos não previstos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela autoridade competente.

Art. 178. Esse Regimento Escolar, após apreciado pelo Conselho Municipal de Educação, entrará em vigor a partir da sua aprovação e homologação pela Secretaria Municipal de Educação, e entrará em vigor na data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Centenário.

Aviso de licitação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025 SRP

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CENTENÁRIO, ESTADO DO TOCANTINS, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CLÍNICOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM DE ULTRASSONOGRAFIA, PARA PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO-TO, com início e recebimento das propostas a partir do dia 31/10/2025, no site www.licitanet.com.br. Encerramento de envio de proposta e início da sessão eletrônica dia 14/11/2025 às 08h00min, no site www.licitanet.com.br. Edital e Anexos poderão ser retirados na Prefeitura Municipal de Centenário, pelo e-mail: licitacao@centenario.to.gov.br, pelo site: www.centenario.to.gov.br ou www.licitanet.com.br. Maiores informações pelo telefone: (63) 3420-1119.

Centenário – TO, 31 de outubro de 2025.

JÂNIO SOARES MARTINS
Gestor FMS

Portaria

PORTARIA Nº 12/2025

De 30 de outubro de 2025.

**“Conceder licença maternidade a
Servidora e dá outras providências”**

O Secretário Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Centenário, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município.

Considerando o atestado médico de licença maternidade da servidora, **Maria Rosalina de Souza Araújo**, o qual solicita seu afastamento das atividades laborais pelo período de 90 (noventa) dias.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder o gozo de Licença Maternidade a servidora **Maria Rosalina de Souza Araújo**, ocupante da função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, matrícula Nº **309**, pelo período de 90 (noventa) dias a contar do dia 28/10/2025.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos desde o dia 28/10/2025, revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento do município de Centenário, Estado do Tocantins, aos 30 (Trinta) dias do mês de outubro do ano de 2025.

Jânio Soares Martins
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

