



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
Prefeito Emanuel Lima de Oliveira

Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 | Edição nº 172/2022 Santo Antonio dos Lopes - MA, 08/09/2022

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço:
<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>
 Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>.
 As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
 CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira
 Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro
 Telefone: (99) 3666 1191 e-mail:
ti@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br
 Site: <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

APRESENTAÇÃO

TITULO I - DOS FINS DA EDUCAÇÃO

.....7

CAPÍTULO I - DOS FINS DA EDUCAÇÃO

.....7

CAPÍTULO II - DO DIREITO À EDUCAÇÃO E DO DEVER DE EDUCAR.....8

TITULO II - DA ORGANIZAÇÃO

ADMINISTRATIVA.....9

CAPÍTULO I - DA

GESTÃO.....9

SEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DO

GESTOR.....9

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS

COLEGIADOS.....11

SEÇÃO I - DO CONSELHO

ESCOLAR.....1

1

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE

PROFESSOR.....14

SEÇÃO III - DO CONSELHO DE

CLASSE.....15

SEÇÃO IV - CAIXA

ESCOLAR.....15

.....15

SEÇÃO V - GRÊMIO

ESTUDANTIL.....16

.....16

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS

ADMINISTRATIVOS.....17

SEÇÃO I - DA

SECRETARIA.....17

.....17

SEÇÃO II - DOS SERVIÇOS

GERAIS.....1

8

TITULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO

PEDAGÓGICO.....19

CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO

PEDAGÓGICA.....19

CAPÍTULO II - DA

Secretaria Municipal de Educação

REGIMENTO ESCOLAR DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

SANTO ANTONIO DOS LOPES - MA

2018

EMANUEL LIMA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RAIMUNDA SOUSA CARVALHO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

MARIA ELZIR DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SUMÁRIO

DA IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA

APOIO LEGAL



BIBLIOTECA.....	20
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	21
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO ENSINO.....	21
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	21
SEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	22
SEÇÃO III - DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E IDOSOS.....	23
SEÇÃO IV - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	23
SEÇÃO V - DAS ESCOLAS DO CAMPO.....	24
SEÇÃO VI - HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA.....	25
TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO ESCOLAR.....	25
CAPÍTULO I - DA VERIFICAÇÃO E RENDIMENTO ESCOLAR.....	25
CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO E DA FREQUÊNCIA.....	26
CAPÍTULO III - DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS.....	26
CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE.....	27
CAPÍTULO VI - DO CORPO DISCENTE.....	28
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	29
CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.....	29
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	30
TÍTULO VII - DO REGIMENTO ESCOLAR.....	31
CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	31
CAPÍTULO II.....	31
SEÇÃO I - DAS IDADES E DA ENTURMAÇÃO.....	31
SEÇÃO II - DA CLASSIFICAÇÃO E DA	

MATRICULA.....	32
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	32
DA IDENTIFICAÇÃO	
NOME: REGIMENTO ESCOLAR DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.	
ENTIDADE MANTENEDORA	
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes	
Secretaria Municipal de Educação	
APOIO LEGAL	
• Constituição Federal	
• Lei nº 9394/96 - LDB	
• Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica	
• Diretrizes Nacionais sobre História e Cultura	
• Afro Brasileiro e Indígena	
• Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio dos Lopes	
• Estatuto da Criança e do Adolescentes	
• Regimento Escolar dos estabelecimentos de Ensino do Estado do Maranhão	

APRESENTAÇÃO

Promover uma educação de qualidade hoje, é um grande desafio a todos os que estão envolvidos nessa causa, quer seja direta ou indiretamente, haja visto as peculiaridades de cada espaço de formação. Objetivando contribuir da melhor forma possível, a Secretaria Municipal de Educação apresenta à comunidade escolar o Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal.

A implementação de tal Regimento será efetivada com a colaboração daqueles que fazem a educação sendo ele o instrumento norteador para a realização de todas as ações a serem praticadas dentro da escola, numa perspectiva de gestão participativa e democrática.

“Participar implica compartilhar poder, vale dizer, implica compartilhar responsabilidade por decisões tomadas em conjunto como uma coletividade e o enfrentamento dos desafios de promoções de avanços, no sentido da melhoria contínua e transformações necessárias. Observe-se que aumentam, dentro da escola, os momentos em que se tomam em conjunto, decisões a respeito do encaminhamento de questões eventuais ou do seu dia-a-dia. Essa prática tem, no entanto, muito mais associado à preocupação com a solução de problemas definidos anteriormente pelo dirigente da escola e sobre os quais os demais membros da comunidade escolar deixam de ser envolvidos na análise de seu significado e



desdobramentos (Heloisa Luck pag. 44,45,2013).
O documento em questão está em consonância com a LDBEN nº 9394/96 que contempla os princípios de liberdade, solidariedade, cidadania e qualificação para o trabalho, apresentando elementos da organização administrativa e pedagógica. Tal documento tem por finalidade orientar as instituições de ensino na busca pela qualidade da educação com foco no aluno.

TITULO I

DOS FINS DA EDUCAÇÃO

Capítulo I

DOS FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 1º - A educação, segundo a Lei 9394/96, abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais;

§ 1º - Esta Lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio de ensino em instituições próprias;

§ 2º - A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

Art. 2º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

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

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - Garantia de padrão de qualidade;
- X - Valorização da experiência extra-escolar;
- XI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPITULO II

DO DIREITO À EDUCAÇÃO E DO DEVER DE

EDUCAR

Art. 4º - O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

- I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- II - progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;
- II - universalização do ensino médio gratuito; (Redação dada pela Lei nº 12.061, de 2009);
- III - atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- IV - atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade;
- V - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- VI - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
- VII - oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;
- VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde; (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)
- IX - padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

X - vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade. (Incluído pela Lei nº 11.700, de 2008).

Art. 5º - É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula dos menores, a partir dos seis anos de idade, no Ensino Fundamental.

TITULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - Os estabelecimentos de ensino do sistema municipal terão a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gestão
- II - Órgão colegiados
- III - Serviços Administrativos

Art. 7º - A esses órgãos compete o planejamento integrado, execução, controle e avaliação das



atividades administrativas e pedagógicas em conformidade com as orientações advindas dos órgãos competentes do sistema.

CAPITULO I DA GESTÃO

Art. 8º - A gestão será composta por um Gestor Geral/Gestor Adjunto ou Coordenadores pedagógico conforme os turnos de funcionamento da escola.

§ 1º - A direção será exercida por profissionais que sejam legalmente habilitados e autorizados nos termos da lei.

§ 2º - O Gestor é subordinado à SEMED.

SEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DO GESTOR

Art. 9º - Ao Gestor compete:

- I - Zelar pelo cumprimento das normas legais e da política educacional definida pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - Assinar, juntamente com o (a) Secretário (a) da escola, os documentos escolares, pelos quais respondem, conjuntas e solidariamente, para todos os fins legais;
- III - Zelar pelo patrimônio da Escola;
- IV - Superintender atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à disciplina Escola;
- V - Corresponder-se com autoridades superiores de ensino em todos os assuntos que dizem respeito ao estabelecimento;
- VI - Zelar pela correta aplicação dos recursos financeiros e materiais destinados à Escola, inclusive plano de aplicação e prestação de contas à comunidade escolar;
- VII - Convocar e presidir reuniões;
- VIII - Receber, informar e despachar documentos, encaminhando-os a quem de direito;
- IX - Tomar conhecimento da frequência e eficiência do pessoal docente e administrativo;
- X - Estar presente no estabelecimento durante atos e exercícios escolares de qualquer natureza;
- XI - Adotar providências para o fiel desempenho das funções dos professores, funcionários e alunos do estabelecimento, segundo a legislação em vigor e conforme as disposições deste regimento.
- XII - Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico;
- XIII - Apresentar o plano de gestão da escola que deverá ser analisado e aprovado pelo colegiado escolar;

CAPITULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 10 - Denominam-se Órgão Colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico - pedagógico e administrativo às atividades do estabelecimento e terão suas competências explícitas neste Regimento.

Art. 11 - São Órgãos Colegiados:

- I - Colegiado Escolar;
- II - Conselho de Professor;
- III - Conselho de Classe;
- IV - Caixa Escolar
- V - Grêmio Estudantil

SEÇÃO I - DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 12 - O Colegiado Escolar é um órgão de representação com função de caráter deliberativo, consultivo, fiscalizadora e avaliativa nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativo e financeiro das escolas da rede municipal de educação.

I - São atribuições relativas à função deliberativa:

- a) Analisar e aprovar o Plano de Gestão e aplicação dos recursos da escola;
- b) Participar da definição do calendário escolar, contemplando os interesses e necessidades da escola;
- c) Apreçar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Colegiado Escolar, quando não houver o cumprimento das normas estabelecidas no estatuto do Colegiado Escolar;
- d) Examinar e aprovar o Plano de Aplicação, apresentado pelo presidente da Caixa Escolar e Prestação de Contas dos recursos financeiros repassados à escola;
- e) Fixar normas de funcionamento do Colegiado Escolar;
- f) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico da escola;
- g) Organizar ações com o objetivo de integrar escola, família e comunidade;
- h) Deliberar sobre o Regimento Interno do Colegiado Escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
- i) Analisar as prioridades apresentadas pelo presidente da Caixa Escolar para a gestão financeira;
- j) Promover a democratização de oportunidades de acesso, permanência e êxito da comunidade escolar;
- k) Fortalecer a administração escolar e propiciar condições que favoreçam a descentralização e a autonomia nos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.

II - Atribuições relativas à função consultiva:

- a) Opinar sobre assuntos de natureza pedagógica, administrativa e financeira que lhe forem submetidos



à apreciação pela gestão da unidade escolar;

- b) Acompanhar a proposta curricular, bem como analisar o desempenho dos estudantes da unidade escolar para propor o planejamento das atividades pedagógicas, com base nas Diretrizes Curriculares emitidas pela Secretaria Estadual de Educação;
- c) Planejar a utilização do espaço físico, do material didático-pedagógico e da formação do quadro de pessoal da escola;
- d) Opinar sobre o planejamento global e orçamentário da escola exposto pelo presidente da Caixa Escolar e deliberar sobre suas prioridades, para fins de aplicação de recursos a ela destinados.

III - Atribuições relativas à função fiscalizadora e avaliadora:

- a) Acompanhar e avaliar, periodicamente e ao final de cada ano letivo, o desenvolvimento da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico;
- b) Acompanhar os indicadores educacionais - evasão, aprovação, reprovação e propor ações pedagógicas e socioeducativas para a melhoria do processo educativo da escola;
- c) Acompanhar o cumprimento do calendário escolar elaborado pela equipe pedagógica e participar da elaboração de calendário especial, quando necessário, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- d) Acompanhar e avaliar por meio de comissão especial e frequência do corpo docente e administrativo, em casos de eventuais irregularidades ou necessidades;
- e) Acompanhar a realização do Censo da Unidade escolar, assim como os processos administrativos e as inspeções instauradas na escola;
- f) Acompanhar e analisar o plano de aplicação específico, apresentado pelo presidente da Caixa Escolar, para cada recurso financeiro alocado à escola, zelando por sua correta aplicação, observando os dispositivos legais pertinentes;
- g) Acompanhar a execução das obras de ampliação, pequenos reparos e reforma do prédio escolar, compatibilizando a planilha com os trabalhos realizados.

IV - Atribuições relativas à função mobilizadora:

- a) Criar mecanismos para estimular a participação da comunidade escolar e local na elaboração da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico, promovendo a divulgação;
- b) Incentivar o desenvolvimento das atividades, voltadas para a cultura literária, artística e desportiva da comunidade escolar;
- c) Contribuir com a gestão da escola nos esforços para captação de recursos financeiros via Caixa Escolar;

d) Articular junto à comunidade escolar e local ações de preservação e conservação do patrimônio da escola;

e) Contribuir com a realização de eventos pedagógicos, culturais e comunitários que favoreçam o respeito ao saber do estudante e elevem o nível intelectual, técnico e político dos diversos segmentos da comunidade escolar;

f) Incentivar seus pares a participar de atividades de formação continuada, além de promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos/Colegiados Escolares.

Art. 13 - O Colegiado Escolar será constituído pelo Gestor da escola, que o presidirá e por representantes dos seguintes segmentos:

I - Professores e alunos por nível e modalidades de ensino;

II - Especialistas, administrativos e pais de alunos por turno;

III - Representante da comunidade.

Art. 14 - As normas de constituição do Conselho Escolar, bem como de seu funcionamento, estão explicitas em Regimento próprio.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE PROFESSOR

Art. 15 - O Conselho de Professor deverá ter na sua composição docentes representados por série/ano, turma, área e componentes curriculares envolvidas, especificamente, em questão de aprendizagem que venham a exigir dos docentes a formação de novas competências para a resolução de problemas ou enfrentamento de novas situações na busca da aprendizagem conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único - Dentre os representantes do Conselho será eleito o presidente para o período de 02 (dois) anos.

Art. 16 - Os resultados do esforço técnico-pedagógico dos docentes, por força do Conselho, devem influenciar mudanças qualitativas na Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico ou ações continuadas dele decorrentes.

Art. 17 - O Conselho de Professor reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano, devendo as datas das reuniões constarem no Calendário Escolar.

Parágrafo Único - O Conselho poderá reunir-se, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros, devendo ser elaborada a ata de cada reunião, apreciada e assinada por todos os componentes do Conselho.

SEÇÃO III - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 18 - O Conselho de Classe será constituído dos



professores da mesma série e turma, do gestor adjunto ou coordenador, alunos e presidido pelo gestor adjunto ou coordenador, tendo como finalidade contribuir para o processo ensino aprendizagem.

Art. 19 - Competirá ao Conselho de Classe:

I - Analisar o processo ensino aprendizagem como um todo;

II - Propor medidas que visem a melhoria do processo ensino aprendizagem;

III - Cultivar o bom relacionamento entre professores e aluno, a fim de que trabalhem num clima de amizade e respeito mútuo;

IV - Acolher, analisar e dar encaminhamentos às solicitações do educando;

V - Analisar o processo avaliativo do aluno durante o ano letivo, quando solicitado, podendo criar uma nova oportunidade de avaliação;

VI - Avaliar os objetivos das pautas do ano anterior;

VII - Fazer confronto entre o que se propôs nessas reuniões, o Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico da escola e o PDE interativo, coerência entre prática pedagógica e a proposta da escola (ações, metas, necessidades e dificuldades dos professores e estudantes);

VIII - levantar indicadores de sucesso:

a) Necessidades pedagógicas dos professores;

b) Características dos estudantes ou das turmas, perfis;

c) Situação dos estudantes, necessidades pedagógicas, seleção dos objetivos, capacidades, conteúdos, atividades;

Art. 20 - As reuniões do Conselho de Classe serão no total de 04 (quatro) vezes por ano, realizadas logo após o término de cada período.

Art. 21 - Os membros dos Conselhos de Classe devem manter postura ética e sigilo a respeito dos assuntos tratados nas reuniões do mesmo.

Art. 22 - A lavratura de ata é obrigatória ao final de cada reunião.

SEÇÃO IV - CAIXA ESCOLAR

Art. 23 - A Caixa Escolar é uma associação jurídica, sem fins lucrativos, que credencia a escola a receber e administrar recursos financeiros como unidade executora.

Art. 24 - São atribuições da Caixa Escolar como unidade executora:

I - Administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais;

II - Gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privadas;

III - Controlar recursos provenientes de promoções

de campanhas escolares e outras fontes;

IV - Fomentar as atividades pedagógicas, a manutenção e conservação física de equipamentos e a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da escola;

V - Prestar contas dos recursos repassados, arrecadados e doados à comunidade escolar;

VI - Elaborar plano de gestão de aplicação dos recursos;

Art. 25 - Normas de constituição do caixa escolar, bem como seu funcionamento e composição serão explicitados em regimento próprio.

SEÇÃO V - GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 26 - O Grêmio Estudantil e o órgão de representação máxima de organização coletiva do corpo discente da escola.

Art. 27 - Competiram ao Grêmio Estudantil:

I - Representar condignamente o corpo discente;

II - Defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes;

III - Incentivar a cultura literária, artística e desportiva;

IV - Promover a cooperação entre administradores, funcionários, professores e estudantes, no trabalho escolar buscando seus aprimoramentos;

V - Realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições bem como filiação a entidades gerais de mobilização estudantil;

VI - Lutar pela democracia permanente por meio do direito de participação nos fóruns internos de deliberação da escola.

Art. 28 - As normas de constituição do Grêmio Estudantil, sua organização e estrutura de funcionamento farão parte de estatuto e regimento próprio.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 29 - A função do pessoal do administrativo é dar apoio ao funcionário de todos os setores do Estabelecimento de Ensino.

Art. 30 - Os Serviços Administrativos são compostos por:

I - Secretaria

II - Serviços Gerais

SEÇÃO I - DA SECRETARIA

Art. 31 - Os serviços de competência da Secretaria passam por serviços de expediente, correspondência,



arquivo, fichário, registro da vida escolar do aluno e escrituração.

Art. 32 - É de responsabilidade do Secretário orientar os demais funcionários da secretaria na execução das atividades referentes à sua demanda.

§ 1º - A formação mínima exigida para a função de secretário é nível médio.

§ 2º - Os prestadores de serviço na Secretaria são constituídos por Agentes Administrativos, Técnicos Auxiliares de administração e Digitadores.

Art. 33 - É de competência do Secretário:

I - Planejar as atividades da secretaria;

II - Orientar os trabalhos dos funcionários da Secretaria;

III - Manter a ordem e atualização do arquivo da Secretaria;

IV - Assegurar a autenticidade e preservação dos documentos da Instituição de Ensino em que é lotado;

V - Controlar a frequência dos funcionários;

VI - Preparar o movimento mensal e resumo de ponto;

VII - Receber e despachar correspondência;

VIII - Controlar o registro da escrituração escolar que será constituído de: documentos relativos à matrícula, frequência, rendimento de aprendizagem, transferência, histórico escolar, certificados e/ou diplomas, atas de resultados finais, fichas de pessoal docente e administrativo.

IX - Segundo orientação do Gestor ou de seu substituto, deverá o secretário expedir certificados e/ou diplomas, transferências, históricos escolares entre outros documentos, devidamente assinados.

X - Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica e Projeto Político-Pedagógico;

XI - Elaborar as atas de resultados finais;

XII - Auxiliar a direção do estabelecimento do ensino na coordenação e supervisão dos serviços gerais;

XIII - Executar outras tarefas que lhe sejam correlatas.

Art. 34 - A responsabilidade do arquivo do estabelecimento de ensino é de competência do secretário e abrangerá:

I - Ficha de matrícula;

II - Livro de atas de resultados finais;

III - Livro de ponto;

IV - Livro de registro de diplomas;

V - Livro de ata de reuniões diversas;

VI - Plano de Curso;

VII - Fichas individuais dos alunos;

VIII - Documentos referentes a qualquer tipo de aquisição de material escolar;

IX - Correspondências expedidas e recebidas;

X - Legislação escolar.

SEÇÃO II - DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 35 - Compreende os Serviços Gerais as atividades que envolvem a vigilância, limpeza, merenda escolar e digitação.

Art. 36 - É de competência do setor de AOSG:

I - Zelar pela conservação dos materiais do estabelecimentos de ensino.

II - Participar ativamente no controle da movimentação do educando;

III - Colaborar na organização e realização de solenidades, festas e quaisquer outros eventos;

IV - Manter-se vigilante sobre o prédio e recursos materiais diversos sob sua responsabilidade;

V - Zelar pelo fechamento das dependências da escolas nos horários determinados pela gestão;

VI - Informar a gestão quaisquer danos ocasionados ao prédio e/ou perdas de materiais;

VII - Informar aos visitantes dos estabelecimentos o que for solicitado, mantendo a ordem conforme as normas da escola;

VIII - Ausentar-se após a chegada de seu substituto;

IX - Diagnosticar a demanda de material para estoque levando as informações ao setor competente;

X - Realizar os trabalhos de copa e cozinha;

XI - Zelar pela conservação e tomar providencias quanto á manutenção dos equipamentos tecnológicos, bem como do acervo utilizado;

XII - Executar outras atividades que lhe sejam designadas dentro do setor de sua competência.

TITULO III

DO SERVIÇO TÉCNICO - PEDAGÓGICO

CAPITULO I

DA COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 37 - O serviço técnico de coordenação e orientação pedagógica tem como responsabilidade desenvolver um trabalho de integração de todos os elementos que atuam na formação do educando;

Art. 38 - É de competência do coordenador e orientador pedagógico:

I - Participar ativamente da elaboração da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico;

II - Participar da elaboração de todos os tipos de planejamento a que a escola propõe a seus docente se discentes;

III - Subsidiar a gestão escolar e o colegiado, com dados, informações e pareceres acerca do processo ensino aprendizagem;

IV - Planejar e oferecer oportunidades de formação continuada aos docentes do estabelecimentos de ensino em que atue;

V - Monitorar o processo avaliativo para diagnostico



de falhas e proposição de sugestão a fim de sanar os problemas detectados;

VI - Analisar junto ao corpo docente os resultados da aprendizagem sugerindo alternativas para melhoria do rendimento escolar;

VII - Promover a interatividade entre escola-família comunidade;

VIII - Buscar parcerias com outros especialistas que possam atender a alunos com necessidades especiais;

IX - Participar do Conselho de Classe;

X - Exercer outras atribuições decorrentes deste Regimento, respeitada a especificidade de sua função.

XI - Ser mediador pela harmonia e bom funcionamento da escola;

XII - participar e coordenar os relatórios da escola;

XIII - Buscar juntamente com professores e pais a melhor solução educativa para o sucesso do aluno;

XIV - Manter contato com os profissionais e especialistas, quando se fizer necessário para melhor assistência ao aluno;

XV - Encaminhar o aluno a acompanhamento especializado, ao detectar deficiência em seu rendimento escolar;

XVI - Acompanhar o planejamento das atividades pedagógicas em suas diferentes áreas;

XVII - Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica, Projeto Político Pedagógico;

XVIII - Orientar e auxiliar os docentes no acompanhamento das Propostas Pedagógicas e Projetos Propostos pela SEMED.

XIX - Criar momentos e formação continuada nas H.T.P.C.S

CAPITULO II DA BIBLIOTECA

Art. 39 - É de competência do bibliotecário:

I - Participar do projeto político-pedagógico da escola;

II - Estabelecer regras para o bom funcionamento da biblioteca;

III - Organizar o acervo bibliotecário constante;

IV - Zelar pela conservação de todo material sob sua responsabilidade;

V - Atualizar sempre que necessário o catalogo, índice e bibliografias utilizando a tecnologia que lhe é disponível;

VI - Promover campanhas para despertar o gosto pela leitura na educação;

VII - Colaborar com a normalização dos trabalhos da comunidade escolar;

VIII - Disponibilizar aos docentes e discentes o acesso

ao conhecimento e/ou informações advindas do acervo da biblioteca, incluindo o virtual.

TITULO IV DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR CAPITULO I DA ESTRUTURA DO ENSINO SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 40 - A Rede Municipal ofertará a Educação Infantil em:

I - Creches ou entidades equivalentes para crianças de 0 a 3 anos de idade;

II - Pré-escolas para crianças de 4 e 5 anos.

Art. 41 - A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I - Avaliações mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, se o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

II - Carga horária mínima de anual de 800 (oitocentas) horas; distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III - Atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

IV - Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

V - Expedições de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 42 - Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais o currículo da Educação infantil é concedido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade.

Art. 43 - As propostas pedagógicas da Educação Infantil deverão considerar a criança como centro do planejamento curricular e respeitar os seguintes princípios:

I - Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferenças culturais, identidade e singularidades.

II - Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferenças manifestações artísticas e culturais.

SEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL



Art. 44 - O Ensino Fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, matrícula obrigatória de crianças de 6 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

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

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

Art. 45 - A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos 4 (horas) de trabalho efetivo de aula com carga horária mínima de 800(oitocentas) horas relógio, distribuídas em pelo menos 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 46 - As Instituições de Ensino Fundamental deverão adotar políticas educativas e ações pedagógicas pautadas nos seguintes princípios:

I - Éticos: de justiça solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de

todas, contribuindo para combater quaisquer manifestações de preconceito de discriminação;

II - Políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres da cidadania, de respeito ao bem comum e a preservação do regime democráticos e dos recursos ambientais; de busca de equidade no acesso à educação, a saúde, ao trabalho aos bens culturais e outros benefícios; de exigência de diversidade de tratamento para assegurar.

SEÇÃO III- DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E IDOSOS

Art. 47 - A Educação de Jovens e Adultos (EJA) será destinada aqueles que não tiveram acesso ou continuidade de Estudos no Ensino Fundamental e médio na idade própria.

Art. 48 - O Sistema de Ensino manterão cursos e exames supletivos, que compreenderão a base nacional comum do currículo, habilitando ao prosseguimento de estudos em caráter regular.

Art. 49 - A matrícula nos cursos de Educação de Jovens e Adultos poderá ser feita independentemente de escolarização anterior mediante qualificação que

define o grau de desenvolvimento e a experiência do candidato e que permite sua inscrição na etapa adequada.

Art. 50 - A Educação de Jovens e Adultos- EJA) como modalidade da educação básica deve desempenhar as seguintes funções:

I - Função reparadora não se refere somente à entrada de jovens e adultos no âmbito dos direitos civis, mas o reconhecimento de que qualquer ser humano tem o direito de acesso ao saber produzido pela humanidade;

II - Função qualificadora -que proporcione uma educação permanente, tendo em vista a busca de uma sociedade educada para solidariedade, igualdade e a diversidade;

III - Função equalizadora - visa garantir a igualdade de oportunidades que possibilite oferecer ao indivíduo novas inserções no mundo do trabalho, na vida social e nas formas de participação política.

Art. 51 - O Certificado de conclusão de Ensino Fundamental será expedido pelo próprio estabelecimento de ensino.

SEÇÃO IV- DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 52 - Para a implementação do Decreto nº6.571/2008, os sistema de ensino devem matricular os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superlotação nas classes comum do ensino regular e no Atendimento e Educacional Especializado (AEE), oferta em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacionais especializado da rede pública ou de instituição comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

Art. 53 - O AEE tem como função complementar ou suplementar do aluno por meio de disponibilização de serviços, recursos de acessibilidades e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de aprendizagem.

Art. 54 - A Educação especial se realiza em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo o AEE como parte integrante do processo educacional.

Art. 55 - A elaboração e a execução do plano de AEE são competência dos professores que atuam na sala de recursos multifuncionais ou centros de AEE, em articulação com os demais professores de ensino regula, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento.

Art. 56 - O currículo, a ser desenvolvido com alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, incluindo nas classes comuns, deve ser o mesmo



previsto para os demais, respeitadas as suas peculiaridades e de acordo com as adequações curriculares voltadas para as Necessidades Educacionais Especiais.

SEÇÃO V - DAS ESCOLAS DO CAMPO

Art. 57- O poder Público, considerando a magnitude da importância da educação escolar para exercício da cidadania plena e para o desenvolvimento de um país cujo paradigma tenha como referência a justiça social, a solidariedade e o diálogo entre todos, independentes de sua inserção em áreas urbanas ou rurais, deverá garantir a universalização do acesso da população do campo a educação Básica e a Educação Profissionais de Nível Técnico.

Art. 58 - O projeto institucional das Escolas do Campo, expressão do trabalho compartilhando de todos os setores comprometidos com a universalização da educação escolar com qualidade social, constituir-se á num espaço público de investigação a articulação de experiências e estudos direcionados para o mundo do trabalho, bem como para o desenvolvimento social, economicamente justo e ecologicamente sustentável.

Art. 59 - As propostas pedagógicas das escolas do campo, respeitadas as diferenças e o direito à igualdade e cumprir imediato e plenamente o estabelecido nos arts. 23,26 e 28 da Lei nº 9.394/96, contemplarão a diversidade do campo em todos os seus aspectos: sócias, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

SEÇÃO VI - HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA

Art. 60 - As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações étnico-Racionais e para o Ensino de História e cultura Afro-Brasileira e Africanas constituem-se de orientações, princípios e fundamentos para o planejamento, execução e avaliação da educação, tem por meta, promover a educação de cidadão atuantes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-positivas, rumo a construção de nação democrática.

Art. 61 - A Educação das relações Étnico-Raciais e o estudo de História e Cultura Afro Brasileira, e História e cultura Africana será desenvolvida por meio de conteúdo, competências, atitudes e valores, a serem estabelecidos pelas instituições de ensino e seus professores, com o apoio e supervisão dos sistemas de ensino, entidades mantenedoras e coordenações pedagógicas, atendidas as indicações, recomendações e diretrizes explicitadas no parecer

CNE/CP 003/2004.

Art. 62 - os sistemas e os estabelecimento de ensino poderão estabelecer canais de comunicação com grupos do movimento negro, grupos culturais negros, instituições formadoras de professores, núcleo de estudos e pesquisas, como os núcleo de estudos Afro-Brasileiro, com a finalidade de buscar subsidio e trocar experiência para planos institucionais, planos pedagógicos e projetos de ensino.

TITULO V DA AVALIAÇÃO ESCOLAR CAPITULO I

DA VERIFICAÇÃO E RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 63 - A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

I - Possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;

II - Possibilidade de avanço nos cursos e nos anos mediante verificação do aprendizado;

III - Aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

IV - Os aspectos quantitativos e qualitativos terão nota de 0 (zero) a 10 (dez), resultado da apreciação de aprendizagem global do aluno;

V - O aluno só será aprovado obtendo 28 pontos no total do ano letivo.

Art. 64 - A avaliação do ensino-aprendizagem tem por objetivos:

I - Diagnosticar e registrar os processos do aluno e suas dificuldades;

II - Possibilitar que os alunos auto avaliem sua aprendizagem;

III - Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades.

CAPITULO II DA PROMOÇÃO E DA FREQUÊNCIA

Art. 65 - A promoção do aluno obedecerá os seguintes requisitos básicos:

I - Atingir 28 (vinte e oito) pontos no decorrer do ano letivo ou após os estudos de recuperação a que tem direito o que corresponde a 70% (setenta por cento) dos pontos em cada disciplina;

II - Frequência mínima de 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Art. 66 - O registro do aproveitamento e frequência do aluno será efetuado nos diários de classe, ficha de acompanhamento, históricos escolares e boletins.

Art. 67 - A decisão sobre o aproveitamento ou reprovação compete ao professor, mediante o desempenho do educando através de avaliação continua a cumulativa, observando os aspectos qualitativos e quantitativos dos resultados ao longo



do período letivo.

CAPITULO III DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 68 - A Recuperação de estudos é oferecida paralela ao processo ensino aprendizagem para os alunos com aproveitamento insatisfatório, ou seja com média inferior a 7.0 pontos em cada disciplina.

Art. 69 - o aluno que após resultados finais não atingir o número de pontos estabelecidos para aprovação, poderá submeter-se estudos de recuperação em até 05 (cinco) disciplinas.

CAPITULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 70 - Os professores que integram o corpo docente das escolas deverão ser profissionais legalmente habilitados e autorizados a lecionar nos termos da Lei.

Art. 71 - Compete ao Corpo Docente:

I - possibilitar e realizar o diagnostico oportuno e preventivo das deficiências do desenvolvimento da criança e do adolescente, orientando e encaminhando aos profissionais especializados.

II - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola;

III - Reger, com eficiência, para a qual está habilitado, abordando a totalidade da matéria programada para o ano letivo;

IV - Elaborar e cumprir o plano de trabalho relativo ao ensino-aprendizagem;

V - Zelar pela aprendizagem dos alunos e criar estratégia de recuperação para aqueles de menor rendimento;

VI - Opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso, técnico e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;

VII - Manter atualizados os diários de classe (presença/falta e conteúdo ministrado) e fichas de acompanhamento do rendimento do aluno;

VIII - Ministrar aula de acordo com o horário estabelecido cumprindo a carga horária letiva;

IV - Planejar e promover o desenvolvimento das atividades pedagógicas para cada conteúdo curricular em consonância com a proposta da escola;

XI - Orientar e avaliar a aprendizagem;

XII - Participar nas solenidades da escola, reuniões de pais e mestres e outras quando convocados pela direção;

XII - Estimular a participação do aluno no processo ensino-aprendizagem, tratando-os com respeito, justiça, igualdade e sem favoritismo, independente da raça, cor, credo, condição social e política;

XIII - Colaborar com a equipe técnica em assuntos referentes a aptidões e o aproveitamento dos alunos;
XIV - Manter-se atualizados em técnicas pedagógicas, dando continuidade a sua formação de educador;
XV - Ser pontual e assíduo, apresentando-se na escola com trajés decentes, conforme recomenda a didática;
XVI - Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela mantendo uma conduta comportável com a missão de educar;

XVII - Comunicar com antecedência sempre que possível suas faltas, repondo em tempo hábil e horários previstos na escola;

XVIII - Orientar e avaliar as atividades extras para o educando em caso de suspensão.

XIV - Desenvolver virtudes cívicas, sociais e morais que conduzam ao amor à pátria, ao bem comum, bem com respeito às diferenças, aos seus semelhantes e à natureza;

XV - Elaborar e executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante;

XVI - Participar sempre que for convocado de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões, formação continuada, encontros pedagógicos, conselho de classe;

XVII - Entregar a secretaria no prazo previsto diário de classe, conceitos, avaliações, frequências e relatórios;

XVIII - Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico da escola.

CAPITULO VI DO CORPO DISCENTE

Art. 72 - O Corpo Discente é constituído por todos os alunos que estudam na referida instituição de ensino, regularmente matriculados.

Art. 73 - Compete ao corpo Discente:

I - Receber, em igualdade de condições todas as orientações necessárias ao desenvolvimento integral de sua personalidade, respeitando os seus diferentes ritmos de aprendizagem;

II - Tratar a todos com respeito, justiça, lealdade, igualdade, sem descrição de qualquer natureza;

III - Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações e nem preferências por quaisquer funcionário ou colegas;
IV - Participar de aulas e outras atividades oferecidas em cumprimento a programação curricular;

V - Cumprir com os deveres escolares necessários a sua aprendizagem;

VI - Apresentar-se devidamente uniformizado;

VII - Zelar pelo o patrimônio da escola;



VIII - Esmerar-se na execução dos trabalhos e atividades propostas pelos professores e pela administração;

IX - Conservar e manter o prédio, o mobiliário, as dependência e matérias escolares respondem-os quando danificados por negligência ou mau uso;

X - Contribuir da melhor maneira possível para que os objetivos da escola sejam atingidos;

XI - Ser assíduo e pontual, justificando suas faltas em tempo hábil;

XII - Apresentar solicitação por escrito e assinado pelo responsável para fins de saída antecipada, sendo menor;

XIII - Informar ao professor, equipe técnica-pedagógica e/ou direção falha no processo ensino-aprendizagem, objetivando sua melhoria constante;

XIV - Representar a classe estudantil em promoções curriculares e extra curriculares;

XV - Colaborar com administração, no sentido de promover a melhoria dos serviços prestados pela a escola;

XVI - Suspender o aluno da aula por quaisquer motivo, tais como: falta de livros, não execução da tarefas entre outros, salvo desrespeito com agressões verbais ou físicas.

TITULOS VI
O REGIME DISCIPLINAR
CAPITULO I
DO CORPO DOCENTE, TECNICO E
ADMINISTRATIVO

Art. 74 - Os direitos atribuídos ao corpo docente técnico e administrativo, respeitados a natureza de sua situação funcional, substancia-se na legislação vigente.

Art. 75 - É vetado as corpo docente técnico e administrativo:

I - Ferir o Estatuto da Criança e do Adolescente no tocante a aplicação de penalidades ao alunos;

II - Ferir a susceptividade do aluno no que se referem as suas convicções políticas, religiosas, condições sociais, econômicas, raça, cor e capacidade intelectual;

III - Ocupar-se durante as suas atividades específicas de assuntos a elas estranho;

IV - Promover, sem autorização previa do diretor, bingos coletas, rifas usando para tais fins o nome da instituição.

CAPITULO II
DO CORPO DISCENTE

Art. 76 - É vedado aos alunos:

I - Adentrar a escola sem uniforme, salvo com a

devida explicação do pai ou responsável sobre a ausência do mesmo;

II - Utilizar durante as aulas aparelhos ou instrumentos que possam prejudicar o bom andamento dessa, tais como, câmeras fotográficas, notebook, etc.

III - Usar, doar ou comercializar drogas ou bebidas alcoólicas na escola, bem como induzir outros a esses atos;

IV - Agredir física ou moralmente qualquer pessoa da escola;

V - Perturbar a ordem da escola, ausentando-se sem permissão do professor ou diretor;

VI - Grafar nos móveis, paredes e/ou piso, em qualquer espaço da escola, desenhos ou sinais gráficos, salvo os que atenderem a projetos pedagógicos da escola;

Art. 77 - Das ocorrências:

I - O aluno será advertido pela direção da escola, sendo registrado o fato na ficha de acompanhamento individual do aluno e comunicado aos pais ou responsáveis.

II - O aluno terá ocorrência registrada na ficha de acompanhamento individual e poderá ser suspenso conforme o ato o ato praticado, na presença do responsável sendo menor.

III - Conforme a gravidade da ocorrência, o aluno será suspenso, podendo vir a ser transferido da instituição, com comunicação previa aos pais.

TITULO VII
DO REGIMENTO ESCOLAR
CAPITULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 78 - O calendário escolar é elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, tendo 200 dias letivos, com carga horária de 800 horas anuais, distribuídas entre as disciplinas curriculares, de acordo com a carga horária de 800 horas anuais, distribuídas entre as disciplinas curriculares, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.

Art. 79 - O calendário escolar prevê:

I - Período de matrícula;

II - Período para planejamento curricular;

III - Feriados, dias santos e dias facultativos;

IV - Dias de reposição;

V - Início e termino do ano letivo;

VI - Número de dias letivo;

VII - Período de provas parcial e final;

VIII - Período de recesso escolar;

IX - Férias coletivas dos docentes e discentes.

Art. 80 - O calendário escolar é divulgado através de:



I Reuniões;

II - Encontros pedagógicos.

CAPITULO II

SEÇÃO I - DAS IDADES E DA ENTURMAÇÃO

Art. 81 - A idade para cursar cada ano/série no SME, será:

I - Creche, com idade de zero a três anos e onze meses;

II - Pré-Escola, com idade de quatro anos completos, até 31 de março do ano da matrícula, a cinco anos e onze meses;

III - Primeiro ano do Ensino Fundamental de Nove Anos, com idade a partir dos seis anos completos até 31 de março do ano da matrícula;

IV - Em qualquer segmento da EJA, com idade a partir dos quinze anos completos no ato da matrícula.

Art. 82 - Na educação infantil e no Ensino Fundamental a organização dos grupos ou turmas de crianças e adolescentes levará em consideração o Projeto

Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o espaço físico, recomendando-se que a relação máxima entre o número de educandos e professor seja a seguinte:

I - 6 a 8 (seis a oito) educandos com até um dois anos e onze meses de idade para um professor;

II - 15 (quinze) educandos de três anos e onze meses de idade para um professor;

III - 20 (vinte) educandos entre quatro e cinco anos e onze meses de idade para um professor;

V - primeiro e segundo ano do Ensino Fundamental, até 25 (vinte e cinco) educandos por professor;

VI - terceiro ao sexto ano do Ensino Fundamental até 35 (trinta e cinco) educandos por professor;

VII - sétimo ao nono ano do Ensino Fundamental até 40 (quarenta) educandos por professor.

§ 1º Nas turmas em que houver educandos com necessidades educacionais especiais considerar-se-á a quantidade máxima estabelecida em resolução específica.

§ 2º Além do quantitativo de professores, é necessário que as EU disponham de, pelo menos, um profissional licenciado em Pedagogia e de profissionais auxiliares em número suficiente, para o desempenho adequado de suas tarefas básicas.

SEÇÃO II - DA CLASSIFICAÇÃO E DA MATRICULA

Art. 83 - A classificação e a reclassificação obedecerão as seguintes regras:

I - Por promoção, para alunos que cursam com aproveitamento a série anterior, na própria escola;

II - Por transferência, para candidatos procedentes de

outras escolar;

III - Independente de escolarização anterior comprovada, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiências do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada;

IV - Por reclassificação;

Art. 84 - As matrículas serão realizadas na secretaria da escola nos seus respectivos horários de funcionamento e conforme a autorização da secretaria Municipal de Educação;

Art. 85 - A matrículas será efetuada pelos pais ou responsáveis, ou quando for o caso pelo próprio aluno.

Art. 86 - Os alunos que não possuem documentação escolar comprobatória poderão ser submetidas a testes classificatórios, abrangendo os componentes da base Nacional comum, submetendo-se aos seguintes critérios:

I - Testes elaborados pelos professores da escola;

II - A classificação do aluno matriculando-o no próprio estabelecimento, na série / ano ou etapa para o qual tenha demonstrado estar apto;

III - As notas ou menções obtidas no teste classificatório passarão a integrar obrigatoriamente os documentos da vida escolar do aluno e registrado em ata própria;

Art. 87 - A escola poderá reclassificar alunos que demonstrem conhecimento acima da série / ano que cursam, inclusive dos transferidos de outros estabelecimentos de ensino.

Art. 88 - A reclassificação do aluno, em ano mais avançado tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competência nas matérias da base nacional comum do currículo, em consonância com a proposta pedagógica da escola, ocorrerão a partir de:

I - Proposta apresentada pelo professor ou professor do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnosticada;

II - Solicitação do próprio aluno, quando for o caso, ou de seu responsável mediante requerimento dirigindo ao diretor da escola.

Parágrafo único: A reclassificação não poderá servir de meio para rebaixamento de ano.

Art. 89 - Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência, em qualquer época do período letivo.

Art. 90 - A escola efetuará transferência.

TITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 91 - Caberá à gestão do estabelecimento de ensino, meios para leitura e análise do Regimento Escolar, entre todos os segmentos que constituem a comunidade escolar.

Art. 92 - A gestão convocará os professores e técnicos antes do início do ano letivo, para a elaboração do Projeto Político Pedagógico.

Art. 93 - Compete à escola o planejamento financeiro para cobertura das despesas de cunho administrativo e pedagógico, bem como o seu encaminhamento aos setores responsáveis, evitando-se prejuízos as atividades pedagógicas.

Art. 94 - É verdade a qualquer pessoa a retirada de documento ou objetos existentes no estabelecimento de ensino, salvo com permissão da autoridade competente.

Art. 95 - O presente Regimento poderá ser reformulado pela Secretaria Municipal de Educação, de forma participativa, sempre que houver necessidade de alteração, em atendimento à política educacional e a legislação vigente, sendo as modificações submetidas à apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 96 - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para o estudo e encaminhamento ao órgão competente.

Art. 97 - Este Regimento Escolar entrará em vigor, a partir da data de sua aprovação e publicação pelo Conselho Municipal de Educação.

Santo Antonio dos Lopes, 23 de abril de 2018

Maria Elzir dos Santos
Presidente do CMESAL

Ana Célia Alves da Silva
Vice-Presidente do CMESAL

Thayranna Campos Lima
Relatora

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

RESOLUÇÃO nº. 01/2018 - CMESAL, 07 de junho de 2018

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES - MA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento e o artigo 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394 de 1996 - LDB em consonância com a legislação e as normas vigentes.

RESOLVE PROMULGAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

EMENTA: Aprova o Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal e dá outras Providencias.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Santo Antonio dos Lopes/MA, no uso de suas atribuições legais, aprova por unanimidade em Sessão Plenária, hoje realizada.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar dos Estabelecimento de Ensino da Rede Pública Municipal, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões Plenárias do Conselho Municipal de Educação em Santo Antonio dos Lopes - MA, 07 de junho de 2018.

Maria Elzir dos Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

RESOLUÇÃO Nº 02/2018 - CMESAL, de 18 de junho de 2018.

Estabelece normas para credenciamento de instituição de ensino, autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de cursos da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Santo Antonio dos Lopes - Maranhão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES - MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos da Lei n.º 018 de 28 de novembro de 2017 no que foi deliberada em Sessão Plenária Realizada.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Do credenciamento de Instituição de ensino e da Autorização de Funcionamento dos Cursos.



Art. 1º - Credenciamento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes -Maranhão, no âmbito de sua jurisdição, concede o direito de funcionamento de estabelecimentos de ensino para oferecer Educação Básica, em suas diversas modalidades.

§ 1º - Para o estabelecimento de ensino público municipal, o ato de criação pelo Poder Executivo, atendam às exigências legais, impostas no seu credenciamento e na autorização de funcionamento de etapas de ensino e modalidade da Educação Básica oferecida pela respectiva instituição.

§ 2º - Nenhum estabelecimento de ensino municipal deverá iniciar suas atividades, sem o ato de criação do Poder Público Municipal.

Art. 2º - O pedido de credenciamento de instituições pertence à rede privada que favoreça a Educação Infantil e a autorização do funcionamento do respectivo curso, deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes -Maranhão instruídos com os seguintes documentos:

I - requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;

II -Cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora;

III -alvará de funcionamento;

IV - comprovante de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação, por prazo não inferior a 02 (dois) anos;

V - laudo de habite-se;

VI -relação do mobiliário, equipamentos e acervo bibliográfico;

VII - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;

VIII -relação do corpo docente com assinatura dos respectivos professores, acompanhadas da cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação.

IX -indicação do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação.

X - indicação do secretário escolar com formação mínima em nível médio devidamente comprovada;

XI - regimento escolar;

XII -proposta pedagógica preliminar incluindo necessariamente o plano curricular;

XIV -previsão de matrícula obedecida a seguinte relação professor/aluno:

a) Em creche:

- crianças até um ano - para cada seis a oito crianças, um professor no mínimo;

- crianças de dois e três anos - para cada quinze crianças, um professor no mínimo;

b) Em pré-escola - crianças de 4 anos - até vinte crianças por professor;

c) Em pré-escola - crianças de 5 anos - até vinte e cinco crianças por professor;

§ 1º - Na Educação Infantil admitir-se-á autorização de funcionamento de creche e pré-escola, conjunta ou isoladamente.

§ 2º - O estabelecimento de ensino que propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas nos incisos deste artigo.

§ 3º - Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

Art. 3º -A proposta pedagógica e o plano curricular, de que trata o inciso XII do art. 2º, devem:

I. Obedecer a Base Nacional Comum Curricular BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente;

II. Definir objetivos e iniciar os componentes curriculares com respectivas cargas horarias;

III. Prever atendimento apropriado aos estudantes com as necessidades educacionais especiais;

IV. Explicitar a concepção pedagógica a ser adotada com apresentação de:

a) Sistema de avaliação

b) Descrição das atividades obrigatórias, a exemplo de estágios curriculares e atividades em laboratório, dentre outras, quando for o caso.

Art. 4º - Recebida à documentação, o presidente do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, encaminhará o processo à Comissão Verificadora, composta de 2 (dois) membros, para que seja examinado o cumprimento dos dispositivos legais previstos nesta Resolução e procedida a verificação "in loco".

§ 1º -A Comissão Verificadora de que trata o caput deste artigo, formada por membros do corpo técnico administrativo do CMESAL, será instituída, temporariamente pelo Presidente do CMESAL, através da Portaria.

§ 2º - A verificação será feita através de visita "in loco" com base nesta Resolução e nos padrões e indicadores de qualidade, definidos necessários ao funcionamento de instituição educacional.

§ 3º - A Comissão Verificadora, após a realização dos trabalhos, deverá apresentar relatório circunstanciado e conclusivo encaminhando em seguida, o processo para análise e decisão final sobre a matéria Plenária do Conselho Municipal de



Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

Art. 5º - Após o recebimento do processo ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA fará análise do mesmo e proferirá a decisão sobre os pleiteados de cujo resultado será baixado o ato respectivo.

Art. 6º - O ato de credenciamento e de autorização de funcionamento respaldado no parecer do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA fundamento na avaliação de qualidade expressa no relatório da Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

Art. 7º - O credenciamento e a autorização de funcionamento para a Educação Infantil são concedidos pelo Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA como prazo de dois anos.

§ 1º - O prazo de estabelecimento no caput deste artigo pode ser prorrogado mediante requerimento fundamentado da parte interessada, a critério exclusivo do Conselho Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA.

§ 2º - Esgotada a prorrogação mencionada no parágrafo anterior e não tendo sido solicitado o reconhecimento, caberá ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, adotar as providências cabíveis.

Art. 8º - Negado o credenciamento da instituição e a autorização de funcionamento do curso, cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo é arquivado.

Art. 9º - Nenhuma instituição de Ensino da Educação Infantil pode iniciar o funcionamento sem o ato de credenciamento e autorização de funcionamento baixado pelo Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, ficando o infrator sujeito às consequências de ordem legal.

CAPÍTULO II

Do Reconhecimento e da Renovação de Reconhecimento

Art. 10 - Reconhecimento é ato pelo qual o Poder Público Municipal, por meio do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, confirma a autorização de funcionamento, concedida a estabelecimento de ensino que ofereça Educação Básica, sem suas diversas etapas e modalidades.

Art. 11 - O pedido de reconhecimento dos cursos; Educação Infantil da rede privada, Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e na modalidade da Educação de Jovens e Adultos da rede pública

municipal devem ser dirigidos ao Presidente do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, instruídos com os seguintes documentos:

I - requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;

II - resoluções de autorização de funcionamento ou ato de criação da instituição de ensino com as respectivas etapas e modalidades da educação básica, considerados, conforme o caso;

III - regimento escolar e/ou resolução de aprovação do mesmo;

IV - proposta pedagógica com plano curricular integrado à mesma e/ou resolução de aprovação, de acordo com o artigo 3º desta Resolução;

V - Alvará de funcionamento;

VI - laudo de habite-se;

VII - relação de mobiliário, equipamentos e acervo bibliográfico;

VIII - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;

IX - relação do corpo docente com indicação dos anos, disciplinas e assinaturas dos respectivos professores acompanhadas de cópias autenticadas dos diplomas que comprovem a devida habilitação;

X - indicação do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação;

XI - indicação do secretário escolar, com formação mínima em Nível Médio devidamente comprovada;

XII - Planta baixa ou croqui dos espaços físicos e de localização, comprovando as instalações físicas compatíveis com a etapa da educação básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos em legislação própria;

XIII - declaração de sistema de escrituração escolar e arquivo;

XIV - registro de modificações havidas durante o período de vigência da autorização referente a estrutura e ao funcionamento;

XV - previsão de matrícula obedecida a seguinte relação professor/aluno.

a) Em creche:

- Crianças até um ano - para cada seis a oito crianças, um professor no mínimo;

- Crianças de dois a três anos - para cada quinze crianças, um professor no mínimo;

b) em pré-escola: crianças de 4 e 5 anos - até vinte e cinco crianças por professor;

c) no 1º ao 5º ano do ensino fundamental - até trinta alunos por professor;

d) no 6º ao 9º ano de ensino fundamental - até trinta e cinco alunos por professor.



§ 1º - O estabelecimento de ensino que se propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas nos incisos deste artigo.

§ 2º - Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

Art. 12 - O pedido de reconhecimento de novas etapas e modalidades da Educação Básica para estabelecimento de ensino oficial municipal deverá ser dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, instruídos com os seguintes documentos:

I - requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;

II - comprovação de disponibilidade física do prédio para funcionamento de novas salas de aula, bem como instalações especializadas, de acordo com a etapa ou modalidade de Educação Básica que pretende implantar;

III - relação do corpo docente com indicação das séries/anos, disciplinas e assinatura dos respectivos professores acompanhados de cópias autenticadas dos diplomas que comprovem a devida habilitação;

IV - plano curricular integrado à proposta pedagógica, referente à nova etapa ou modalidade de Educação básica;

V - relação dos recursos pedagógicos e do acervo bibliográfico.

Parágrafo único - Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

Art. 13 - Recebida a documentação, em que qualquer caso, o Presidente do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA encaminhará o processo à Comissão Verificadora para que seja examinado o cumprimento dos dispositivos legais previstos nesta Resolução e procedida à verificação "in loco".

§ 1º - A comissão verificadora de que se trata o caput deste artigo, formada por 2 (dois) membros do corpo técnico administrativo do CME, será instituída, temporariamente pelo Presidente do CMESAL, através de Portaria.

§ 2º - A verificação será feita através de vista "in loco" com base nesta Resolução e nos padrões e indicadores de qualidade, definidos necessários ao funcionamento de instituição educacional.

§ 3º - A comissão verificadora, após realização dos trabalhos, deverá apresentar relatório circunstanciado e conclusivo encaminhando o processo, em seguida para análise e decisão final

sobre a matéria pela Plenária do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

Art. 14 - O ato de reconhecimento é respaldado no parecer do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA. Fundamentado na avaliação de qualidade expressa no relatório da Comissão Verificadora do CMESAL.

Art. 15 - O prazo de reconhecimento é dado para cada etapa de ensino ou modalidade da educação básica.

Art. 16 - O reconhecimento é dado para cada etapa de ensino ou modalidade da educação básica.

Art. 17 - O processo de reconhecimento pode ser arquivado quando a parte interessada, cientificada por escrito, não cumprir no prazo estipulado, as exigências formuladas pelo órgão competente.

Art. 18 - Negado o reconhecimento, cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo arquivado.

Art. 19 - As etapas de ensino e modalidade da Educação Básica, reconhecidos estão sujeitos à Renovação de Reconhecimento, após processo de avaliação, a critério do CMESAL e cumprimento da legislação vigente.

Parágrafo único - A Renovação do reconhecimento deve considerar os resultados obtidos na avaliação realizada por comissão verificadora do CMESAL, sendo concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO III

Da Desativação

Art. 20 - A instituição de ensino público e privado, com os cursos autorizados ou reconhecidos, pode ter suas atividades por iniciativa da Entidade Mantenedora do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

Art. 21 - Em caso da desativação pela Entidade Mantenedora, esta deve comunicar a decisão ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA aos alunos e seus responsáveis, com pelo menos 6 (seis) meses de antecedência devendo a mesma efetivar-se após o término do período letivo.

Art. 22 - A desativação das atividades pelo Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA pode ser efetivada nos seguintes casos:

- a) infração aos dispositivos legais;
- b) inobservância as determinações das autoridades competentes;
- c) parecer desfavorável resultante de processo de avaliação de atividades.



§ 1º - A apuração dos ilícitos de que tratam as alíneas a e b deste artigo, pode ser realizada por Comissão de Sindicância composta de 3 (três) membros designados pelo Presidente de Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

§ 2º - Em qualquer dos casos relacionados no caput deste artigo é assegurada a ampla defesa à instituição de Ensino.

Art. 23 - no caso de desativação pode abranger todas as atividades da instituição de ensino ou parte delas.

§ 1º - A desativação definitiva total das atividades de instituição de ensino determina o recolhimento da documentação escolar à Secretaria de Educação do Município de Santo Antonio dos Lopes/MA, a qual compete verificar a regularidade da situação dos alunos e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa a suas vidas escolares.

§ 2º - No caso de desativação temporária e desativação definitiva parcial das atividades, a documentação escolar corresponde permanecer sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino.

§ 3º - Tratando-se de desativação de extensão a documentação escolar correspondente permanecerá sobre a responsabilidade de escola polo respectiva.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 24 - Compete a Secretaria Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA encaminhar anualmente ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA para reconhecimento, a relação das instituições de ensino criada, com as respectivas etapas e modalidades da educação básica, consideradas autorizadas na forma do art. 1º desta resolução, bem como cópia dos respectivos atos de criação.

Art. 25 - A instituição de ensino, tanto da rede pública quanto a rede privada, deve ter denominação adequada à sua natureza e objetivos, as etapas de ensino e modalidades ministradas.

Art. 26 - A instituição de ensino credenciada que ofereça etapas de ensino e modalidades da educação básica, autorização ou reconhecidos devem submeter ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, quaisquer modificações que pretenda realizar em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a matéria, instruídos os pleitos com documentação comprobatória necessária.

§ 1º - O Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA, em função do tipo de modificação requerida, pode solicitar o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para a complementação dos respectivos processos.

§ 2º - Deferido o pleito cabe ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA baixar o ato respectivo a partir de quando se efetiva a modificação requerida, assim como sua divulgação.

Art. 27 - Consideram-se modificações na instituição de ensino decorrentes de:

I - transferência de entidade mantenedora

II - mudança de denominação;

III - mudança de endereço;

IV - alterações no regimento escolar e planos curriculares;

V - outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino.

Art. 28 - A transferência de entidade mantenedora de instituição de ensino privado deve ser instruída com documento formal de transferência, comprovação da capacidade econômico-financeira e técnica, do compromisso de assegurar a continuidade de estudo dos alunos, bem como da idoneidade moral de seus dirigentes.

Art. 29 - A transferência de instituição de ensino público do município para o estado e vice-versa depende do ato oficial.

Art. 30 - A mudança de denominação deve ser adequada à natureza e objetivos da instituição às etapas de ensino e modalidades ministradas.

Parágrafo único - Deve constar em todo documento expedido pela instituição de ensino sua denominação oficial, bem como número e a data dos atos de credenciamento, de autorização de funcionamento ou de reconhecimento e o número e a data do ato que identifique a nova denominação.

Art. 31 - A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na justificativa da entidade mantenedora e em relatório de avaliação "in loco", que comprove as condições de funcionamento de novo prédio previstas na legislação, instruído o pleito com alvará de funcionamento, laudo de habite-se e comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo inferior a 2 (dois) anos.

Art. 32 - As alterações no regimento escolar e nos planos curriculares devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e nova redação.

Art. 33 - Pode ser adotado os regimentos escolares e planos curriculares comuns para um conjunto ou toda uma rede de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada a flexibilidade às instituições de ensino quanto a especificidade do trabalho pedagógico.

Art. 34 - A escola pública localizada em periferia urbana ou zona rural que comprovadamente



apresentar dificuldades para o cumprimento do pleno das exigências previstas nos artigos 10 e 12 desta Resolução, deve constituir extensão de instituição de ensino pública considerada polo.

§ 1º - A extensão de que trata o caput deste artigo deve constar do ato de criação de instituição de ensino público à qual está vinculada;

§ 2º - Outra extensão que venha ser criada deve constar de ato do Poder Executivo especificada a instituição de ensino a qual está vinculada;

§ 3º - Os atos de reconhecimento e de desativação são concedidos somente para instituições de ensino público, consideradas polo.

Art. 35 - As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a sua transformação em instituição de ensino autônoma.

Parágrafo único - Nesses casos os representantes legais devem submeter ao Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA os pleitos instruídos em conformidade com os artigos 10,11 e 23 desta resolução.

Art. 36 - As instituições de ensino somente poderão expedir certificados de conclusão se etapas de ensino e modalidades da Educação Básica devidamente reconhecidas.

Parágrafo único - Os certificados de conclusão de etapas de ensino e modalidades da Educação Básica serão registrados no próprio estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 37 - A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas gerais sobre a matéria.

Art. 38 - A Secretaria de Educação Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública e privada mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução. Pautando a sua atuação, de preferência, no sentido de orientar e prevenir falhas.

Parágrafo único - Para a garantia da qualidade de funcionamento de que trata o caput deste artigo, A Secretaria de Educação Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA deve realizar periodicamente a avaliação nas instituições de ensino.

Art. 39 - Os cursos livres não se subordinam aos dispositivos da presente resolução, ne, ao controle e avaliação do Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

Parágrafo único - Entende-se por cursos livres os que não se enquadram na estrutura de ensino prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.

Art. 40 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes/MA.

Art. 41 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES - MA, 18 DE JUNHO DE 2018.

MARIA ELZIR DOS SANTOS SILVA
Presidente- CMESAL

ANA CÉLIA ALVES DA SILVA BORGES
Vice-Presidente

THAYRANNA CAMPOS LIMA
Relator

ANEXO I PREVISÃO DE MATRÍCULA QUANTITATIVO DE EDUCANDOS POR SALA

Nº da SALA	M² da SALA	TURNO	ANO(série)/TURMA	QUANTITATIVO DE EDUCANDOS ATENDIDOS *	OFERTA **	VAGAS DISPONÍVEIS
1		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
2		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
3		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
4		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
5		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
6		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
7		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
8		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
9		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
10		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				



11	Matutino				
	Vespertino				
	Noturno				
12	Matutino				
	Vespertino				
	Noturno				
TOTALIS					

* quantitativo de educandos matriculados por sala e turno.

* quantitativo máximo de educandos que cada sala comporta, considerando m² por educando.

ANEXO II

PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM NA INSTITUIÇÃO

[illegible]

Na coluna FUNÇÃO, do quadro acima, especificar o ano/série e disciplina que o professor leciona.

ANEXO III

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO IN LOCO1

Processo n.º

Data: _____ de _____ de 20__.

RELATORES: _____

FINALIDADE DA VERIFICAÇÃO:

UNIDADE
ESCOLAR:

Nº da atual Resolução de
autorização:

Endereço: _____

Telephone: _____

Lei de Criação: _____ Lei de _____

Denominação: _____

Mantenedora:

Pessoa Física

Responsável: _____

CPF: _____

CNPI

n^o:

Razão Social:

Nome _____

Fantasia:

NOME DO DIRETOR: _____

CPF: _____

Ato de designação ou

nomeação:

Endereco: _____

O preenchimento pode sofrer pequenas alterações

dependendo se a UEE é pública ou privada, de se

tratar de autorização ou renovação de autorização..

Escolaridade: _____

NOME DO SECRETÁRIO: _____

CPF:

Ato de designação ou nomeação:

Endereco:

Escolaridade:

I - ALUNADO ATENDIDO:

Nível ou Modalidade	Não Oferece	Atende ou Oferece	Turno(s) de funcionamento	Quantitativo de educandos
Creche				
Pré-Escola				
Ensino Fundamental Anos/séries Iniciais				
Ensino Fundamental				



Anos/séries Finais				
EJA 1º Segmento				
EJA 2º Segmento				
TOTAL DE EDUCANDOS ATENDIDOS				

- Nas Unidades de Educação e Ensino (UEE) que ainda não estão em funcionamento, preencher apenas as colunas “atende ou oferece” e “turno”;
- Caso haja berçário (s), quantos berços individuais?

- A Educação Infantil compartilha espaço com o Ensino Fundamental? () Sim
() Não;

- Caso afirmativo, estão organizados em horários opostos? () Sim () Não;
- Preencher ficha “Anexo I” (previsão de matrícula).

II - ÁREAS DE OCUPAÇÃO

- 1 - Área total do terreno: _____; 2 - Área construída: _____;
- 3 - A arborização é: () boa; () razoável; () escassa;
- 4 - Terreno protegido por: () muro; () alambrado; () cerca; () cerca viva.

III - CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO

- 1 - Trânsito moderado nas proximidades _____.
- 2 - A salvo de ruídos perturbadores _____.
- 3 - Instalações hidráulicas e elétricas em bom estado de conservação e segurança? _____.
- 4 - Boas condições de salubridade (sem lixo, água parada, lama, poeira excessiva, entulhos, esgoto aberto etc) _____.

5 - Condições de conservação e limpeza do prédio _____.

6 - Salas protegidas do excesso de sol _____.

7 - Ambiente geral agradável e acolhedor: _____.

8 - Cobertura do prédio de: () telha de barro; () telha de brita; () telha metálica.

9 - Forro de: () laje; () madeira; () gesso; () outro.

10 - Piso de: () cimento; () cerâmica; () madeira.

11 - Há sinalização de trânsito em frente da escola? _____.

12 - Compartilha espaço com residência ou qualquer outra atividade incompatível com a educação? _____. Se sim, qual?

13 - Adequada segurança (grade em piscina, corrimão, enfim ausência de perigo nas salas e áreas livres de acesso das crianças)

OBS.:

IV - SALAS DE AULA

SALAS	N.º 01	N.º 02	N.º 03	N.º 04	N.º 05
01 Pé direito (altura da parede)					
02 Área (m2)					
03 Tem proteção contra o sol					
04 Quantidade de carteiras?					
05 As carteiras são adequadas?					
06 Boa iluminação?					
07 Boa ventilação?					
08 Lotação máxima da sala?*					

* anotar o quantitativo de educandos da turma mais numerosa que frequenta a sala (ver diário).

	N.º 06	N.º 07	N.º 08	N.º 09	N.º 10	N.º 11	N.º 12
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

V - SALAS COMPLEMENTARES:

1- Diretoria - área: _____ m².

Equipamentos:

2- Secretaria - área: _____ m².

Equipamentos:

3- Sala dos professores - área: _____ m².

Equipamentos:

4- Coordenação Pedagógica - área: _____ m².

Equipamentos:



5- - área: _____ m².

Equipamentos:

6- - área: _____ m².

Equipamentos:

VI - OUTRAS DEPENDÊNCIAS:

1- Cozinha - área: _____ m².

Equipamentos:

2- Depósito de Merenda Escolar - área: _____ m².

Equipamentos:

3- Depósito de Material de expediente e de limpeza - área: _____ m².

Equipamentos:

4- - área: _____ m².

Equipamentos:

5- - área: _____ m².

Equipamentos:

VII - ÁREA PARA EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

1 - Possui área para educação física coberta e em local estratégico que assegure o bom andamento das

demais aulas?

2 - Possui quadra coberta _____ m²;

3 - Possui quadra descoberta _____ m² ;

4 - Área livre: _____ m²;

5 - Área verde: _____ m² ;

6 - Área coberta para lanche e recreação: _____ m²;

7 - Campo de futebol _____ m² ;

8 - Parquinho _____ m² .

VIII - ABASTECIMENTO DE ÁGUA

01 - Sistema de abastecimento de água: () rede pública; () poço/cisterna;

02 - Bebedouros: () filtro de barro; () elétrico.

03 - Espaço para as crianças escovarem dentes: () sim; () não.

03 - Quantidade de torneiras dos bebedouros. _____ (comparar com nº de educandos por turno)

IX - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

1 - Quantidade de sanitários masculino para os educandos: _____ mictórios;

_____ vasos; _____ pias;

2 - Quantidade de sanitários femininos para as educandas: _____ vasos; _____ pias;

3 - Higiene dos sanitários e lavatórios: () boa; () ruim.

4 - Quantidade de sanitários para adultos: _____ vasos; _____ pias;

5 - Há sanitário adaptado para deficientes físicos: _____ vasos; _____ pias;

6 - Escoamento de detrito: () esgoto; () fossa.

X - RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM NA INSTITUIÇÃO (preencher o Anexo II e comparar com o livro de frequência dos servidores)

XI - Resultado da confrontação do livro de frequência dos servidores e da lista de profissionais que trabalham na instituição (Anexo II): _____

XII - PROPOSTA PEDAGÓGICA/PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

1 - A escola possui Proposta Pedagógica/ Projeto Político-Pedagógico (PPP)?

2 - A Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico está de acordo com a Resolução do CME referente a autorização? _____.

3 - A Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico está de acordo com a realidade da escola e da comunidade? _____.

4 - A comunidade escolar tem conhecimento da



Proposta Pedagógica/Projeto

Político-Pedagógico ? _____.

Caso a resposta seja afirmativa confirmar através de entrevista, envolvendo funcionários administrativos, professores e, quando possível, pais e alunos: (anotar apenas o nome das pessoas entrevistadas e se confirmam ou não)

XIII - REGIMENTO ESCOLAR:

1 - A Unidade de Educação e Ensino (UEE) adota o Regimento Escolar Padrão do Município ou tem um próprio aprovado pelo CME ?

2 - A comunidade escolar conhece o Regimento Escolar? _____.

Caso a resposta seja afirmativa, confirmar através de entrevistas, envolvendo funcionários administrativos, professores e, quando possível, pais e alunos: (anotar apenas o nome das pessoas entrevistadas e se confirmam ou não)

3 - A escola adota normas ou manual de funcionamento interno? (anexar cópias, exceto do Regimento Escolar Padrão) _____.

XIV - CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar observa as normas vigentes? _____. (anexar cópia do calendário)

XV - PLANOS DE AULA

Há indícios dos planos de aula e registros dos diários de classe nos cadernos dos alunos que comprovem sua aplicação e assimilação? (analisar dois ou três cadernos de educandos que se destacam pelo desempenho, de turmas aleatórias e comentar)

XVI - ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

1 - Na EDUCAÇÃO INFANTIL a escrituração constará no mínimo de:

- a) dossiê dos funcionários administrativos e docentes;
 - b) diário de classe devidamente preenchidos e assinados;
 - c) livro de matrícula que constará: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
 - d) ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança individual);
 - e) ata de resultados finais, que constará a relação das crianças que concluíram;
 - f) pasta individual da criança com cópia do registro de nascimento e ficha de desempenho;
 - g) livro ata para registro das reuniões do conselho escolar;
 - h) cópia do cartão de vacina (renovação anual);
 - i) arquivo passivo - contendo de forma segura e de fácil manuseio os documentos de anos anteriores.
- Comentários sobre o preenchimento e a conservação dos documentos mencionados acima:

2 - No ENSINO FUNDAMENTAL a escrituração constará no mínimo de:

- a) dossiê dos funcionários administrativos e docentes;
- b) diário de classe devidamente preenchidos e assinados;
- c) livro de matrícula que constará: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
- d) ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança (individual);
- e) ata de resultados finais, que constará a relação de todos os alunos que frequentaram a escola no correr do ano com seu



respectivo resultado final;

f) pasta individual do aluno contendo: requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo diretor, fichas individuais organizadas e preenchidas em todo os campos e assinadas, histórico escolar de origem ou processo de classificação, documentação pessoal;

g) livro ata para registro de regularização de vida escolar;

h) livro ata para registro das reuniões de conselho de classe;

i) livro ata para registro de transferências solicitadas e expedidas;

j) livro ata para registro das reuniões do conselho escolar;

l) arquivo passivo - contendo de forma segura e de fácil manuseio os documentos de anos anteriores.

Comentários sobre o preenchimento e conservação dos documentos mencionados acima:

[illegible]

3 - QUANTO À DOCUMENTAÇÃO DA ESCOLA:

a) A UEE tem cópia de sua Lei de Criação e Denominação ou CNPJ?

b) Tem cópia da Resolução do CME que autorizou seu(s) curso(s)?

c) Tem cópia do Estatuto do Conselho Escolar?

d) Tem cópia do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação?

e) Tem cópia do Regimento Escolar acessível aos pais, alunos e professores?

f) Tem cópia do Projeto Político-Pedagógico acessível aos pais, alunos e professores?

g) Tem cópia de Pareceres do CME e demais normativas do Sistema Municipal de Educação acessível aos pais, alunos e professores?

Comentários sobre a existência e conhecimento dos documentos mencionados acima:

XVII - OUTRAS ANOTAÇÕES

[illegible][illegible]

Assinatura dos membros da Comissão de Verificação In Loco

Assinatura do Secretário e do Diretor da Instituição

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

RESOLUÇÃO Nº 03/2018-CMESAL, 30 de novembro de 2018.

Dispõe sobre Regularização da Vida Escolar dos alunos do Sistema Municipal de Ensino de Santo Antonio dos Lopes- MA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE Santo Antônio dos Lopes, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento e a Lei nº 9.394/96, art.11.

R E S O L V E:

Art. 1º Esta norma norteia ações pedagógicas e de escrituração que visa Regularizar a Vida Escolar de alunos deste Sistema de Ensino, oferecendo uma fundamentação legal para que cada instância tenha sua autonomia para otimizar o atendimento aos alunos e, sobretudo, adequar os casos que divergem dos rotineiros.

CAPÍTULO - I

DA ESCOLA NÃO AUTORIZADA

Art. 2º O aluno provindo de escola não autorizada ou, com documentação duvidosa, deve ser matriculado mediante avaliação feita pela escola, que defina o nível de desenvolvimento e desempenho acadêmico do aluno para definir o ano ou período adequado.

Parágrafo único. Poderá também consultar o Conselho de Educação do mesmo sistema de ensino da escola de origem, solicitando que este valide os estudos a partir da frequência, do currículo e do processo de aprendizagem, podendo notificar a escola irregular.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 3º. Classificação é a definição do ano/série,

período ou ciclo compatível com sua idade e seu conhecimento acadêmico adquirido por meios formais ou informais.

§ 1º O conhecimento adquirido por meios formais refere-se àquele adquirido por meio do ensino regular em alguma unidade educacional.

§ 2º O conhecimento adquirido por meios informais refere-se à aprendizagem adquirida sem a frequência escolar, mas que pode ser comprovada mediante avaliação que afere o domínio dos pré-requisitos exigidos para aquele ano/período.

§ 3º A classificação é realizada:

I. Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano/série ou período anterior na própria escola;

II. Por transferência, para alunos vindos de outras escolas com documentação comprobatória de escolaridade;

III. Por avaliação, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina o nível de desenvolvimento e desempenho acadêmico e permita sua inscrição no ano/série ou período adequado.

Art. 4º A avaliação para matrícula (classificação), reclassificação e outras atividades pedagógicas com fins de regularização de vida escolar é de responsabilidade da supervisão educacional e seu registro será realizado pela secretaria escolar.

§ 1º Ao receber o aluno, sem comprovante de estudos anteriores, a escola o avaliará através de prova escrita que abranja os conteúdos, da base comum, indispensáveis para que este curse o ano/série ou período pretendido.

§ 2º A prova será registrada em livro ata específico de regularização de vida escolar e na ficha individual do aluno.

§ 3º Será vedado à Escola limitar data para avaliação com fim de matrícula;

§ 4º O aluno sem documentação será matriculado sem definição de ano/série ou período até a realização da prova, não excedendo quinze dias letivos para conclusão do processo de avaliação.

Art. 5º. Reclassificação é a alteração de ano ou período do aluno, mediante avaliação, tendo como base o domínio do currículo da base comum, a fim de melhor situá-lo no ano/período mais adequado, independentemente, do que conste em seu histórico escolar ou do ano/período que está cursando.

§ 1º O aluno que, durante o ano/período, estiver frequentando um ano/série ou matricular-se nele, e por solicitação do professor ou dos pais pleitearem reclassificação para o ano subsequente, será submetido à avaliação da aprendizagem, a fim de demonstrar domínio das competências e habilidades



de acordo com os pré-requisitos exigidos para cursar o ano pleiteado.

§ 2º Quando o aluno for reclassificado, após a conclusão do 1º bimestre, será registrado os resultados da avaliação no(s) bimestre(s) já transcorrido(s) no ano/período para o qual foi reclassificado.

§ 3º Os alunos com necessidades especiais terão sua classificação e/ou reclassificação aplicadas de acordo com sua necessidade de tratamento e idade.

§ 4º É vedado reclassificar para ano/período inferior.

CAPÍTULO - III

DA MATRÍCULA SEM HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 6º Matrícula, sem histórico escolar, a partir do 2º ano deve ser realizada mediante a classificação regulamentada acima.

CAPÍTULO - IV

MATRÍCULA COM LACUNA DE NOTA

Art. 7º Em caso de lacuna de disciplina ou lacuna de nota a escola de destino deve fazer adaptação de estudos ou aproveitamento de estudos.

Art. 8º O aluno matriculado, após as avaliações do primeiro bimestre, com lacuna(s) de nota(s), na(s) disciplina(s) da base comum, será submetido à adaptação de estudos.

Parágrafo único. Para a avaliação mencionada neste artigo, a escola deverá oferecer oportunidades de aprendizagem ao aluno.

Art. 9º Ao aluno matriculado, após as avaliações do primeiro bimestre, com lacuna(s) de nota(s), nas disciplinas da parte diversificada, a escola utilizará a(s) opção(ões) abaixo que mais adequar:

I- aproveitamento de estudo, sempre que for possível;

II- repetir a nota do próximo bimestre cursado para as lacunas; ou

III- fazer adaptação de estudos.

CAPÍTULO - V

MATRÍCULA COM LACUNA DE SÉRIE/ANO

Art. 10º Em caso de lacuna de série/ano a escola de destino deverá aplicar a recuperação implícita.

Art. 11º Ao aluno matriculado por engano sem ter cursado o ano/série anterior ou foi reprovado no ano anterior, se o aluno já está frequentando as aulas e concluir o ano com sucesso, considera-se recuperação implícita.

Parágrafo único. No caso de recuperação implícita, regulamentada por esta resolução, deve ser registrado no histórico escolar que houve recuperação implícita referente à lacuna "X" amparada por esta resolução.

Art. 12º Ao aluno com lacuna de ano/série, mas que já tenha cursado um ou mais ano/série após a lacuna aplicar a recuperação implícita no ato da matrícula.

CAPÍTULO - VI

DA RECUPERAÇÃO IMPLÍCITA

Art. 13º Por Recuperação Implícita entende-se a apropriação de competências e habilidades que o aluno não obteve ou em que foi retido anteriormente, mas que foram retomados com êxito em séries subsequentes do Ensino Fundamental. Além dessa recuperação de conteúdo, durante o decurso do ano/série subsequente, o aluno obteve um amadurecimento psíquico, intelectual, emocional e social.

Art. 14º Estará recuperado implicitamente o aluno que encontrar-se com êxito num estágio de aprendizagem superior ao de sua lacuna ou reprovação.

Art. 15º Entende-se por cursar um bimestre ou ano/série com êxito a obtenção de média em todas as disciplinas.

CAPÍTULO VII

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 16º O aluno matriculado via transferência, no correr do ano letivo, terá que adaptar-se à Matriz Curricular da escola de destino.

Art. 17º O Aproveitamento de Estudos aplica-se aos alunos matriculados no decorrer do ano com lacuna de disciplina ou área de estudo, mas que tenha cursado na escola de origem, outra disciplina semelhante na parte diversificada.

Parágrafo único. Sempre que possível a escola deve aproveitar a frequência e a nota de uma disciplina da escola de origem para outra disciplina da escola de destino, quando ambas forem da parte diversificada e houver semelhança entre elas.

Art. 18º No caso de transferência durante o período letivo, a escola de destino deverá:

I - quanto aos anos ou períodos concluídos: transcrever fielmente os dados da escola de origem;

II - quanto aos anos ou períodos em curso: considerar a frequência e as notas obtidas na escola de origem, para fim de apuração de assiduidade e média anual.

Art. 19º Em nenhum processo de Aproveitamento de Estudos poderá ser dispensada ou substituída qualquer disciplina da Base Nacional Comum.

CAPÍTULO VIII

DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 20º A Adaptação de Estudos consta de um conjunto de atividades planejadas pelo professor da disciplina em conjunto com a Supervisão Educacional, que obedecem a um plano adequado à situação atual do aluno e ao currículo.

Parágrafo único. A Adaptação de Estudos é uma forma de recuperação, porém dirigida não à deficiência de aprendizagem, mas à lacuna de



disciplina no decorrer do ano letivo.

Art. 21º Quando a escola receber aluno, no decorrer do ano, com lacuna de disciplina ou de nota e não for possível aplicar o Aproveitamento de Estudos, utiliza-se a Adaptação de Estudos.

Parágrafo único. O caput deste artigo aplica-se também ao aluno que estava fora do processo formal de ensino e aprendizagem e, foi matriculado no decorrer do ano letivo.

Art. 22º A adaptação cursada com êxito confere ao aluno o direito de disciplina concluída, para todos os efeitos legais, devendo seu registro constar nos bimestres em lacuna.

CAPÍTULO - IX

DA MATRICULA POR DISCIPLINA

Art. 23º Ao aluno que apresentar histórico escolar comprovando estudos no regime por disciplina lhe será facultada a matrícula na(s) disciplina(s) não concluída(s), aproveitando os estudos concluídos com êxito.

Parágrafo único. O caput deste Artigo aplica-se também aos alunos vindos de exames supletivos.

CAPÍTULO - X

OUTROS CASOS DE REGULARIZAÇÃO

Art. 24º Ao aluno matriculado com histórico escolar, no qual não consta a frequência e nem a carga horária, mas apenas as notas e o "Aprovado" a escola de destino poderá colocar a carga horária mínima obrigatória (aos estudos concluídos até 1996 setecentos e vinte horas e a partir de 1997 oitocentas horas).

Art. 25º Ao aluno matriculado com conceitos em lugar de notas no histórico escolar: manter os conceitos, ressaltados os casos de transferência no decorrer do ano, para o qual serão feitas as conversões referentes aos bimestres do ano em curso;

CAPÍTULO - XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26º Para o exame dos casos de irregularidades citados, a escola pode criar uma Comissão composta pelo coordenador pedagógico / supervisor e Professores (sem excluir o professor da disciplina envolvida, quando for o caso), ou mesmo remeter o exame do caso ao Conselho de Classe.

Parágrafo único. Os casos mais complexos devem ser encaminhados ao Conselho de Educação.

Art. 27º A instância competente para proceder à regularização de vida escolar dos alunos com matrícula efetivada na escola é a própria escola.

§ 1º - O Conselho de Educação pode intervir e decidir qualquer processo que trate de regularização da vida escolar de alunos em seu sistema.

§ 2º - Das decisões da escola cabe recurso à Secretaria da Educação e desta ao Conselho de

Educação.

§ 3º - Toda regularização de vida escolar deve ser registrada em livro ata específico.

Art. 28º Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação.

Art. 29º Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Santo Antônio dos Lopes-MA, aos 30 dias do mês de novembro de 2018.

MARIA ELZIR DOS SANTOS

Presidente- CMESAL

ANA CELIA ALVES DA SILVA

Vice-Presidente

THAYRANNA CAMPOS LIMA

Secretária

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

RESOLUÇÃO Nº 02/2019-CMESAL, de 18 de fevereiro de 2019.

Dispõe sobre a validação do Documento Curricular do Território Maranhense para Educação Infantil e Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Santo Antonio dos Lopes - Ma.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Santo Antônio dos Lopes, no uso das atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Adotar o Documento Curricular do Território Maranhense, em anexo, como referência na implantação da Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Santo Antonio dos Lopes.

Art. 2º O documento que trata o artigo 1º é referência para adequação ou elaboração dos currículos escolares, devendo ser garantidas as especificidades da realidade Santantoense e a identidade das Propostas Pedagógicas dos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas emanadas deste Conselho Municipal de Educação.

Art. 3º No processo de organização curricular devem ser respeitadas as especificidades das modalidades de ensino e as necessidades dos estudantes, assegurando o uso de metodologias e estratégias didático-pedagógicas diversificadas.

Art. 4º A adequação dos currículos das escolas à Base Nacional Comum Curricular deve ser efetivada preferencialmente até 2019 e no máximo, até início do ano letivo de 2020.



Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES - MA,
18 DE FEVEREIRO DE 2019.

MARIA ELZIR DOS SANTOS
Presidente- CMESAL

ANA CELIA ALVES DA SILVA
Vice-Presidente

THAYRANNA CAMPOS LIMA
Secretária

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

RESOLUÇÃO Nº 019/2020 - CMESAL

Estabelece diretrizes operacionais para implementação da matriz curricular na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA, em modalidade regular de ensino.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal do Brasil, Lei de Diretrizes e Bases da Educação - nº 9.394/96, Resolução nº 7, de Dezembro de 2010 - CNE/CEB, Resolução Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - CNE/CP, Lei nº 9.394/96, Resolução nº 05 de 17 de dezembro de 2009, Base Nacional Comum Curricular - BNCC/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes operacionais para implementação da matriz curricular:

- a) na Educação Infantil;
- b) no Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, regular;
- c) na Educação de Jovens e Adultos - EJA, das escolas municipais de Santo Antonio dos Lopes - MA.

Art. 2º As matrizes curriculares são compostas por aulas presenciais para todas as modalidades de ensino ofertadas no Sistema Municipal de Ensino de Santo Antonio dos Lopes.

CAPÍTULO I

EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 3º A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 05(cinco) anos em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único: A proposta pedagógica das instituições de ensino da Educação Infantil, deve ter

como objetivo garantir a criança, processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e de diferentes linguagens, bem como direito a proteção, à saúde, à liberdade, a confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Art. 4º Na Educação Infantil os agrupamentos de crianças adotarão a seguinte nomenclatura:

I- creche:

- a) creche I - 2 anos de idade completos ou a completar até 31 de março;
- b) creche II - 3 anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

II- pré-escola:

- c) jardim I - crianças de 4 anos de idade completos ou a completar até 31 de março;
- d) jardim II - crianças de 5 anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

Art. 5º Na etapa da Educação Infantil deverá ser assegurada:

I- atendimento diurno;

II- funcionamento em tempo parcial mínimo de 04 (quatro) horas por dia; e em tempo integral, jornada com duração igual ou superior a sete horas diárias, não ultrapassando a jornada de 10 horas diárias;

III- 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

IV- 15 minutos diários destinados à alimentação e recreio, não computado na carga horária anual;

V- Controle de frequência pela instituição de educação pré-escola, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

Art. 6º De acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, e considerando os eixos norteadores interações e brincadeiras, o currículo da Educação Infantil estrutura-se em cinco campos de experiências:

I- o eu, o outro e o nós

II- corpo, gestos e movimentos III- traços, sons, cores e formas

IV- escuta, fala, pensamento e imaginação

V- espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 7º A primeira etapa da Educação Infantil organizada em creche é um direito constitucional da criança, sendo de oferta obrigatória ao município e matrícula facultativa aos pais.

CAPÍTULO II

ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 8º O Ensino Fundamental regular está destinado ao atendimento da população na faixa etária de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Único: O Ensino Fundamental tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:



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

II- a compreensão do ambiente natural e social, da tecnologia, da arte e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III- o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;

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

Art. 9º O Ensino Fundamental está dividido em duas modalidades de ensino: Regular e EJA - Educação de Jovens e Adultos.

Art. 10 A organização curricular do Sistema Municipal de Ensino em Santo Antonio dos Lopes - MA, toma por base os critérios descritos a seguir:

I- duração: de anos, dias letivos, carga horária mínimos;

II- organização de componentes curriculares em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC;

III- componentes curriculares que compõem a parte diversificada do currículo.

Art. 11 O Ensino Fundamental regular com duração de nove anos, terá sua estrutura em duas etapas:

I - Ensino Fundamental, anos iniciais: 1º ao 5º ano;

II - Ensino Fundamental, anos finais: 6º ao 9º ano.

Parágrafo Único: A etapa apresentada no inciso I, está estruturada em;

a) bloco pedagógico contemplando primeiro e segundo ano;

b) terceiro ao quinto ano.

CAPÍTULO II

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Art. 12 Nos anos iniciais do Ensino Fundamental menor, deverá ser assegurada:

VI- atendimento diurno;

VII- carga horária mínima de 04 (quatro) horas por dia;

VIII- módulo aula de 60 minutos cada;

IX- 20 (vinte horas) aulas semanais;

X- 200 (duzentos) dias letivo e 800 (oitocentas) horas anuais;

XI- 15 (quinze) minutos de intervalo diário, não sendo computado nas 4 horas de aula.

Art. 13 Os componentes curriculares de oferta obrigatória a escola, serão organizados por áreas do conhecimento:

I - Linguagens:

a) Língua Portuguesa

b) Arte

c) Educação Física

II - Matemática

III - Ciências da Natureza:

a) Ciências

IV - Ciências Humanas:

a) História;

b) Geografia;

V - Ensino Religioso.

CAPÍTULO III

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Art. 14 No segmento de ensino correspondente aos anos finais do Ensino Fundamental anos finais deverá ser assegurada a seguinte organização:

I- atendimento diurno;

II- carga horária mínima de 04 (quatro) horas por dia; III- módulo aula de 50 minutos cada;

IV- 25 (vinte horas) aulas semanais;

V- 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

VI- 15 (quinze) minutos de intervalo diário, não sendo computado nas 4 horas de aula.

Art. 15 Os componentes curriculares de oferta obrigatória a escola, serão organizados por área do conhecimento:

I - Linguagens:

a) Língua Portuguesa

b) Arte

c) Educação Física

d) Língua Inglesa.

II - Matemática

III - Ciências da Natureza:

a) Ciências

IV - Ciências Humanas:

a) História

b) Geografia

V - Ensino Religioso.

§ 2º Havendo necessidade a oferta do Ensino Fundamental, anos finais poderá ser oferecido no período noturno em modalidade de ensino EJA, para aqueles que não tiveram acesso aos estudos em idade própria.

CAPÍTULO IV

EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 16 A EJA - Educação de Jovens e Adultos é uma modalidade da Educação Básica, destinado a jovens e adultos que não tiveram oportunidade de concluir o Ensino Fundamental e Médio em idade própria.

Parágrafo Único: O Sistema Municipal de Ensino atua com a oferta de Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais.

Art. 17 A modalidade EJA está dividida em dois segmentos de estudos: o primeiro corresponde as turmas de 1º ao 4º ano/série e o segundo do 5º ao 8º ano/série.

Art. 18 Para o ingresso nessa modalidade de ensino, o



estudante precisa ter idade mínima de 15 anos a partir do 1º ano do primeiro segmento ofertado.

Art. 19 O Sistema Municipal de Ensino atuará com a oferta da Educação de Jovens e Adultos, tendo a seguinte organização:

I - aulas presenciais;

II- Módulo aula 50 (cinquenta) minutos cada aula;

III - 200 (duzentos) dias letivos;

IV- carga horária de 800 (oitocentas) horas anuais;

V - Estudos de recuperação.

Art. 20 No Ensino Fundamental do primeiro segmento, a estrutura curricular compreende todos os componentes da base comum:

I - Língua Portuguesa

II - Matemática

III - Arte

IV- História

V- Geografia

VI- Ciências

VII- Ensino Religioso

VIII- Educação Física

Art. 21 No Ensino Fundamental de 5º ao 8º ano a estrutura curricular é constituída pelos componentes da base comum e da parte diversificada:

I - Língua Portuguesa

II - Matemática

III - Arte

IV- História

V- Geografia

VI- Ciências

VII- Ensino Religioso

VIII - Educação Física

IX - Língua Inglesa

Art. 22 Os componentes curriculares que trata o artigo anterior serão distribuídos de acordo com o anexo III dessa Resolução.

CAPÍTULO V

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23 O período destinado especificamente aos eventuais exames finais e estudos de recuperação não são computados dentro do período letivo.

Art. 24 Os currículos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA devem ter Base Nacional Comum Curricular, a ser complementada, pelo Sistema de Ensino e em cada unidade escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.

§ 1º A organização dos campos de conhecimentos deve estar evidenciada no Projeto Pedagógico de cada instituição de ensino.

I- as artes visuais, a música, a dança e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular arte;

II- a integralização curricular poderá incluir, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais;

III- será incluído como temas transversais:

a) Educação em direitos humanos e o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA ;

b) Educação para o trânsito;

c) Educação ambiental;

d) Saúde e educação alimentar e nutricional;

e) Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso;

f) Educação para as relações étnico-raciais e ensino da história africana e indígena - diversidade cultural;

g) Vida familiar e social, educação para as relações de gênero;

h) Trabalho, ciência e tecnologia;

i) Educação financeira e fiscal e orientação para o consumo.

Art. 25 O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o aluno.

§ 1º Ao estudante que optar pela não participação às aulas de Ensino Religioso deverá fazê-lo por escrito, cumprindo a carga horária prevista em aprofundamento em leitura e escrita.

§ 2º Caberá a instituição de ensino organizar, local e forma de assistência ao estudante em situação de aprofundamento em leitura e escrita - descrevendo em seu Projeto Pedagógico, PP.

§ 3º O termo com a opção descrita no parágrafo primeiro deve compor a pasta individual do estudante.

§ 4º O professor da turma deve estar ciente da opção e o estudante não logrará faltas.

Art. 27 A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao educando que:

I - que tenha prole;

II - gestantes ou demais situações excepcionais;

III - estudantes que cumprem a jornada de trabalho igual ou superior a seis horas de trabalho;

IV - pessoas com afecções;

V - maior de trinta anos de idade;

VI - que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da Educação Física.

VII - que esteja matriculado e frequentando regularmente a EJA, exceto por vontade própria.

Parágrafo Único: A não participação às aulas de Educação Física nos casos descritos nos incisos acima precisa ser documentado junto à secretaria



escolar com o visto por escrito da direção e do professor titular os quais criarão mecanismos para aquisição de conhecimento na respectiva área e avaliação.

Art. 28 Para efeito de promoção, os componentes curriculares de Arte, Educação Física, Ensino Religioso e da parte diversificada não serão objeto de retenção do estudante.

Art. 29 É dever da instituição de ensino controlar a frequência dos estudantes, sendo exigido o mínimo de:

- a) 60% para a Educação Infantil - pré-escolar;
- b) 75% para o Ensino Fundamental regular e EJA.

Parágrafo Único: O não atingimento as metas propostas para a criança em seus campos de experiência, ou o nível de infrequência destas não poderá implicar na sua retenção no ano em curso.

Santo Antonio dos Lopes - MA, 11 de fevereiro de 2020.

Maria Elzir dos Santos Silva

Presidente (CME)

Ana Célia Alves da Silva

Vice Presidente

Thayranna Campos Lima

Secretária

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

Gabinete do Prefeito

Decreto Municipal nº 167 de 09 de setembro de 2022.

Ementa:

“decreta ponto facultativo o dia 09/09/2022 - sexta feira e dá outras providências”.

O prefeito municipal de Santo Antonio dos Lopes, no uso de suas atribuições legais, em consonância com os termos do decreto estadual nº 37885 de 02/09/2022 e na forma da lei orgânica do município resolve,

decretar

art. 1º- ponto facultativo o dia 09/09/2022 - sexta feira.

art. 2º- este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Santo Antônio dos Lopes, estado do Maranhão, aos oito de setembro de 2.022.

publique-se,

registre-se,

e cumpra-se.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito municipal

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3



Diário Oficial do Município

**Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos
Lopes - MA**

CNPJ: 06.172.720/0001-10 Criado pela Lei Nº 16 de 09 de
Outubro de 2017 |

Prefeito Emanuel Lima de Oliveira
Av. Presidente Vargas, 446, Centro
Telefone: (99) 3666 1191

