



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJETUBA

REGIMENTO COMUM PARA REDE MUNICIPAL

BREJETUBA – ES

2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO	5
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO ...	5
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS	5
TÍTULO II - DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NIVEIS DE ENSINO....	7
<i>Seção I – Da Educação Infantil</i>	7
<i>Seção II - Do Ensino Fundamental</i>	8
<i>Seção III - Da Educação Especial</i>	9
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA	10
<i>Seção I - Da Direção Escolar</i>	11
<i>Seção II - Do Pedagogo</i>	16
<i>Seção III - Da Coordenação Escolar</i>	18
<i>Seção IV - Do Corpo Docente</i>	20
<i>Seção V - Do Corpo Discente</i>	22
<i>Seção VI – Do Secretário Escolar</i>	23
<i>Seção VII - Do Colegiado Escolar</i>	25
<i>Seção VIII - Serviços complementares de apoio pedagógico</i>	26
CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES	27
TÍTULO III - AS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO.....	28
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO	28
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E PENALIDADES DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO, PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO.....	28
<i>Seção I - Das penalidades do corpo docente, técnico, pedagógico e administrativo</i>	30
<i>Seção II - Da competência para aplicação das penalidades do corpo docente, técnico, pedagógico e administrativo</i>	32
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E AS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE	32
<i>Seção I - Dos direitos do corpo discente</i>	32
<i>Seção II - Dos deveres do corpo discente</i>	33
<i>Seção III - Das medidas educativas disciplinares do corpo discente.....</i>	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Seção IV - Dos Procedimentos	38
Seção V - Da competência para aplicação das medidas educativas disciplinares	39
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS LEGAIS E OUTRAS MEDIDAS	40
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	42
CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA	43
CAPÍTULO II - DA FREQUÊNCIA	45
CAPÍTULO III - DAS TRANSFERÊNCIAS	46
CAPÍTULO IV - DOS PROCESSOS DE AJUSTE PEDAGÓGICO.....	47
Seção I - Da Classificação.....	47
Seção II - Da Reclassificação.....	47
Seção III - Do Avanço Escolar.....	49
Seção IV - Do Atendimento Educacional Em Regime Hospitalar.....	50
Seção V - Do Atendimento Educacional Em Regime Domiciliar	51
Seção VI - Do Aproveitamento De Estudos e Da Complementação Curricular.....	52
Seção VII - Da Distorção Série Idade.....	53
CAPÍTULO V - DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO....	53
CAPÍTULO VI - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	53
Seção I - Do Histórico Escolar.....	53
Seção II - Da Eliminação De Documentos.....	55
CAPÍTULO VII - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	55
TÍTULO V - A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	56
CAPÍTULO I - DOS CURRÍCULOS.....	56
CAPÍTULO II - DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES.....	56
CAPÍTULO III - DA PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA.....	57
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	57
Seção I - Da Avaliação Diagnóstica.....	58
Seção II - Da Avaliação Do Rendimento.....	59
Seção III - Das Avaliações Externas.....	61
CAPÍTULO V - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	62
Seção I - Da Recuperação Paralela.....	62



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Seção II - Da Recuperação Trimestral.....	63
Seção III - Da Recuperação Final.....	65
CAPÍTULO VI - DOS REGISTROS DAS AVALIAÇÕES E RECUPERAÇÕES.....	66
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE.....	67
CAPÍTULO VIII- DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	67
TÍTULO VI - DOS PROCESSOS ACADÊMICOS.....	69.
CAPÍTULO I - DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO.....	69
CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....	69
CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO.....	69
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS	70



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

TÍTULO I DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação de Brejetuba, com CNPJ nº 31.434.005/0001-56, com sede na Eurides Cabral nº 111, Bairro Centro Brejetuba/ES. Tel. 27- 37331024, e-mail: educacao@brejetuba.es.gov.br é mantida pela Prefeitura Municipal de Brejetuba, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.674/0001-00, com sede na Av. Ângelo Uliana, s/nº, Bairro: Belarmino Uliana, Brejetuba – ES, institui este Regimento Comum.

Art. 2º As escolas da Rede Municipal de Ensino de Brejetuba, são identificadas pela sua denominação oficial, oferta de ensino, endereço, ato de criação, emitido pela Prefeitura Municipal e ato de aprovação emitido pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 3º O presente Regimento regulamenta a organização didática, pedagógica e administrativa das escolas pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Brejetuba, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Este Regimento Comum tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional dos estabelecimentos de ensino, preservando a flexibilidade didático-pedagógica que lhe é assegurada.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos específicos da Secretaria Municipal de Educação de Brejetuba:

I - ampliar o currículo escolar com atividades nos campos da(o):
cidadania, ciências políticas e ética, cultura e artes, esporte e lazer, direitos humanos, educação ambiental, inclusão digital, saúde, investigação científica, educação econômica, valorização da família e a violência contra ela praticada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

discussão de gênero, drogas, etnia, orientação sexual, comunicação e uso de mídias de forma articulada, promovendo a formação do jovem autônomo, solidário e competente;

II - ofertar os recursos necessários à proficiência pedagógica, à eficiência da gestão, bem como à inclusão escolar dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

III - garantir o acesso à formação continuada em serviço, ofertada pela SEMED e parceiros institucionais, para a Equipe de Professores, coordenadores, pedagogos, diretor escolar e para o grupo de apoio administrativo ao magistério.

Art. 5º Na Secretaria Municipal, a educação segue os seguintes eixos formativos que são norteadores do seu ensino:

I - formação acadêmica de excelência: Realizar-se-á por meio de práticas eficazes de ensino e de processos verificáveis de aprendizagem que assegurem o pleno domínio, pelos educadores, do conhecimento a ser desenvolvido na Educação Básica e integrando a Base Nacional Comum.

II - formação para a vida: Ampliar as referências dos estudantes com relação aos seus valores e princípios construídos ao longo da vida por diversos meios de socialização, que contribuirão para a constituição de uma base sólida de formação;

III - formação para o desenvolvimento de competências do Século XXI: Promover o desenvolvimento de competências essenciais nos estudantes, para que sejam fontes de iniciativas, liberdade e compromisso, respondendo aos desafios do Século XXI de maneira autônoma, solidária e competente.

Art. 6º Na Rede Pública Municipal de Educação de Brejetuba, o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

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

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

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e o apreço à tolerância;

V - valorização do profissional de educação;

VI - gestão democrática do ensino público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- VII - garantia do padrão de qualidade;
- VIII - valorização da experiência extraescolar;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X - consideração com a diversidade étnico-racial;
- XI - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.
- XII - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.
- XIII - gratuidade de ensino público.

TÍTULO II

EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO

Seção I – Da Educação Infantil

Art. 7º A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, tendo como objetivos:

- I. Desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações.
- II. Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar.
- III. Estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- IV. Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração.
- V. Observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação.
- VI. Brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades.
- VII. Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva.
- VIII. Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

Seção II - Do Ensino Fundamental

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

- I** - o desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II** - a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;
- III**- o fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- IV**- a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ ou global;
- V**- o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Seção III - Da Educação Especial

Art. 9º. A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

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

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

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

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

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

Art. 10. A oferta da Educação Especial é realizada na sala de recursos de maneira articulada entre os professores regentes e o professor do Atendimento Educacional Especializado, integrando o trabalho colaborativo, na classe comum, no turno regular e o atendimento individualizado no contraturno, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

§1º Entende-se por sala de recursos o ambiente dotado de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos educandos matriculados na unidade de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

habilidades/superdotação.

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

Art. 11. Para o atendimento educacional especializado, a Secretaria Municipal de Educação deve se organizar de forma a:

- I -** prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;
- II -** garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III -** fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
- IV -** assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;
- V -** assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

Art. 12. A organização técnica, pedagógica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Brejetuba abrange:

- I -** Coordenação Pedagógica;
- II -** Corpo Docente;
- III -** Corpo Discente;
- IV -** Serviço de Secretaria Escolar;
- V -** Colegiados: Conselho Escolar, Conselho de Classe,
- VI -** Serviços Complementares de Apoio Pedagógico.

Parágrafo único. As unidades de ensino contam também com serviço de apoio operacional executado por servente e auxiliar de serviço geral, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Seção I - Da Direção Escolar

Art. 13. O diretor escolar é o profissional ocupante do quadro efetivo do Magistério Público Municipal e, ocupante da função Direção Escolar, responsável pela articulação, pela coordenação e pela supervisão das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na unidade escolar, com foco na aprendizagem dos alunos e na equidade.

Art. 14. O diretor escolar deverá possuir o seguinte perfil:

- I - liderança, proatividade e disciplina;
- II - postura ética e transparente, seriedade e comprometimento profissional;
- III - resiliência, equilíbrio emocional, habilidades de escuta e flexibilidade;
- IV - capacidade de trabalhar em equipe, gerir e lidar com conflitos;
- V - conhecimento de gestão escolar e suas dimensões;
- VI - conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- VII - postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- VIII - capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas contribuindo para a criação de um ambiente positivo;
- IX - Capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;
- X - Capacidade de orientar e articular a equipe escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino.
- XI - capacidade de tomada de decisões;
- XII - capacidade de planejamento e organização.

Art. 15. O diretor escolar é responsável por:

I - no âmbito da gestão pedagógica:

- a) coordenar a elaboração coletiva do Projeto Político-Pedagógico – PPP, submetendo-os à avaliação da Secretaria Municipal de Educação e da Superintendência Regional de Educação - SRE a qual a unidade escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- estiver jurisdicionada, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;
- b) Elaborar o Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;
 - c) apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar, analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;
 - d) realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, coordenadores escolares e demais professores e outras equipe;
 - e) garantir o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011;
 - f) garantir o desenvolvimento do currículo, a partir dos documentos oficiais, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político-pedagógico - PPP;
 - g) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
 - h) apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;
 - i) apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação ao final de cada trimestre e ao final do ano letivo;
 - j) promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- de todo o ano letivo;
- k) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos objetivos de aprendizagem sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
 - l) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
 - m) promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos/coordenador escolar/turno;
 - n) cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação;
 - o) participar de reuniões convocadas pela SEMED;
 - p) apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade
 - q) escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
 - r) zelar pelos recursos didático-pedagógicos;
 - s) e outras atividades que lhe forem atribuídas.

II- no âmbito da gestão administrativa e financeira:

- a)** manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b)** monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- c)** fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
- d)** validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar;
- e)** monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
- f)** monitorar a escrituração no livro de ponto;
- g)** otimizar a ocupação das turmas e turnos, em consonância com o descrito nos artigos da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014. No artigo 69, inciso II, alínea “a” (redação alterada pela Resolução CEE/ES nº 5.260/2019 e 6.111/2021 e artigo 132,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

§ 4º, incisos II, III, IV e V (redação e numeração alterada pela Resolução CEE/ES nº 6.111/2021), zelando pela melhoria do gasto público.

- h)** buscar junto ao mantenedor (Prefeitura Municipal de Brejetuba) as condições para atendimento ao que prevê a Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- i)** viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;
- j)** articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- k)** elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação da unidade escolar;
- l)** zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola, cumprindo os prazos estabelecidos;
- m)** zelar pelo patrimônio público;
- n)** viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- o)** zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- p)** Encaminhar a SEMED os dados a serem inseridos no Sistema;
- q)** zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- r)** e outras atividades que lhe forem conferidas.

III - no âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:

- a)** responsabilizar-se pela elaboração do Plano de Autoavaliação Institucional e sua execução, conforme previsto na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 alterada pela Resolução CEE/ES nº 6111/2021;
- b)** responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c)** tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;

- d)** responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e)** responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f)** zelar pela atualização e fidedignidade dos dados a serem inseridos no Sistema Municipal de Gestão Escolar;
- g)** responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária de designados temporários e à solicitação de contratação de designados temporários;
- h)** garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- i)** viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- j)** socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- k)** coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de elaboração do Regimento Escolar, a partir das orientações da SEDU e SRE, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- l)** interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a realização das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- m)** e outras atividades que lhe forem conferidas.

Seção II - Do Pedagogo

Art. 16. O pedagogo é o profissional ocupante do cargo MAPP do quadro do Magistério Público Estadual, designado, na forma da lei, para a elaboração,



desenvolvimento, monitoramento e avaliação de todas as atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e à formação continuada dos professores.

Art. 17. O pedagogo é responsável por:

- I. coordenar, junto com o diretor escolar, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação contínua do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação da unidade escolar;
- II. realizar reuniões sistemáticas com a equipe gestora e com toda a equipe de professores;
- III. coordenar e assegurar o desenvolvimento dos direitos e objetivos de
- IV. aprendizagem/habilidades e competências dos componentes curriculares da Base Nacional Comum/Formação Geral Básica, da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Projeto Político Pedagógico;
- V. analisar os indicadores educacionais da unidade escolar, buscando coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;
- VI. monitorar o processo de ensino-aprendizagem, primando pela melhoria dos resultados de aprendizagem com equidade;
- VII. produzir relatórios sobre os resultados dos processos de avaliação e usá-los para fundamentar intervenções pedagógicas;
- VIII. monitorar e buscar, coletivamente e ao final de cada trimestre alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem, a partir dos resultados dos processos de avaliação;
- IX. acompanhar as avaliações externas, monitorar os resultados por componente curricular, por turma e por estudante e orientar os professores no desenvolvimento de metodologias para a melhoria dos resultados de aprendizagem;
- X. produzir relatórios sobre os resultados dos processos de avaliação e usá-los para fundamentar intervenções pedagógicas;
- XI. discutir com a comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando mecanismos de aprimoramento e melhoria da aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- XII. coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;
- XIII. diagnosticar necessidade e promover ações de formação continuada dos professores, em articulação com o diretor escolar, disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;
- XIV. analisar os históricos escolares no ato da matrícula e regularização da vida escolar objetivando o posicionamento do aluno no ano/série adequada;
- XV. zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- XVI. orientar e acompanhar os registros no Diário de Classe, no formato Digital e no formato impresso (em situações específicas), bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;
- XVII. atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento;
- XVIII. coordenar e acompanhar com o corpo docente os ajustamentos pedagógicos (classificação, reclassificação e avanço escolar) e os estudos de recuperação (recuperação paralela, recuperação trimestral, recuperação final do educando);
- XIX. coordenar e acompanhar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;
- XX. manter a direção da unidade escolar informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;
- XXI. diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;
- XXII. planejar, participar e avaliar as reuniões do Conselho de Classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou problemas específicos;
- XXIII. acompanhar a elaboração e a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral e final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- XXIV. participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XXV. zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e com as organizações curriculares vigentes;
- XXVI. registrar, em Livro Ata, as ocorrências relacionadas à aprendizagem dos alunos;
- XXVII. orientar e acompanhar, o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011;
- XXVIII. e outras atividades que lhe forem conferidas.

Seção III - Da Coordenação Escolar

Art. 18. A Coordenação Escolar é exercida por ocupante dos cargos MAPA e MAPB do quadro do Magistério Público Municipal, efetivo, sendo responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar.

Art. 19. O Coordenador Escolar é responsável por:

- I -** dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;
- II -** participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- III -** participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;
- IV -** atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- V** - coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar;
- VI** - dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;
- VII** - controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os possíveis imprevistos;
- VIII** - contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;
- IX** - registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino, para que sejam tomadas as devidas providências;
- X** - desenvolver atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações planejadas em conformidade com Projeto Político-pedagógico – PPP;
- XI** - atuar de forma integrada com a direção escolar, com a equipe docente, pedagógica e demais segmentos da unidade escolar;
- XII** - acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;
- XIII** - verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;
- XIV** - atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;
- XV** - apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;
- XVI** - receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;
- XVII** - enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis;
- XVIII** - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- XIX** - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- XX** - cumprir e fazer cumprir o calendário escolar da unidade escolar;
- XXI** - buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade escolar;
- XXII** - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- XXIII** - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XXIV** - monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;
- XXV** - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência, prestando relatório ao diretor escolar para as medidas cabíveis;
- XXVI** - viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- XXVII** - manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;
- XXVIII** - e outras atividades que lhe forem conferidas.

Seção IV - Do Corpo Docente

Art. 20. O corpo docente é constituído por todos os professores, sendo responsáveis por ministrar aulas do componente curricular nos quais são habilitados, assim como também da parte diversificada e também atuar de maneira a promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de forma a zelar por sua aprendizagem.

Parágrafo único. Cada professor será orientado, no âmbito de sua Área de Conhecimento, pelo Pedagogo em suas atividades.

Art. 21. A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção



entre categorias.

Art. 22. As férias do Corpo Docente são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino, em conformidade com o Estatuto do Magistério.

Art. 23. São atribuições do Corpo Docente:

- I - auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar e Projeto Político-pedagógico – PPP
- II - elaborar o Plano de Ensino e planejamentos semanais e submetê-lo a validação do pedagogo, de acordo com as Áreas de Conhecimento;
- III - desenvolver estratégias didáticas, por meio do seu Programa de Ação, para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação Escolar;
- IV - cumprir os dias letivos, horas/aulas e horas/atividades estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- V - participar ativamente das formações continuadas propostas pela escola, SEMED, a fim de garantir o cumprimento da Proposta Pedagógica da Escola;
- VI - zelar pela aprendizagem do educando;
- VIII - assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto pedagógico;
- IX - utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promovam a inclusão, a solidariedade, à troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos estudantes;
- X - disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;
- XI - planejar e executar estudos contínuos e estratégias teórico-metodológicas, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos estudantes;
- XII - estabelecer estratégia de recuperação para o estudante com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- XIII - identificar, em conjunto com o pedagogo/coordenador pedagógico, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido



encaminhamento dos estudantes;

XIV - diagnosticar dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;

XV - participar das reuniões de pais/familiares/responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos jovens;

XVI - registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;

XVII - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

XVIII - participar das atividades diversificadas e das atividades complementares, bem como atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar, a partir da Proposta Pedagógica da Escola;

XIX - participar da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XX - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico, promovendo situações saudáveis do ponto de vista educativo e socioafetivo;

XXI - comunicar ao(à) Diretor(a) Escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina etc., para que sejam tomadas as devidas providências;

XXII - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XXIII - outras atividades correlatas.

Seção V - Do Corpo Docente

Art. 24. O corpo docente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

Art. 25. Aos integrantes do corpo docente da instituição de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

Art.26. Fica assegurado aos educandos o uso do telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

Parágrafo único. Os telefones celulares deverão ser desligados no âmbito da unidade de ensino quando não utilizados para fins pedagógicos.

Seção VI - Do Secretário Escolar

Art. 27. O secretário escolar é o profissional responsável pela secretaria escolar, sendo exercida por profissional efetivo ou em designação temporária, tendo como foco a escrituração, documentação e arquivos da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações necessários ao processo pedagógico e administrativo.

§1º A formação acadêmica para atuar como secretário escolar estará em consonância com legislação vigente.

§2º Em unidade escolar que possuir mais de um Secretário Escolar, deverá posicionar os mesmos ao longo dos turnos de modo que possam assinar os documentos.

Art. 28. O secretário escolar é responsável por:

- I - coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar, realizando:
 - a)** a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade escolar;
 - b)** o atendimento ao público, na área de sua competência;
 - c)** o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação curricular;
 - d)** a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida na unidade escolar seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente e pela SEMED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- e)** a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos estudantes;
 - f)** a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados;
 - g)** a manutenção dos cadastros dos professores e demais servidores devidamente atualizados.
- II** - respeitar a hierarquia;
 - III** - coordenar as tarefas da secretaria escolar e proceder à sua implementação junto aos funcionários;
 - IV** - registrar atas de reuniões, responsabilizando-se pelo recolhimento das devidas assinaturas;
 - V** - manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade escolar;
 - VI** - divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante autorização da direção escolar;
 - VII** - zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
 - VIII** - proceder à organização e à efetivação da matrícula;
 - IX** encaminhar ao pedagogo documentos de alunos para análise e ajustamento da vida escolar;
 - X**- responsabilizar-se junto com o diretor escolar pela escrituração e envio do Boletim de Frequência mensal dos profissionais da unidade escolar;
 - XI** - participar da elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico – PPP, e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
 - XII** - providenciar a expedição de declarações, transferências, históricos escolares e outros;
 - XIII** - organizar o serviço de atendimento a professores, estudantes e familiares/responsáveis, bem como a terceiros;
 - XIV** - conhecer, divulgar e cumprir o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
 - XV** - responsabilizar-se com a direção, pedagogos e coordenadores escolares pelas informações prestadas ao Censo Escolar e ao Programa Bolsa Família;
 - XVI** - garantir o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente de trabalho seja harmônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- XVII** - cumprir regularmente as datas estabelecidas pela SEMED na entrega de documentos e informações nos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII** - manter a direção escolar informada da necessidade de renovação de documentos, registros, laudos, alvarás e demais documentos pertinentes ao funcionamento da unidade escolar;
- XIX** - participar, sempre que solicitado, das reuniões da gestão escolar;
- XX** - zelar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;
- XXI** - zelar pelo patrimônio público;
- XXII** - prestar serviço com qualidade, responsabilidade e celeridade;
- XXIII** - buscar alternativas junto ao pedagogo e diretor escolar para resolução de problemas quanto à documentação escolar;
- XXIV** - responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema utilizado pela SEMED.
- XXV** - e outras atividades que lhe forem conferidas.

Seção VII - Do Colegiado Escolar

Art. 29. O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

Art. 30. A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

- I** - Conselho Escolar, constituído nos termos da legislação vigente;
- II** - Conselho de Classe, constituído nos termos deste Regimento e de legislação vigente.

Seção VIII - Serviços complementares de apoio pedagógico.

Art. 31. A biblioteca deve ser utilizada pela comunidade escolar, por meio de agendamento com o pedagogo ou outro funcionário designado pelo diretor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

unidade de ensino. Sendo atribuições do professor:

- I** - elaborar os objetivos, as metas e os resultados a serem atingidos;
- II** - planejar e executar suas atividades de forma colaborativa e cooperativa;
- III** - desenvolver e promover ações de incentivo à leitura de literatura para todos os envolvidos com a escola;
- IV** - orientar a indicação de acervo específico de acordo com a demanda da escola;
- V** - participar das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na escola e de cursos de formação continuada;
- VI** - desenvolver, acompanhar, avaliar e sistematizar práticas educacionais, estudos, consultas e pesquisas, no âmbito da Biblioteca;
- VII** - atuar em atividades de orientação e apoio aos jovens, para utilização de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação nas áreas de pesquisa e produção de materiais em mídias digitais;
- VIII** - orientar programas de preservação e organização da memória da escola e da história local;
- IX** - incentivar a visitação participativa dos educandos à Biblioteca, para utilização em atividades pedagógicas;
- X** - organizar, na escola, ambientes alternativos de leitura, além do espaço da Biblioteca;
- XI** - promover ações inovadoras, que incentivem a leitura;
- XII** - orientar a comunidade escolar e local para o conhecimento e valorização da leitura, estimulando a escrita, a criatividade e o senso crítico;
- XIII** - zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- XIV** - comunicar, ao coordenador escolar, ao pedagogo ou ao gestor escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas no espaço, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 32. O Laboratório de Informática será utilizado, por meio do professor regente de classe, que tem como função:

- I** - organizar a armazenagem das peças, os dispositivos e os equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- pertencentes ao laboratório de informática;
- II** - zelar pela conservação e cuidados das peças, dispositivos e de equipamentos;
 - III** - cuidar da armazenagem, em mídia eletrônica, de todos os programas e arquivos manipulados no ambiente do laboratório;
 - IV** - responsabilizar-se pela organização do ambiente do laboratório de informática durante a utilização;
 - V** - comunicar, ao Professor, Coordenador ou ao Pedagogo e ao Diretor Escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas no laboratório, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências;
 - V** - zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
 - VI** - trabalhar respeitando as normas de segurança do ambiente do laboratório de informática.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Art. 33. Dos Serviços Complementares compreende-se:

- I** - do pessoal da vigilância;
- II** - da conservação e Limpeza;
- III** - da alimentação.

Parágrafo único. Os Serviços Complementares são regidos por funcionários efetivos ou contratados, seguindo a legislação em vigor, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação para gerenciar a organização, a execução e o monitoramento. A fiscalização da execução dos serviços é de responsabilidade do diretor(a) da unidade de ensino.

TÍTULO III - AS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 34. As finalidades das relações entre os membros da comunidade escolar são



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

de aprimoramento da formação humana – solidária – social – profissional – autônoma – ética de todos os participantes, direta ou indiretamente, da comunidade e do ambiente escolar, objetivando o funcionamento do trabalho escolar, o caráter preventivo – orientador, a solidariedade, a cidadania, as competências do século XXI, o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E PENALIDADES DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO, PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 35. Ao Diretor, à Equipe Pedagógica e à Equipe de Professores, além dos direitos assegurados pela Lei n.º 496/2011 – Estatuto do Magistério de Brejetuba – e Lei n.º 495/2011 – Plano de Carreira do Magistério de Brejetuba e alterações feitas nas mesmas posteriores, são garantidos os seguintes direitos:

- I -** ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;
- II -** participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da unidade de ensino;
- III -** participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;
- IV -** atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;
- V -** requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- VI -** propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;
- VII -** utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;
- VIII -** votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- IX -** participar de associações e/ou agremiações afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- X** -participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI** - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XII** -participar da avaliação Institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.
- XIII** - tomar conhecimento das disposições deste regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;
- XIV** - usufruir o período de férias previsto em Lei.

Art. 36. Além das atribuições previstas deste regimento, são deveres do Diretor, da Equipe Administrativa, Pedagógica e Corpo Docente:

- I** - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II** - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;
- III** - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;
- IV** - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- V** - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI** - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;
- VII** - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;
- VIII** - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX** - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;
- X** - informar pais ou responsáveis e os educando sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- XI** - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII** - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;
- XIII** - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV** - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV** - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;
- XVI** - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII** - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;
- XVIII** - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XIX** - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- XX** - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- XXI** - cumprir as disposições deste Regimento.

Seção I - Das penalidades do corpo docente, técnico, pedagógico e administrativo

Art. 37. Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

- I** - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II** - Retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do Diretor;
- III** - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV** - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;



- V - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;
- VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do Conselho Escolar ou do diretor;
- XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII - usar o telefone celular durante as aulas sem fins pedagógicos;
- XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;
- XIV - trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física no exercício da função que usarão roupas específicas para exercícios das práticas;
- XV - utilizar o horário de planejamento para acessar sites estranhos a sua função (sites de relacionamento, redes sociais, dentre outros).

Art. 38. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

Seção II - Da competência para aplicação das penalidades do corpo docente, técnico, pedagógico e administrativo

Art. 39. Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência, da equipe pedagógica e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em Lei.



CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E AS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE

Seção I - Dos direitos do corpo discente

Art. 40. São direitos do educando:

- I** - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas à sua formação, promovidas pela unidade de ensino;
- II** - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III** - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV** - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas;
- V** - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;
- VI** - requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;
- VII** - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem nos termos da legislação vigente;
- VIII** - recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;
- IX** - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;
- X** - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
- XI** - participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XII** - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou seu responsável legal, quando menor;



XIII - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.

XIV - usar o telefone celular durante as aulas, conforme legislação vigente, exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor e com autorização deste, em conformidade com portaria vigente, em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

Seção II - Dos deveres do corpo docente

Art. 41. São deveres do corpo docente, isto é, do educando:

I - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;

V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

VI - realizar com empenho e dedicação as atividades solicitadas pelo professor durante as aulas;

VII - apresentar, no prazo estipulado, os trabalhos e atividades extraclasse, quando solicitados pelo professor;

VIII - solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis legais. Podendo a equipe gestora solicitar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

presença do responsável/pais quando o aluno for menor e/ou verificar a autenticidade da autorização escrita pelos pais ou responsáveis legais

IX - comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;

X - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;

XI - observar, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;

XII - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;

XIII - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e demais pertencentes à da unidade de ensino;

XIV - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;

XV - respeitar o professor;

XVI - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino;

XVII - usar o telefone celular durante as aulas exclusivamente, conforme portaria, para fins didático pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

XVIII - não praticar conduta irregular e/ou ação delituosa (crimes contra a honra; crime de ameaça; crimes de preconceito de raça ou de cor- Lei Nº 7.716/1989; violação de direito autoral; escárnio por motivo de religião; apologia de crime ou criminoso; crime de divulgação do nazismo) no que se refere ao uso de sistema eletrônico, digital ou similares, sendo passível de responsabilidade conforme Lei Nº 12.735/2012 de 30 de novembro de 2012.

XIX – não realizar filmagem, fotografia e gravação sonora no ambiente escolar e a postagem destes em ambiente virtual ou não (no caso da fotografia) envolvendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

colegas de classe, professores e demais segmentos da comunidade escolar sem autorização prévia devidamente identificada e assinada pelo indivíduo cedente da imagem ao cessionário conforme Termo de Cessão de imagem e voz para fins educacionais em conformidade com a legislação vigente;

Seção III - Das medidas educativas disciplinares do corpo discente

Art. 42. São atos indisciplinares leves:

- I -** ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- II -** ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III -** utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV -** utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- V -** usar o telefone celular e fone de ouvido durante as aulas sem fins pedagógicos e não solicitados pelo professor e/ou ausentar-se das mesmas para atendê-lo inadvertidamente nos corredores;
- VI -** promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;
- VII -** usar short e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta, roupa transparente e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;
- VIII -** namorar nas dependências da unidade de ensino;
- IX -** ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

Art. 43. São atos indisciplinares graves:

- I -** comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

II - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

III - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos estudantes;

IV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

V - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

VI - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

VII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

VIII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas e braceletes;

IX - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas e balançar o veículo;

X - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

XI - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola;

XII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

Art. 44. São atos infracionais:

I - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

II - utilizar práticas de bullying na unidade de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- III** - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- IV** - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- V** - exibir filmagem, fotografia, gravação sonora ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, pornográficos, racistas ou preconceituosos contra segmentos da comunidade escolar (colegas, pais/responsáveis de estudantes, professores, pedagogos, coordenadores, diretor e demais funcionários) em ambientes físicos ou virtuais (on-line ou off-line);
- VI** - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;
- VII** - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- VIII** - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- IX** - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
 - a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
 - b) substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações;
 - c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
 - d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros estudantes ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;
- X** - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;
- XI** - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

XII - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XIII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

XIV - apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XV - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

Art. 45. O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

I - ao educando que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

- a) advertência verbal; e/ou
- b) retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação.

II - ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

- a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou
- b) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos.

III - Ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:

- a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou
- b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar.

Seção IV - Dos Procedimentos

Art. 46. A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando e ao seu responsável na presença de pelo menos duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

§1º Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o diretor da unidade de ensino, a equipe pedagógica e a docente



providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando na própria unidade de ensino, durante o período de suspensão.

§2º A ausência do educando às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas. Essas atividades serão cumpridas em espaço próprio a ser escolhido pela direção da escola.

Seção V - Da competência para aplicação das medidas educativas disciplinares

Art. 47. As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

- I - as medidas previstas no inciso I do artigo 46 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;
- II - as medidas previstas no inciso II do artigo 46 são aplicadas pelo diretor;
- III - as medidas previstas no inciso III do artigo 46 são aplicadas pelo conselho escolar.

Parágrafo único. As medidas educativas disciplinares são agravadas caso o educando possua idade igual ou maior que 18 anos.

Art. 48. Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando. Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

Art. 49. Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

- I - encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);
- II - providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for maior de 18 anos;
- III - nos casos citados nas *alíneas "a", "b", "c" e "d"*, do inciso IX, do artigo 46, o educando não terá computada a nota das referidas provas, avaliações e/ou trabalhos e realizará em tempo, a recuperação paralela de conteúdos e/ou



recuperação trimestral.

Art. 50. A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

CAPÍTULO V - DOS DIREITOS, DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS LEGAIS E OUTRAS MEDIDAS

Art. 51. São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

- I - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;
- II - fazer parte do Conselho Escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- III - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;
- V - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;
- VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.
- VIII - tomar ciência do Regimento escolar.

Art. 52. São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

- I - zelar pela matrícula do estudante sob sua guarda ou tutela dentro dos prazos estipulados pela Secretaria de Estado da Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do educando;
- II - acompanhar o desempenho escolar do estudante sob sua guarda ou tutela, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;
- IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- V - encaminhar o estudante sob sua guarda ou tutela a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;
- VI - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;
- VII - exigir do estudante sob sua guarda ou tutela o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- VIII - conscientizar o estudante sob sua guarda ou tutela quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;
- IX - comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

Art. 53. É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

- I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;
- II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;
- III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento do professor regente na classe e da autoridade escolar, presente na unidade de ensino;
- IV - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
- V - apresentar-se na unidade de ensino com trajés inadequados: shorts, roupas curtas, decotes e transparências;
- VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

VII - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;

VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 54. A organização da Secretaria Municipal de Educação de Brejetuba atenderá às necessidades sócio educacionais e outras dos educandos, com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso. Podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino) e noturno.

Art. 55. A estrutura da organização da Secretaria Municipal de Educação está baseada no modelo pedagógico, por meio do sistema de operação de currículo integrado entre as diretrizes, os parâmetros nacionais, locais e as inovações concebidas pela SEDU.

Art.56. Na organização administrativa, técnica e pedagógica será preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida à participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 57. O espaço físico atenderá aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

I - a proposta pedagógica da unidade de ensino;

II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;

III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;

IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;

V - as condições satisfatórias de localização.

CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Art. 58. A matrícula é o ato formal que vincula o educando à unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

Parágrafo único. É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

Art. 59. A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I -** 02 fotos 3x4 atuais;(se necessário)
- II -** conta de energia dos últimos 3 meses que antecedem a matrícula;
- III -** cartão do SUS;
- IV -** cartão do Bolsa Família (se possuir);
- V -** certidão de nascimento ou casamento;
- VI -** CPF e/ou RG do aluno;
- VII -** histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);
- VIII -** CPF e RG do responsável;
- IX -** declaração de vacinação (DAV);
- X -** laudo médico caso haja alguma necessidade educativa especial;

§ 1.º O educando deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2.º A unidade de ensino não pode impedir a efetivação da matrícula, na falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII deste artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

Art. 60. As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade.

Art. 61. No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre a existência das normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Art. 62. No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

II -a opção pela frequência ou não na disciplina ensino religioso.

Art. 63. A Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades de ensino.

Art. 64. O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano/série ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

Art.65. Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, em qualquer época do ano, não sobrevivendo normas em contrário.

Parágrafo Único: O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série.

Art. 66. Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

Art. 67. Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços de apoio especializados.

CAPITULO II - DA FREQUÊNCIA

Art. 68. A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao Diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

§1º Cabe ao professor encaminhar ao Diretor, e/ou ao Coordenador de Turno



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

mensalmente, a relação dos educandos infrequentes.

§2º Cabe à unidade de ensino comunicar à família a infrequência do educando.

Art. 69. O Diretor da unidade de ensino, esgotados os recursos junto à família, deve informar ao Conselho Tutelar do município e/ou ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do limite de faltas prescrito na legislação vigente, sendo 25% do total de horas de efetivo trabalho escolar, ou seja, que apresentam faltas superiores a 7,5%;

Art. 70. É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo;

Art. 71. Em qualquer nível/etapa de ensino é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

Parágrafo único. O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em:

- I - proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;
- II - desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

Art. 72. Para educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

Parágrafo único. Para efeito do que trata o caput deste artigo, a ausência às aulas deve ser justificada e devidamente comprovada pelo educando, por meio de documento.

CAPÍTULO III - DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 73. A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, a outra, em ato contínuo para prosseguimento dos estudos em curso.



Art. 74. A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

Parágrafo único - Em caso de o estudante realizar processo de transferência entre instituições ou redes de ensino ou mudança de itinerário formativo ao longo de seu curso, as instituições ou redes de ensino farão a análise do histórico escolar do estudante e deverão computar toda a carga horária cumprida com êxito pelo estudante em seu percurso formativo de acordo com as normativas vigentes do CEE/ES;

Art. 75. Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida o histórico escolar acompanhado da guia de transferência.

Art. 76. A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

Parágrafo único. Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da matriz curricular.

Art. 77. O documento de transferência deve conter:

- I - as assinaturas do diretor e do agente de suporte educacional;
- II - os atos legais da unidade de ensino;
- III - a data de expedição do documento;
- IV - a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;
- V - os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI - os critérios de avaliação;
- VII - o registro de observações claras, se for o caso.

Art. 78. Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

CAPÍTULO IV - DOS PROCESSOS DE AJUSTE PEDAGÓGICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Seção I - Da Classificação

Art. 79. A Classificação é o processo avaliativo realizado pela unidade escolar, abrangendo o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, regular ou na EJA, com exceção do 1º ano do Ensino Fundamental, regular ou na EJA, para posicionar o estudante no ano/série ou etapa, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho nas situações previstas na forma da Lei.

§1º O estudante será classificado por promoção, quando cursa com êxito a série, ano ou etapa em que estiver devidamente matriculado na própria unidade escolar.

§2º O estudante será classificado no ato da matrícula da unidade escolar receptora, quando transferido de outra escola, desde que tenha o histórico escolar com a mesma forma de organização curricular e indicando a série, ano ou etapa cursada ou em curso.

§3º O estudante será classificado, independentemente de escolarização anterior, em situações onde não há comprovação de estudos via documento oficial da série, ano ou etapa onde estaria posicionado, mediante avaliação feita pela unidade escolar, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, devendo a unidade escolar seguir os procedimentos descritos na legislação.

Art. 80. Para operacionalização dos processos de Classificação, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos relacionados em Portaria específica.

Seção II - Da Reclassificação

Art. 81. A Reclassificação é o processo pelo qual a unidade escolar avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante por meio da realização de avaliação específica, obtendo pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, visando posicioná-lo ao ano/série do Ensino Regular ou seu equivalente na EJA, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, ocorrendo em situações específicas.

§1º O estudante da rede Municipal de ensino, com retenção em um componente curricular ao final do ano letivo, devidamente matriculado, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação, em sua própria unidade escolar, a ocorrer conforme datas previstas na Portaria de Calendário vigente e no cronograma de ações divulgados pela SEMED.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

§2º O estudante transferido de instituição de ensino do Brasil e/ou do exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, cujo ano/série tenha sido concluído com êxito, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação.

§3º O estudante, após participação em processo de aceleração de aprendizagem, visando a correção da distorção entre idade cronológica e o ano em que está cursando o Ensino Fundamental Regular, definidos em normativa específica da SEMED, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação.

Art. 82. A Reclassificação de estudante que vem transferido de outra Instituição de Ensino do Brasil, que possui diferentes formas de organização em relação às adotadas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, consiste em avaliar todos os componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, podendo a unidade escolar desenvolver atividades especiais que visem à aprendizagem do estudante abrangendo:

I - atividades de reforço para recuperação da aprendizagem e orientação de estudos para a realização da prova de reclassificação;

II - programas especiais de aceleração da aprendizagem para estudantes em situação de defasagem entre a série/ano equivalente desde que autorizado pela SEMED.

§1º O processo de Reclassificação, citado no caput deste artigo, dar-se-á em qualquer época do ano/semestre letivo, desde que garantido tempo suficiente para prosseguimentos dos estudos na série/ano ou etapa da EJA para a qual foi reclassificado.

§2º Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo, a unidade escolar, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.

Art. 83. O estudante transferido de Instituição de Ensino situada no exterior será reclassificado mediante a equivalência de estudos.

Parágrafo único. Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.

Art. 84. A revalidação dos estudos realizadas no exterior é estabelecida por



legislação específica;

Seção III - Do Avanço Escolar

Art. 85. O Avanço Escolar é uma forma de ajustamento pedagógico que possibilita ao estudante regularmente matriculado em unidade escolar da rede Municipal de ensino ser posicionado em ano/série seguinte à que se encontra regularmente matriculado, mediante:

- I - a aferição do nível de escolarização e desenvolvimento do estudante com nível de proficiência avançado em relação às habilidades e competências previstas para o ano/série, que está cursando;
- II - a garantia do ajustamento do estudante, em tempo hábil, para prosseguimento natural de seus estudos no ano/série.

§1º O Avanço Escolar, de que trata o caput deste artigo, dar-se-á por meio da verificação do aprendizado nas diversas atividades e componentes curriculares previstas na Organização Curricular do ano letivo vigente, até o final do 1º trimestre para o ensino regular, após o Conselho de Classe, desde que comprovarem desempenho acima de 80% da média das pontuações obtidas nos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

§2º O Avanço Escolar poderá ocorrer em todos os anos/séries do Ensino Fundamental, exceto:

- I - do 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 86. A verificação do aprendizado que vise ao Avanço Escolar deverá ser requerida:

- I - pelo estudante, se tiver 18 anos ou mais;
- II - pelo seu representante legal, quando o estudante tiver menos de 18 anos;

§1º O requerimento de Avanço Escolar previsto nos incisos I e II deste Artigo, com proposta justificada, será encaminhado ao Diretor Escolar via ofício.

§2º O requerimento será analisado pelo Conselho de Classe, com a participação da equipe pedagógica da unidade escolar.

§3º Quando o Avanço Escolar for proposto pelo Conselho de Classe, a sugestão deverá ser encaminhada ao estudante acima de 18 anos ou a seu representante legal, quando o estudante for menor 18 anos, que terá o prazo de 10 (dez) dias



corridos, para manifestar e dar anuência ou não.

Art. 87. A unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá organizar equipe encarregada da operacionalização do processo de Avanço Escolar, seguindo as normativas especificadas em portaria.

Seção IV - Do Atendimento Educacional Em Regime Hospitalar

Art. 88. O atendimento educacional em regime hospitalar será ofertado aos estudantes matriculados no sistema regular de ensino, no âmbito da educação básica, visando à manutenção do vínculo com as escolas por meio de uma flexibilização curricular e/ou metodológica favorecendo seu ingresso, retorno ou adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

§1º O atendimento educacional em regime hospitalar, viabiliza o desenvolvimento e construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental e Médio, como expressos nos Art. 180, 181, 182, 196 e 197 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e Resolução CEE/ES Nº 5.077/2018.

§2º É assegurado ao estudante o atendimento educacional a partir da internação (classe hospitalar) e enquanto encontrar-se impossibilitada de frequentar o ambiente escolar.

§3º O Atendimento Educacional Hospitalar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência, no âmbito da Educação Básica, da unidade escolar da rede municipal de ensino.

Art. 89. O estudante tem garantido o direito a tratamento especial, por meio de uma flexibilização curricular, com metodologias e recursos pedagógicos que garantam as avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção escolar.

Parágrafo único. Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.



Seção V - Do Atendimento Educacional Em Regime Domiciliar

Art. 90. O atendimento educacional em regime domiciliar será ofertado aos estudantes matriculados na educação básica, no âmbito da rede municipal de ensino, visando a garantia à escolarização, por meio de uma flexibilização curricular e/ou metodológica favorecendo sua matrícula na Rede Municipal e/ou ainda seu ingresso, retorno e adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

§1º O atendimento educacional em regime domiciliar, viabiliza o desenvolvimento e construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental e Médio, como expressos nos Art. 180, 181, 182, 196 e 197 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e Resolução CEE/ES Nº 5.077/2018.

§2º É assegurado o atendimento educacional domiciliar ao estudante que encontrar-se impossibilitado de frequentar o ambiente escolar com ausência prolongada por mais de 90 (noventa) dias ininterruptos, por indicação médica para tratamento de saúde.

§3º Nos casos de ausência inferior a 90 (noventa) dias ininterruptos, ciente da condição do estudante, caberá a unidade escolar, conforme prevê os dispostos no artigo 109 da Res. 3.777/2014 e na legislação nacional vigente, assegurar o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

Art. 91. Para a operacionalização do atendimento educacional em regime domiciliar, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.

Seção VI - Do Aproveitamento De Estudos e Da Complementação Curricular

Art. 92. O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos realizados pelo estudante, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o estudante obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade escolar.



Parágrafo único. Caso a unidade escolar não consiga chegar a uma conclusão após a análise da documentação entregue pelo estudante ou responsável legal, esta deverá ser encaminhada para a SEMED para análise e orientação.

Art. 93. A possibilidade do aproveitamento de estudos deverá ser requerida no ato da matrícula em tempo hábil para análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso, sendo aplicado a:

- I - estudantes recebidos nas unidades escolares por transferência;
- II - estudantes que retornarem à unidade escolar após interrupção de seus estudos;

Art. 94. Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade escolar submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

Art. 95. Para a operacionalização do Aproveitamento de Estudos, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.

Art. 96. A complementação curricular ocorre por meio da análise da documentação escolar do estudante transferido de escola sediada no Brasil ou no Exterior (destacando-se os estudos da língua portuguesa), verificando-se a necessidade e as formas de complementação curricular.

Parágrafo único. Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade escolar como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o educando da complementação curricular.

Art. 97. A matrícula não pode ser negada ao estudante transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando a unidade escolar determinada a oferecê-la nos seguintes formatos:

- I - participação em aulas regulares presenciais na própria escola em turno oposto;
- II - elaboração de trabalhos, pesquisas ou outros meios desenvolvidos no formato remoto por meio das Atividades Pedagógicas Não Presenciais – APNPs;

Parágrafo único. Para a operacionalização da complementação curricular ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

horas de estudos, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.

SEÇÃO VII - DA DISTORÇÃO SÉRIE IDADE

Art.98. A equipe gestora deverá adotar a normativa específica da SEMED que visa a correção da distorção entre idade cronológica e o ano em que o aluno está cursando;

CAPÍTULO V - DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO EDUCANDO

Art. 99. O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1.º Constatada a irregularidade, o diretor da unidade de ensino científica, imediatamente, a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2.º A Secretaria Municipal de Educação acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3.º Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do educando.

CAPÍTULO VI - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Seção I - Do Histórico Escolar

Art. 100. O histórico escolar é um documento oficial, individual, que apresenta o extrato da escolaridade do estudante, sua identidade, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar, bem como a autoridade do estabelecimento de ensino que o outorga. Para registro dos resultados da avaliação do estudante, a instituição de ensino deverá manter um histórico escolar em formulário próprio no prontuário de cada estudante.

Art. 101. histórico escolar deverá conter:

I - nome completo da instituição de ensino e da entidade mantenedora, seu endereço (inclusive o endereço eletrônico) e telefone;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

- II - curso(s) e modalidades(s) oferecido(s);
- III - atos de criação e aprovação, de credenciamento da escola e de autorização e/ou reconhecimento do curso e data da publicação desses atos;
- IV - identificação do estudante, local e data de nascimento;
- V - filiação;
- VI - ano letivo, ano/série, etapa, ciclo, modalidade, turma e turno que cursa;
- VII - anos/séries cursados, do 1º ao último;
- VIII - componentes curriculares nos termos da legislação vigente e da organização curricular da instituição de ensino;
- IX - número de dias letivos e carga horária, registrada por componente curricular ou por área de conhecimento;
- X - resultados da avaliação e número de faltas, observando-se a indicação por componente curricular;
- XI - legendas explicativas de abreviaturas e siglas;
- XII - esclarecimentos sobre o sistema de avaliação adotado;
- XIII - espaços após a indicação de cada ano/série para identificação da escola, cidade, estado e ano em que foi cursado(a);
- XIV - local para assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, com os respectivos carimbos; e
- XV - espaço para observações e/ou outros registros considerados importantes.

Art. 102. Os diplomas e certificados deverão conter:

I – no anverso:

a) as informações constantes nos incisos I, II, III, IV, V e XIV do artigo 103 deste Regimento; e

b) denominação do curso, etapa ou qualificação que conclui; e

II – no verso, as informações constantes nos incisos VIII, IX, X, XI e XV do artigo 103 deste Regimento.

Seção II - Da Eliminação De Documentos

Art. 103. A Direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Art. 104. registrados devidamente em atas, podem ser eliminados os seguintes documentos:

- I - diários de classe de 10 a 20 anos;
- II - instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;
- III - fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;
- IV - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

Art. 105. Na **Ata** de eliminação devem constar:

- I - a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;
- II - a assinatura do diretor e do agente de suporte educacional e coordenador da secretaria escolar da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

CAPÍTULO VII - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 106. O ano letivo nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino terá no mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluídos os dias reservados à Recuperação Final e feriados Municipais ou eventuais imprevistos que possam impactar sobre os dias letivos de efetivo trabalho escolar.

Art. 107. Na Secretaria Municipal de Educação de Brejetuba, o dia letivo corresponde ao dia de efetivo trabalho escolar, em que foram desenvolvidas atividades presenciais regulares na sala de aula ou *online síncronas ou assíncronas* ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pela escola, desde que:

- I - tenham a mediação dos professores;
- II - haja frequência controlada e registrada dos alunos nas atividades;
- III - os conteúdos ministrados tenham relação direta com o plano de ensino de cada professor.

Art. 108. O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação, explicitará os dias letivos por trimestres/semestre (conforme a modalidade ofertada), os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros para o ensino regular.



TÍTULO V - A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I - DOS CURRÍCULOS

Art. 109. O currículo da Secretaria Municipal de Educação deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

Art. 110. A organização curricular da unidade de ensino deve considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 111. Os currículos do ensino fundamental e médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Art. 112. O currículo é explicitado na proposta pedagógica da unidade de ensino, devendo ser desenvolvido em conformidade com a Base Nacional Comum – BNC, tendo como eixo norteador a ciência, a cultura e o trabalho.

Parágrafo único. Na definição do estágio de que trata o *caput* deste artigo, deve a unidade de ensino observar a norma pertinente.

CAPÍTULO II - DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES

Art. 113. As Organizações Curriculares são estabelecidas em normas específicas e devem ser cumpridas pelas unidades escolares públicas municipais que ofertam a educação básica.

CAPÍTULO III - DA PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA

Art. 114. A Metodologia de ensino adotada correlaciona intimamente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação, sendo contemplados nos planos de Ensino e projetos elaborados pelo corpo docente.

Art. 115. Para garantir uma educação pública de qualidade, considerando que o currículo deve ser articulado com as vivências dos alunos e contextualizado na sala



de aula, para que assim tenha de fato sentido e significado.

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 116. A avaliação é um ato, essencialmente pedagógico, o qual, mediante seus resultados, os estudantes tomam consciência de sua progressão na aprendizagem e necessidades, e, ao mesmo tempo, os professores os utilizam como subsídio para a tomada de decisões, a avaliação da sua própria prática e a busca de outras formas de planejamento, conteúdos, estratégias e formas de abordar os contextos, visando oferecer novas possibilidades de aprendizagem.

Art. 117. A avaliação sob a perspectiva do desenvolvimento de competências e da educação integral, deve, para além da verificação do aspecto cognitivo, como um único instrumento ao final de um processo, envolver os âmbitos do saber, do fazer, do ser e do conviver, na diversidade que compõe o ambiente escolar e a singularidade que é própria de cada estudante.

Art. 118. A avaliação é um processo contínuo que possibilita compreender, de forma global, o projeto educativo e assume funções que se integram e se complementam, sendo:

- I - diagnóstica: visa identificar o ponto de partida de cada estudante, no processo educativo, identificando seus conhecimentos prévios, bem como seus ritmos, vivências, crenças, contextos e aptidões, para que auxilie o professor no planejamento de estratégias mais adequadas junto aos seus discentes.
- II - formativa: tem por objetivo acompanhar a aprendizagem dos estudantes, ao longo do processo educativo, identificando se as aprendizagens estão ocorrendo, de acordo com o esperado, bem como realizando ajustes nas atividades e abordagens escolhidas no planejamento inicial.
- III - somativa: ocorre ao final do processo e verifica o que os estudantes aprenderam, com o compromisso de dar visibilidade à continuidade e não à terminalidade das aprendizagens.

Seção I - Da Avaliação Diagnóstica

Art. 119. A avaliação diagnóstica deverá ser realizada no início de cada período



letivo, anual ou semestral, com o objetivo de realizar o levantamento da situação do estudante em relação às aprendizagens prévias e ao currículo proposto, identificando as possíveis defasagens de aprendizagens dos estudantes; e ter uma melhor compreensão em relação à aquisição de habilidades e pré-requisitos necessários para a continuidade do processo educativo.

§1º A partir da análise das aprendizagens, realizadas por meio das Avaliações Diagnósticas, caberá ao professor traçar estratégias de intervenção (recuperação, reforço ou atividades complementares) para os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem.

§2º Para complementar as análises das aprendizagens realizadas a partir das avaliações diagnósticas desenvolvidas pelo professor, a SEMED realizará avaliações diagnósticas a serem aplicadas para toda a rede por ano/série e componente curricular, na seguinte configuração:

- I - para as turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental, será utilizada para diagnóstico a Avaliação de Fluência em Leitura, com data a ser definida pela Secretaria.
- II - para as turmas de 3º ao 5º ano do ensino fundamental, serão elaboradas pela SEMED Avaliações Diagnósticas de Língua Portuguesa e Matemática, com base nas matrizes de referência, a serem realizadas no formato impresso.
- III - as avaliações diagnósticas para o ensino regular, do 3º ao 9º ano, serão elaboradas pela SEMED.
- IV - para as turmas do 6º ano do ensino fundamental à 3ª série do ensino médio, serão elaboradas pela Secretaria Avaliações Diagnósticas de diferentes componentes curriculares, e, disponibilizadas, preferencialmente no formato digital.

§3º O professor poderá aplicar outros instrumentos/procedimentos avaliativos complementares com o objetivo de diagnosticar habilidades e competências específicas, conforme o componente curricular, etapa e modalidade de ensino.

Seção II - Da Avaliação Do Rendimento

Art. 120. Na avaliação do rendimento escolar serão considerados aspectos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

qualitativos e quantitativos, presentes nos domínios cognitivos, afetivo e psicomotor, incluídos o desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores, visando diagnosticar estratégias, avanços e dificuldades, de modo a reorganizar as atividades pedagógicas.

Art. 121. Na verificação do rendimento escolar deve-se observar o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

§1º A verificação do rendimento escolar deverá ser realizada por meio de instrumentos avaliativos, por componente curricular ou área de conhecimento, tais como:

- I - projetos e trabalhos individuais ou em grupos;
- II - listas de exercícios;
- III - avaliação oral ou exposição oral;
- IV - provas;
- V - seminários;
- VI - portfólios;
- VII - teatro;
- VIII - outros.

§2º A avaliação dos estudantes, público-alvo da Educação Especial, deve considerar seus limites e potencialidades, em determinadas áreas do saber ou do fazer, e deve contribuir para o crescimento e a autonomia desses discentes.

§3º Na avaliação dos discentes, público-alvo da Educação Especial, a escola, por meio da articulação entre o ensino comum e a educação especial, fornecerá condições de acessibilidade para a aplicação dos instrumentos de avaliação.

Art. 122. A avaliação é realizada, em função dos objetivos de aprendizagem previstos nos documentos curriculares oficiais, utilizando métodos e instrumentos diversificados que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do estudante, coerente com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade escolar, e, quando possível, integrada a outros componentes curriculares ou por área de conhecimento.

§1º Para anos/séries, ofertados em regime anual e organizados em trimestres,



deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos trimestrais diversificados, definidos a critério do docente, sendo um dos três instrumentos desenvolvido por área de conhecimento.

§2º Para anos/séries, ofertados em regime anual e organizados em trimestres, o primeiro trimestre tem um total de 30 pontos; o segundo, 30 (trinta) pontos e o terceiro 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

§3º Os critérios e propostas de avaliação adotados pelo docente, deverão ser explicitados no Plano de Ensino e apresentados aos discentes, no início do período letivo.

§4º Os docentes deverão, em sua primeira aula, após o registro da nota, realizar a devolutiva dos resultados da avaliação ao discente.

Art. 123. No caso em que mais da metade da turma apresentar resultado insatisfatório, em um instrumento avaliativo, serão realizados diagnósticos e intervenção pedagógica, com substituição do instrumento avaliativo devendo ser considerado o maior resultado.

Art. 124. A avaliação do rendimento do estudante nos componentes curriculares a distância, dar-se-á no processo educativo, mediante:

- I - cumprimento das atividades programadas;
- II - realização de avaliações presenciais;
- III - prevalência das avaliações presenciais sobre os demais resultados obtidos, percentual superior a 60%, sobre quaisquer outras formas de avaliação a distância.

Art. 125. Ao discente que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação nas avaliações de cada componente curricular serão garantidos estudos de recuperação, paralelos ao período letivo.

Seção III - Das Avaliações Externas

Art. 126. As avaliações externas têm como objetivo subsidiar a implementação, a (re)formulação e o monitoramento de políticas educacionais, contribuindo ativamente para a melhoria da qualidade da educação no município e a promoção da equidade.

Art. 127. O Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo -



PAEBES abrange todas as escolas da rede estadual e, por adesão, as redes municipais e as escolas da rede privada.

§1º O PAEBES avalia anualmente o nível de apropriação dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática, ao fim do ciclo de alfabetização, e em cada encerramento de etapa, 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

§2º O PAEBES avalia o nível de apropriação dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática de todas as etapas avaliadas e, em anos alternados, em Ciências Humanas e Ciências da Natureza, em turmas de 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

§3º O PAEBES tem os seguintes objetivos:

- I - desenvolver um processo de avaliação de desempenho dos estudantes do ensino fundamental e médio, identificando as fragilidades e avanços, com indicação de ações para a melhoria da qualidade do processo educativo;
- II - identificar elementos que subsidiem a formação continuada dos professores e a orientação curricular para o ensino e a aprendizagem;
- III - fornecer às escolas informações e orientações que lhes permitam tomar decisões e adotar estratégias pedagógicas apropriadas, por meio de relatórios e boletins de desempenho dos estudantes, com detalhamento das competências observadas na aplicação dos instrumentos de avaliação;
- IV - oferecer à Secretaria de Estado da Educação evidências para a implementação de políticas de melhoria da educação pública.

CAPÍTULO V - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 128. A recuperação constitui um processo articulado à avaliação que possibilita ao estudante, sob nova forma e em condições especiais, a construção de aprendizagens não alcançadas e deverá ser mediada, preferencialmente, pelo próprio professor, ao qual cabe a responsabilidade de declarar se os estudos realizados pelo estudante alcançaram o desempenho previsto.

Seção I - Da Recuperação Paralela

Art. 129. A recuperação da aprendizagem se dá ao longo do processo educativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

por meio da recuperação paralela, que deve ser assegurada a todos os estudantes de forma imediata, tão logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem, como uma estratégia que busca melhorias no rendimento escolar, de forma permanente e concomitante ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 130. As atividades de recuperação da aprendizagem serão realizadas, com base nos resultados obtidos pelos estudantes, nas atividades e avaliações, e discutidas nos horários de planejamento com a equipe pedagógica da unidade escolar, sendo considerados:

- I - o Plano de Ensino do professor que expresse os objetivos de aprendizagem, pautados nas metas indicadas no Plano de Ação da unidade escolar;
- II - as intervenções pedagógicas, definidas pelo professor, necessárias à superação das dificuldades identificadas;
- III - o replanejamento das atividades, com vistas à organização do tempo e espaço, na sala de aula;
- IV - o Plano de Atendimento Educacional Especializado, no caso dos estudantes público-alvo da Educação Especial, que expresse as necessidades específicas, as potencialidades e as adaptações com vistas à inclusão escolar e à garantia do direito à aprendizagem.

Art. 131. Para efeito do que trata o artigo anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

§1º Compete ao professor:

- I - identificar os estudantes que necessitam de recuperação e as dificuldades a serem sanadas, considerando os documentos curriculares vigentes e demais documentos que orientem o seu uso;
- II - elaborar e/ou rever, com Professor e o Pedagogo, a proposta de recuperação da aprendizagem;
- III - desenvolver atividades para a recuperação da aprendizagem, por meio da utilização de metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às dificuldades, de acordo com os níveis de aprendizagens dos estudantes;
- IV - desenvolver trabalho colaborativo, em parceria com os professores do Atendimento Educacional Especializado e demais profissionais de apoio, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

situações envolvendo estudantes público-alvo da educação especial, de modo a oferecer metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às especificidades de cada estudante;

V - registrar no Diário de Classe digital, disponível no Sistema Municipal de Gestão Escolar, os conteúdos trabalhados, a metodologia e as estratégias utilizadas.

§2º Compete ao Diretor Escolar, ao Professor e ao Pedagogo prover os meios para garantir ao estudante o direito à recuperação da aprendizagem, dentre os quais:

I - realizar, nos horários de planejamento com os professores, a discussão das práticas de sala de aula, promovendo ações de orientação técnica sobre a recuperação e de capacitação, quanto à concepção de avaliação e às metodologias adequadas para o processo de recuperação;

II - subsidiar com recursos didáticos e disponibilizar ambientes pedagógicos para o desenvolvimento das atividades propostas;

III - assessorar os professores no desenvolvimento da recuperação da aprendizagem, bem como monitorar as ações de intervenção;

IV - orientar e monitorar os professores, quanto ao registro no campo próprio do diário de classe digital.

Seção II - Da Recuperação Trimestral

Art. 132. A recuperação trimestral oportuniza a melhoria dos resultados da avaliação somativa.

Art. 133. A recuperação trimestral será oportunizada aos estudantes que não alcançaram, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista, e será desenvolvida:

I - no regime anual, nos períodos determinados na Portaria de Calendário Escolar, definidos o término do primeiro e do segundo trimestre;

§1º Os estudantes que alcançaram mais de 60% (sessenta por cento) da pontuação, caso tenham interesse poderão realizar a recuperação trimestral para melhoria dos resultados.

§2º Não se aplica a recuperação trimestral aos estudantes dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, considerando que não há retenção por rendimento.

§3º Deverá ser elaborado um documento de Planejamento de Recuperação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Trimestral.

Art. 134. Para efeito do que trata o artigo anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

§ 1º Compete ao professor:

I - identificar os estudantes que não alcançaram, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista;

II - elaborar com o Pedagogo, a proposta de recuperação;

III - realizar a recuperação do rendimento, por meio de instrumentos avaliativos, por componente curricular ou área de conhecimento, tais como:

a) projetos e trabalhos individuais ou em grupos;

b) listas de exercícios;

c) avaliação oral ou exposição oral;

d) provas;

e) seminários;

f) portfólios;

g) teatro;

h) outros.

IV - desenvolver trabalho colaborativo, em parceria com os professores do Atendimento Educacional Especializado e demais profissionais de apoio, nas situações envolvendo estudantes público-alvo da educação especial, de modo a oferecer metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às especificidades de cada estudante que visem à recuperação do rendimento;

V - registrar no Diário de Classe digital, disponível no Sistema disponibilizado pela SEMED, os conteúdos desenvolvidos, o instrumento avaliativo e os resultados, conferindo-lhe a pontuação obtida.

§2º Compete ao Diretor Escolar, ao Pedagogo e aos Professores:

I - organizar juntamente com o corpo docente, técnico e administrativo e demais segmentos da comunidade escolar a realização da Semana da Recuperação Trimestral;

II - analisar os resultados obtidos na recuperação trimestral juntamente com a



equipe pedagógica da unidade escolar, a fim de promover ações eficazes para aqueles que não alcançaram êxito.

Seção III - Da Recuperação Final

Art. 135. A Recuperação Final será proporcionada no final do ano letivo para o Ensino Regular, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos e destinado a estudantes que não alcançaram o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista para aprovação.

§1º As habilidades/conhecimentos a serem considerados na Recuperação Final serão aqueles classificados como estruturantes para o ano/série/etapa e componente curricular, estabelecidos, em documento próprio, pela Secretaria de educação.

§2º O processo de Recuperação Final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida por Lei, 75% (setenta e cinco por cento), para promoção.

§3º Os resultados da Recuperação Final prevalecerão sobre os alcançados nas avaliações efetuadas durante o ano/semestre letivo, quando o estudante atingir resultado superior.

Art. 136. Para implementação do processo de Recuperação Final, são estabelecidas as seguintes atribuições:

§1º Compete ao Diretor Escolar, ao Pedagogo e ao Coordenador Escolar:

I - comunicar aos estudantes, se maiores de idade, ou aos pais/responsáveis, se menores de idade, os resultados obtidos pelo estudante, no qual constarão:

- a) a pontuação obtida durante o ano letivo;
- b) os conteúdos a serem revisados;
- c) os componentes curriculares nos quais não alcançou 60 (sessenta) pontos no ano letivo;
- d) as datas das aulas de revisão de conteúdo, de aplicação da avaliação e da divulgação do resultado final.

I - encaminhar para a secretaria escolar as médias obtidas em cada componente curricular dos estudantes aprovados no Conselho de Classe.

§2º Compete ao Pedagogo e ao Coordenador Escolar e ao Professor:

I - relacionar os estudantes, descrevendo os componentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

curriculares, que não alcançaram 60 (sessenta) pontos no ano letivo;

II - organizar, entregar e tornar público aos estudantes maiores de idade ou aos pais/responsáveis dos estudantes menores, a relação dos conteúdos, referentes às habilidades/conhecimentos estruturantes, para a avaliação da recuperação final;

III - divulgar o cronograma das avaliações de cada componente curricular.

§3º Compete ao Professor:

I - elaborar, aplicar e corrigir as avaliações de Recuperação Final;

II - analisar e registrar os resultados em Diário de Classe Digital;

III - apresentar, em caráter obrigatório, ao Conselho de Classe Final, os estudantes que não alcançaram 60 (sessenta) pontos, após a Avaliação de Recuperação Final no(s) componente(s) curricular(es) que é responsável.

§4º Compete à secretaria escolar inserir no Sistema Municipal de Gestão Escolar as notas dos estudantes aprovados pelo Conselho de Classe, após recuperação final, conforme o seguinte procedimento:

I - registrar o máximo de 60 pontos para os estudantes aprovados pelo conselho de classe, no campo específico, denominado Nota do Conselho de Classe;

CAPÍTULO VI - DOS REGISTROS DAS AVALIAÇÕES E RECUPERAÇÕES

Art. 137. No Diário de Classe Digital, em cada trimestre, deverão ser registrados, em campos específicos:

I - as avaliações parciais;

II - a pontuação obtida no final do trimestre, denominada Pontuação Total da Divisão (PTD), correspondente ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período;

III - a pontuação obtida na recuperação trimestral, denominada Pontuação Recuperação Trimestral (PRT);

IV - o resultado final do trimestre, denominado Pontuação Final (PF), compreenderá a maior pontuação obtida nas colunas PTD e PRT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Art. 138. Na avaliação do desempenho do Professor e dos Membros da Equipe Gestora da Escola devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I** - atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II** - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III** - cumprimento das atribuições do cargo;
- IV** - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;
- V** - assiduidade do profissional;
- VI** - participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII** - observância do presente regimento interno.

§ 1.º Cabe à Secretaria Municipal de Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo instrumental destinado à avaliação do desempenho do Professor e dos Membros da Equipe Gestora da Escola.

CAPÍTULO VIII - DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 139. A autoavaliação institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela, a melhoria de produtividade e possui como finalidades:

- I** - promover, de forma sistemática e permanente, a avaliação da instituição escolar como um instrumento da melhoria da qualidade educativa;
- II** - desenvolver o autoconhecimento institucional;
- III** - corrigir rotas e aperfeiçoar as ações institucionais;
- IV** - articular a participação da comunidade escolar ou acadêmica;
- V** - garantir o desenvolvimento sustentável da instituição de ensino.

Parágrafo único. A auto avaliação institucional será desenvolvida de forma contínua, e sua operacionalização será sistematizada por meio de Plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Autoavaliação Institucional.

Art. 140. O Plano de Autoavaliação Institucional será construído pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 141. A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 142. O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

- I - cumprimento da legislação do ensino;
- II - desempenho dos educandos e produtividade da unidade de ensino;
- III - processo de planejamento do ensino-aprendizagem;
- IV - Qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;
- V - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;
- VI - eficiência e pertinência dos currículos;
- VII - organização da escrituração e do arquivo escolar;
- VIII - articulação com a família e com a comunidade externa.

Art. 143. Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da unidade de ensino.

TÍTULO VI - DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I - DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 144. A Política Estadual de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais da Educação do Espírito Santo, instituída através de legislação específica, coaduna-se com as ações de desenvolvimento de competências estratégicas essenciais, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

direção a novas formas de atuação na capacitação dos servidores públicos do sistema de ensino, possibilitando que a instituição busque fortalecer a capacidade de assimilar conhecimento de seu corpo funcional.

CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 145. O planejamento da equipe técnico-pedagógica busca apoiar o processo de melhoria contínua e constitui-se como uma ferramenta para acompanhamento e detecção dos ajustes necessários ao final de uma aula, uma aula diferenciada, um processo ou até mesmo de um período letivo. Os resultados proporcionados através da utilização e organização deste planejamento também contribuem para o desenvolvimento do pensamento crítico dos seus colaboradores. O estímulo constante em planejar, executar, avaliar e ajustar pode desencadear, em cada pessoa, uma melhor compreensão do(s) processos(s) de que participa(m), propiciando condições para o surgimento de um ambiente criativo em toda a escola.

CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Art.146. O tempo destinado às horas-atividade corresponderá a 1/3 (um terço) da carga horária semanal e deverá ser cumprido na unidade escolar, em atendimento aos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei Nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei Nº 9.770, de 26/12/2011.

Parágrafo único. O planejamento pedagógico deve ser cumprido na Unidade de Ensino onde o servidor esteja localizado. Os educadores terão 01(um) dia da semana disponível de acordo com o ano(turma) em que atuam.

Art. 147. No planejamento, além do educador deve estar presente obrigatoriamente o Pedagogo a fim de cumprir cada um suas atribuições.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 148. A Secretaria Municipal de Educação deve incumbir a Direção da unidade de ensino a elaboração do seu Regimento Escolar baseando-se neste documento e realizar a divulgação na comunidade das normas nele contida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Art. 149. Todos os profissionais em exercício nas unidades de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. 150. Os casos omissos no Regimento devem ser analisados pelo Conselho Escolar juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e sua equipe pedagógica, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 151. É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 152. É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 153. A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

Art. 154. A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na Lei vigente.

Art. 155. Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

Art. 156. Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez, conforme liberação da Secretaria de Estado da Educação e demais setores competentes.

Art. 157. No caso da escola não possuir profissional(is) da Estrutura Organizacional Administrativa, Técnica e Pedagógica citados neste regimento (Diretor, Pedagogo, Coordenador Escolar, Secretário Escolar), as atribuições ficarão a cargo da Equipe Pedagógica e demais servidores da Secretaria Municipal de Educação de acordo com os setores responsáveis pela execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Secretaria Municipal de Educação

Art. 158. Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pela Superintendência Regional de Educação de Afonso Cláudio.

Brejetuba-ES, 03 de junho de 2024.