



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/SEMED Nº 67, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

Aprova o Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e a legislação vigente para o Sistema Municipal de Ensino de Corumbá,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

CORUMBÁ-MS, 05 DE ABRIL DE 2024.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU

Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO/SEMED Nº 67, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

REGIMENTO ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CORUMBÁ

TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 1º A Unidade Escolar Municipal _____, localizada(o) na Rua _____ n. _____, no bairro _____, tem como mantenedora a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob nº 03.330.461/0001.10.

§1º Este regimento escolar tem como adendos os atos legais referentes a esta Unidade Escolar e às resoluções de caráter regimental da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá/MS.

§2º A Unidade Escolar Municipal _____ será doravante denominada Unidade Escolar, para fins exclusivos de simplificação redacional.

TÍTULO II - DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES

Art. 2º Esta Unidade Escolar, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9394/1996, no Plano Municipal de Educação - Lei nº 2484/2015 e nas regulamentações e políticas da Secretaria Municipal de Educação, tem as seguintes finalidades:

- I. Garantir o desenvolvimento integral do estudante, nestes termos, fomentando para o exercício da cidadania, da convivência social, da sua qualificação para o trabalho com ações que estimulem o protagonismo juvenil;
- II. Garantir o direito a uma educação básica de qualidade e equidade;
- III. Contribuir para a formação humanística cultural, ética, política, técnica, científica, artística e democrática dos estudantes;
- IV. Oferecer educação básica de acordo com a demanda constatada e a progressiva ampliação do período de permanência do estudante na escola;
- V. Ministrando o ensino, observados os padrões de qualidade social definidos nacionalmente;
- VI. Proporcionar aos profissionais da educação básica os conhecimentos técnicos e científicos necessários ao seu aperfeiçoamento;
- VII. Promover a integração social do corpo discente em parceria com pais e/ou responsáveis;

VIII. Articular-se com a comunidade com vistas à difusão cultural, esportiva e social;

IX. Incentivar a criação e fortalecer a atuação do Colegiado Escolar, da Associação de Pais e Mestres - APM e do Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Seção I - Da Educação Infantil

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

Art. 4º A Educação Infantil é um direito humano e social de todas as crianças, sem distinção decorrente de origem geográfica, etnia, nacionalidade, sexo, deficiência, nível socioeconômico ou classe social, mediada pelos seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento, que deverão permear as vivências de todas as crianças, conforme instituídos nos documentos legais. São eles;

- I. Conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;
- II. Brincar cotidianamente de diversas formas em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;
- III. Participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando;
- IV. Explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;
- V. Expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;
- VI. Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

Seção II - Do Ensino Fundamental

Art. 5º O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio e interpretação da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V. O desenvolvimento da autonomia e a promoção do respeito ao bem comum;
- VI. O desenvolvimento pleno do estudante, por meio do autoconhecimento e da reflexão;
- VII. O fortalecimento do protagonismo estudantil e aprimoramento do projeto de vida.

Seção III - Da Educação de Jovens e Adultos - EJA Combinada

Art. 6º A Educação de Jovens e Adultos objetiva oportunizar a continuidade e acesso à educação, com flexibilização de tempo e espaço escolares, tendo como estratégias:

- I. Garantir o direito à educação de jovens, de adultos e de idosos, atendendo por meio de metodologias apropriadas às especificidades dessa faixa etária;
- II. Desenvolver a capacidade de aprender dos estudantes, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da

escrita e do cálculo;

- III. Reconhecer o jovem, o adulto e o idoso como sujeitos que elaboram e ressignificam o conhecimento;
- IV. Propiciar aos estudantes a compreensão do ambiente natural e social, dos sistemas políticos, das artes, das tecnologias e dos valores em que a sociedade se fundamenta;
- V. Formular e executar propostas educativas que contribuam para a transformação social;
- VI. Proporcionar as reflexões acerca das concepções e relações de trabalho;
- VII. Fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- VIII. Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento, habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IX. Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- X. Promover a preparação básica para o trabalho e a cidadania do estudante para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de adaptar-se às condições de ocupação ou aperfeiçoamento;
- XI. Aprimorar o estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- XII. Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular;
- XIII. Oportunizar a participação dos estudantes em oficinas e cursos que dialoguem com o currículo proposto na Reme.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 7º A Unidade Escolar, respeitadas as normas comuns e as do Sistema de Ensino, incumbe:

- I. Elaborar e executar seu projeto político pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Prover meios para a recuperação de aprendizagens de estudantes de menor rendimento;
- VI. Articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.

Art. 8º A Unidade Escolar tem a seguinte estrutura de funcionamento:

- I. Direção Escolar;
- II. Secretaria Escolar;
- III. Coordenação Pedagógica;
- IV. Corpo Docente;
- V. Conselho de Classe;
- VI. Corpo Discente;
- VII. Serviço de Apoio à Educação Básica;
- VIII. Serviços Auxiliares:
 - a) Atividades da Biblioteca;
 - b) Associação de Pais e Mestres - APM;
 - c) Colegiado Escolar;
 - d) Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 9º Cabe à direção escolar a gestão democrática do ensino público, de acordo com os seguintes princípios:

- I. Participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II. Participação da comunidade escolar interna e externa nos conselhos escolares.

Art. 10. Cabe à direção escolar exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, a fim de garantir o alcance dos objetivos educacionais definidos nas normas e políticas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A direção escolar, mencionada no caput deste artigo, é representada pelo(a) Diretor(a) e pelo(a) Diretor(a)-Adjunto(a), quando houver, ambos designados por ato próprio do titular do Executivo.

Art. 11. A direção escolar é exercida por profissional do quadro permanente, sendo obrigatória a formação em nível superior na área educacional.

Parágrafo único. A direção escolar atuará em harmonia com a coordenação pedagógica para o acompanhamento das atividades de planejamento do docente, com vistas à qualidade e equidade do ensino oferecido.

Art. 12. Em seus afastamentos legais, o(a) Diretor(a) será substituído(a) por um profissional do quadro permanente, preferencialmente, constante do banco de dados, com formação em nível superior na área educacional, designado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, quando a escola não contar com Diretor(a)-Adjunto(a).

CAPÍTULO II - DA SECRETARIA ESCOLAR

Art.13. A Secretaria Escolar é o órgão responsável pelo arquivo e pela escrituração dos atos relativos à vida escolar dos estudantes, à vida funcional do corpo docente e técnico-administrativo e pela expedição de documentos, pela correspondência oficial, dando suporte ao funcionamento de todos os setores da escola.

Art.14. A função de Secretário(a) escolar é exercida por profissional, do quadro permanente com escolaridade mínima de ensino médio, indicado e designado por meio de ato do titular da Secretaria Municipal de Educação e do prefeito.

Parágrafo único. Compete à(ao) Secretário(a) escolar orientar e executar os registros pertinentes à vida escolar dos estudantes, acompanhar a vida funcional dos servidores, organizar e arquivar os documentos e correspondências da escola.

Art. 15. Durante seus afastamentos legais, o(a) Secretário(a) Escolar será substituído por um funcionário, indicado pelo diretor(a), e designado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 16. Esta Unidade Escolar possui, no seu quadro de profissionais, a Coordenação Pedagógica, que conduz as atividades letivas e pedagógicas, em articulação com o(a) Diretor(a) e o(a) Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso.

Art. 17. A Coordenação Pedagógica é responsável pela implantação e implementação das atividades pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Cabe a(ao) Coordenador(a) elaborar um plano de trabalho baseado nas diretrizes curriculares, construído em sintonia com a comunidade escolar, para acompanhar as atividades docentes e pedagógicas com vistas à qualidade social do ensino oferecido.

Art. 18. A função de Coordenador Pedagógico é exercida por Especialista de Educação, licenciado em Pedagogia ou por um professor com licenciatura exercendo a função de professor coordenador.

Art. 19. A coordenação pedagógica, junto à direção, é responsável pela elaboração do Projeto Político Pedagógico, bem como pelo acompanhamento da sua operacionalização.

Art. 20. Cabe à Coordenação Pedagógica coordenar o processo de avaliação institucional interna a ser realizada anualmente.

CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE

Art.21. O Corpo Docente é constituído por professores regularmente lotados na escola, consoante às etapas da educação básica, bem como às matrizes curriculares operacionalizadas.

Art.22. Os Docentes incumbir-se-ão de:

- I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II. Elaborar e cumprir o plano de aula, segundo o Projeto Político Pedagógico;
- III. Zelar pela aprendizagem dos estudantes, baseado nas orientações da Recomposição de Aprendizagem instituída pelo Parecer nº 013/2022/CME/Corumbá/MS e pelo Projeto de Correção de Fluxo instituída pela Resolução/SEMED nº

003/2023;

IV. Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os estudantes com defasagem idade/série da Correção de Fluxo;

V. Ministrando o conteúdo nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI. Participar com as comunidades, escolar e local, de conselhos escolares ou equivalentes.

CAPÍTULO V - DO CONSELHO DE CLASSE

Art.23. Com a finalidade de orientar o trabalho pedagógico da Unidade Escolar, é realizado, bimestralmente, a cada ano, o Conselho de Classe, com vistas a redimensionar o trabalho docente ao alcance da aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único. O Conselho de Classe é composto por docentes da turma, direção da Unidade Escolar ou seu representante, estudantes, quando for o caso, e pais e/ou responsáveis, quando for o caso.

Art. 24. Os critérios para realização do Conselho de Classe e as competências são aqueles estabelecidos por Resolução da Secretaria Municipal de Educação e o que for estabelecido pelas escolas em ato próprio.

CAPÍTULO VI - DO CORPO DISCENTE

Art. 25. O Corpo Discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados na Unidade Escolar, ao qual é garantido:

- I. Ensino de qualidade e equidade;
- II. Condições adequadas de aprendizagem;
- III. Atendimento escolar em um ambiente saudável;
- IV. Professores habilitados;
- V. Cumprimento da matriz curricular, do projeto político pedagógico, do planejamento de ensino, dos dias letivos e da carga horária estabelecida, conforme a legislação educacional vigente;
- VI. O ingresso e a permanência com êxito nessa unidade escolar;
- VII. A aprendizagem dos conteúdos relativos a cada componente curricular necessários ao seu pleno desenvolvimento;
- VIII. Recuperação dos estudos, quando necessário;
- IX. Tratamento com ética e respeito;
- X. Ensino de valores e respeito ao bem comum.

CAPÍTULO VII - DO SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 26. Esta Unidade Escolar tem um corpo próprio de funcionários, cujo quantitativo é fixado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, conforme sua tipologia.

Art. 27. Cabe ao(à) Diretor(a) e ao(à) Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, promover a distribuição do pessoal administrativo, para atendimento aos turnos de funcionamento.

Art. 28. O serviço de apoio à educação básica, que compreende o conjunto de servidores administrativos destinados a oferecer suporte operacional às atividades da unidade escolar, é composto por:

I - Técnico de Organização escolar II:

- a) Técnico de Secretaria Escolar II;
- b) Técnico de Educação Infantil;
- c) Técnico de Biblioteca.

II - Agente de Apoio Escolar I:

- a) Agente de Limpeza, Conservação, Manutenção, Lavanderia;
- b) Auxiliar de Merenda;

CAPÍTULO VIII - DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 29. Integram os serviços auxiliares da Unidade Escolar:

- I. Atividades da Biblioteca, Sala de Recurso Multifuncional, Espaço das Tecnologias da Informação e Comunicação
- II. Associação de Pais e Mestres - APM;
- III. Colegiado Escolar;
- IV. Grêmio Estudantil.

Seção I - Das Atividades da Biblioteca, Sala de Recurso Multifuncional, Espaço das Tecnologias da Informação e Comunicação

Art.30. A biblioteca, quando houver, constitui-se em espaço de atividades de apoio pedagógico com as seguintes finalidades:

- I. Subsidiar a comunidade escolar na execução de trabalhos escolares;
- II. Proporcionar aos estudantes e aos docentes estudos e pesquisas;
- III. Proporcionar leituras de autoaperfeiçoamento, aprendizagem ou lazer;
- IV. Auxiliar o docente nas atividades de planejamento;
- V. Possibilitar a compreensão de textos, mediante acompanhamento de docente.

Art. 31. A biblioteca estará sob a coordenação e responsabilidade de funcionário com escolaridade mínima de ensino médio.

Art. 32. A biblioteca terá regulamento próprio, no qual deverão estar definidos sua organização, seu funcionamento e atribuições do seu responsável.

Parágrafo único. O regulamento da biblioteca será elaborado pelo responsável, sob a orientação do coordenador pedagógico e aprovado pela direção colegiada da unidade escolar.

Art. 33. A Sala de Recurso Multifuncional, quando for o caso, apresenta como ambiente dotado de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, cujo escopo é apoiar a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE). Seu objetivo é de assegurar o acesso, a permanência, a participação plena e a aprendizagem de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento - TGD e altas habilidades ou superdotação nas Unidades Escolares.

Parágrafo único. O regulamento da sala de recurso multifuncional será regido pela Lei Complementar nº. 315, de 16 de dezembro de 2022.

Art. 34. O espaço das tecnologias da informação e comunicação (ETIC) é o local onde as escolas acomodam e disponibilizam os computadores e seus recursos existentes na Unidade Escolar, oportunizando o acesso às tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC), para a utilização dos alunos e dos professores em atividades escolares.

Parágrafo único. O regulamento do espaço das tecnologias da informação e comunicação (ETIC) será regido pela Resolução/SEMED nº 035 de 25 de janeiro de 2023.

Seção II - Da Associação de Pais e Mestres

Art. 35. A Associação de Pais e Mestres - APM é uma entidade civil de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, regida por estatuto próprio, de acordo com a legislação vigente, que auxilia a gestão escolar nas questões financeiras e administrativas.

Art. 36. Compete à Associação de Pais e Mestres - APM:

- I. Articular-se com a escola, de forma a contribuir com a transformação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
- II. Contribuir para a solução de problemas inerentes à rotina escolar, motivando convivência harmônica entre os pais e/ou responsáveis, os docentes, os estudantes, os funcionários e os membros da comunidade local;
- III. Gerenciar, juntamente com a direção escolar, os recursos financeiros federais, estaduais e municipal oriundos de entidades públicas ou privadas, bem como os provenientes de promoções, cantinas e de campanhas escolares.

Seção III - Do Colegiado Escolar

Art. 37. O Colegiado Escolar é um órgão integrante da estrutura da escola, com funções de caráter deliberativo, executivo, consultivo e avaliativo, nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as normas vigentes.

Art. 38. Compete ao Colegiado Escolar:

- I. Criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na elaboração, avaliação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico, e outros Programas e Projetos da escola;
- II. Propor, em articulação com as lideranças, medidas voltadas para a melhoria do desempenho escolar dos estudantes;
- III. Propor e acompanhar, em articulação com a direção escolar e a Associação de Pais e Mestres - APM, a destinação dos recursos financeiros recebidos;
- IV. Emitir parecer quanto às prestações de contas dos recursos recebidos;
- V. Divulgar semestralmente, em articulação com a direção escolar e a Associação de Pais e Mestres - APM, informações à comunidade escolar, relativas à aplicação dos recursos financeiros, aos resultados obtidos e à qualidade dos serviços prestados;
- VI. Encaminhar, quando necessário, à autoridade competente proposta de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, relativa às irregularidades ocorridas no âmbito da unidade escolar.

Art. 39. Integram o Colegiado Escolar:

- I. Diretor(a) e, quando for o caso, Diretor(a)-Adjunto(a), na qualidade de membros natos como secretários executivos;
- II. Profissionais da educação básica, com 50% (cinquenta por cento) das vagas;
- III. Estudantes e pais e/ou responsáveis, com os outros 50% (cinquenta por cento) das vagas.

Parágrafo único. O Colegiado Escolar segue as normas previstas em regimento próprio, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelos integrantes desse Colegiado.

Seção IV - Do Grêmio Estudantil

Art. 40. O Grêmio Estudantil é uma entidade representativa dos interesses dos estudantes, com finalidades educacionais, éticas, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 41. A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidos no seu Estatuto, aprovado em assembleia geral do corpo discente.

Art. 42. Compete ao Grêmio Estudantil atuar de forma independente da Associação de Pais e Mestres - APM e do Colegiado Escolar, mas em articulação com a direção escolar, na elaboração e apresentação de propostas, na organização e sugestão de atividades para a escola.

TÍTULO IV - DA ESTRUTURA CURRICULAR, DO FUNCIONAMENTO E DO REGIME ESCOLAR

Art. 43. Esta Unidade Escolar oferece a educação básica nos turnos diurno e/ou noturno, de acordo com as normas vigentes, com as Diretrizes Curriculares Nacionais/Estadual/Municipal, com as Políticas e Planos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 44. A organização curricular da educação básica, da matriz curricular, do regime escolar, do ano letivo e do ano escolar é normatizada e regulamentada por meio de Resoluções da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 45. Projetos educacionais visando à aprendizagem serão normatizados e regulamentados por meio de Resoluções da Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DOS ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E FORMAS

Art. 47. Escrituração escolar é o registro sistemático dos dados relativos à vida escolar dos estudantes com a finalidade de assegurar sua identificação, a regularidade de sua vida escolar e a autenticidade dos seus estudos.

Art. 48. Entende-se por arquivo a ordenação e preservação de documentos destinados a garantir a manutenção dos dados e informações, objetos da escrituração escolar.

§1º Ao arquivo ativo, pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico-administrativo, em atividades na escola, e os documentos referentes aos estudantes matriculados.

§2º Ao arquivo passivo, pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico-administrativo e documentos dos estudantes e funcionários que não mais fazem parte da unidade escolar.

Art. 49. A escrituração e o arquivo escolar têm a finalidade de assegurar:

- I. A verificação da identidade dos estudantes;
- II. A regularidade dos seus estudos;
- III. A autenticidade da sua vida escolar.

Art. 50. A escrituração e o arquivo escolar devem ser organizados de forma simples e funcional.

Art. 51. A escrituração e o arquivo escolar destinam-se:

- I. Ao registro dos dados relativos à vida escolar dos estudantes;
- II. A classificação e a ordenação dos documentos que comprovam esses fatos;
- III. A preservação e a segurança dos documentos;
- IV. A localização fácil que permita rápida verificação, a qualquer tempo, dos documentos dos estudantes.

Art. 52. A Unidade Escolar, compete organizar a escrituração escolar e o arquivo para atender as solicitações de informações nos limites de sua competência.

Art. 53. À direção, compete superintender e responsabilizar-se pela escrituração escolar e o arquivo.

Art. 54. Nenhum documento pode ser retirado do arquivo sem a prévia autorização da direção.

Parágrafo único. As certidões ou cópias de documentos arquivados podem ser fornecidas, atendendo a requerimento do interessado legítimo, com autorização da direção escolar.

Art. 55. Nos documentos escolares, devem constar, abaixo da assinatura do Diretor(a) e do(a) Secretário(a), em exercício à época de sua emissão, seus nomes por extenso e número do ato de designação.

Parágrafo único. Nenhum documento pode conter rasuras, borrões, emendas ou sobrescritos.

Art. 56. É expedido histórico escolar aos estudantes que concluírem o ensino fundamental.

Art. 57. Na escrituração escolar, concentram-se dados escolares que são registrados de forma individual e/ou de forma coletiva.

Art. 58. Fazem parte da forma de registros individuais indispensáveis à escrituração escolar os seguintes documentos:

- I. Requerimento de matrícula;
- II. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- III. Declaração de escolaridade, quando for o caso;
- IV. Parecer descritivo do primeiro ano do ensino fundamental;
- V. Portarias;
- VI. Histórico escolar ou guia de transferência, quando for o caso;
- VII. Ata de ocorrência, quando for o caso.

Art. 59. Fazem parte da forma de registros coletivos indispensáveis à escrituração escolar os seguintes documentos:

- I. Diário de classe;
- II. Relatórios de notas e faltas;
- III. Atas de resultados finais;

Parágrafo único. Demais documentos emitidos pelo Sistema de Gestão, conforme solicitados pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 60. Devem constar no arquivo da unidade escolar os seguintes documentos que retratem sua realidade pedagógica e administrativa:

- I. Calendário escolar;
- II. Matrizes curriculares;
- III. Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico;

- IV. Controle de frequência dos administrativos de acordo com o registro de ponto biométrico;
- V. Controle de frequência do Corpo Docente de acordo com o registro de ponto biométrico.

CAPÍTULO II - DO DESCARTE

Art. 61. O descarte consiste no ato de fragmentar e eliminar os documentos que, após 05 (cinco) anos, não necessitem permanecer em arquivo.

Parágrafo único. Podem ser descartados os seguintes documentos:

- I. Provas especiais, à recuperação e à classificação;
- II. Diários de classe, desde que as atas de resultados finais tenham sido recolhidas;
- III. Atestados médicos.

Art. 62. O procedimento de fragmentação e eliminação de documentos é lavrado em ata e assinado pelo Diretor(a), pelo Secretário(a) e demais funcionários presentes.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 63. A comunidade escolar é composta por todos os envolvidos no processo educativo e está dividida em:

- I. Comunidade interna, composta pelo(a) Diretor(a), Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, Secretário(a), Coordenador(a) Pedagógico(a), Corpo Docente, Corpo Discente e os integrantes do serviço de apoio à Educação Básica;
- II. Comunidade externa, composta pelos pais e/ou responsáveis.

Art. 64. As relações entre os membros que integram a comunidade da Unidade Escolar são reguladas pelas normas de convivência que propiciam o exercício da cidadania, por meio da consciência de direitos e deveres com os demais membros da comunidade.

Parágrafo único. No ato da matrícula, a direção da escola obriga-se a dar ciência ao estudante, se maior, ao pai ou mãe e/ou responsável, quando menor, do Regimento Escolar e das normas de convivência expressas neste documento, e das Resoluções que dispõem sobre o regime escolar e avaliação do rendimento escolar.

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS DA COMUNIDADE INTERNA

Art. 65. Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação própria e aplicável a cada caso, a comunidade interna terá, ainda, os seguintes direitos:

- I. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais desta, necessários ao exercício de suas funções;
- II. Participar das discussões para implementação do Projeto Político Pedagógico definido pela política e plano da Secretaria Municipal De Educação;
- III. Requisitar todo o material necessário às suas atividades dentro das possibilidades da unidade escolar;
- IV. Sugerir aos diversos setores de serviços da Unidade Escolar medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades;
- V. Frequentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos à sua área de atuação;
- VI. Solicitar reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, da Associação de Pais e Mestres - APM, do Colegiado Escolar e do Grêmio Estudantil, quando necessárias.

Parágrafo único. O disposto neste Regimento é extensivo ao(a) Diretor(a)-adjunto(a), quando houver.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DA COMUNIDADE INTERNA

Seção I - Do(a) Diretor(a)

Art. 66. São atribuições do(a) Diretor(a):

- I. Representar a escola, responsabilizando-se pelo funcionamento da Associação de Pais e Mestres - APM, do Colegiado Escolar e do Grêmio Estudantil;
- II. Cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação para a gestão escolar;
- III. Conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do ensino e as determinações legais das autoridades

competentes, no âmbito de suas atribuições;

IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento escolar;

V. Manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;

VI. Articular a organização do currículo constante no Projeto Político Pedagógico, com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino;

VII. Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes e apresentar bimestralmente à comunidade relatório respectivo, propondo ações de melhoria dos resultados;

VIII. Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras em articulação com o(a) Diretor(a)-adjunto(a), quando for o caso, a Associação de Pais e Mestres - APM e o Colegiado Escolar;

IX. Decidir sobre as transgressões disciplinares dos estudantes, conforme a Lei nº 2.565 de 19/05/2017 (PAE e MAE) e servidores, ouvida a Coordenação Pedagógica e o Colegiado Escolar, respeitadas as normas vigentes;

X. Conceder férias regulamentares aos funcionários;

XI. Coordenar, em articulação com o(a) Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, e com a coordenação pedagógica, a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico e demais programas e projetos desenvolvidos na Unidade Escolar;

XII. Elaborar plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos, em articulação com a Associação de Pais e Mestres - APM e com o Colegiado Escolar, em consonância com as normas legais existentes;

XIII. Gerir os recursos financeiros, em articulação com o(a) Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, com a Associação de Pais e Mestres - APM e com o Colegiado Escolar;

XIV. Cumprir os dispositivos estabelecidos para a execução dos recursos financeiros e da prestação de contas, conforme o disposto nas normas em vigor;

XV. Assinar com o(a) Secretário(a) Escolar a documentação escolar dos estudantes e demais documentos solicitados;

XVI. Responsabilizar-se pela legalidade e veracidade dos documentos expedidos;

XVII. Participar de reuniões, de cursos e de demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XVIII. Estimular a participação da comunidade escolar nas atividades escolares;

XIX. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatórios e pareceres;

XX. Exercer outras atividades administrativas, que lhe couberem ou pertinentes ao desempenho das suas funções;

XXI. Cumprir as metas estabelecidas, conforme consta no Contrato de Gestão assinado quando da posse;

XXII. Zelar pela aprendizagem dos estudantes;

XXIII. Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, participando ativamente do conselho de classe e de outras atividades pedagógicas que forem necessárias.

XXIV. Comunicar as autoridades quaisquer fatos ou condutas com indícios de ato infracional ou crime ocorrido no ambiente escolar.

Seção II - Do(a) Diretor(a)-Adjunto(a)

Art. 67. São atribuições do(a) Diretor(a)-Adjunto(a):

I. Substituir o(a) Diretor(a) durante os seus impedimentos legais e eventuais;

II. Cumprir as diretrizes emanadas da secretaria municipal de educação para a gestão escolar;

III. Coordenar, em articulação com o(a) Diretor(a) e consoante às orientações da secretaria municipal de educação, o processo pedagógico da unidade escolar de forma a garantir a aprendizagem dos estudantes;

IV. Acompanhar, avaliar e propor, em articulação com o(a) Diretor(a) e com a Coordenação Pedagógica, ações voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem;

V. Acompanhar o progresso da aprendizagem dos estudantes;

VI. Decidir, em articulação com o(a) Diretor(a), sobre as transgressões disciplinares dos estudantes e dos funcionários, respeitadas as normas vigentes;

- VII. Assinar com o(a) Secretário(a) Escolar, quando for o caso, a documentação dos estudantes e demais documentos solicitados;
- VIII. Responsabilizar-se, quando for o caso, pela legalidade e veracidade dos documentos expedidos por esta Unidade Escolar;
- IX. Conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do ensino e as determinações legais das autoridades competentes, no âmbito de suas atribuições;
- X. Cumprir as metas estabelecidas da Unidade Escolar, conforme consta no contrato de gestão assinado no ato da posse;
- XI. Participar de reuniões, de cursos e demais eventos promovidos pela secretaria municipal de educação;
- XII. Coordenar, em articulação com o(a) Diretor(a), a elaboração, a implementação e a avaliação do projeto político pedagógico e do plano de ação;
- XIII. Gerir os recursos financeiros em articulação com o(a) Diretor(a), com a Associação de Pais e Mestres - APM e com o Colegiado Escolar;
- XIV. Estimular a participação da comunidade nas atividades da escola;
- XV. Exercer outras atividades correlatas relativas ao desempenho da função de Diretor(a)-Adjunto(a).
- XVI. Zelar pela manutenção e integralidade da infraestrutura do ambiente escolar e dos recursos humanos

Parágrafo único. Se, na Unidade Escolar, não houver Diretor(a)-Adjunto(a), as atribuições dispostas neste Regimento são de responsabilidade do Diretor(a).

Seção III - Do(a) Secretário(a) Escolar

Art. 68. São atribuições do(a) Secretário(a) Escolar:

- I. Coordenar e monitorar o serviço da secretaria escolar;
- II. Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III. Cumprir as determinações da secretaria municipal de educação e da direção da unidade escolar;
- IV. Manter atualizada e organizada a escrituração, o arquivo e a correspondência escolar;
- V. Manter atualizado o registro da frequência e dos resultados de avaliação dos estudantes;
- VI. Manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação;
- VII. Conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- VIII. Manter o arquivo de documentação de estudantes e de funcionários organizado de forma funcional, proporcionando rapidez nas informações;
- IX. Analisar, juntamente com a direção, as transferências escolares recebidas;
- X. Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XI. Publicizar, de acordo com o cronograma estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas;
- XII. Manter atualizados, mensalmente, aos docentes os diários de classe, devidamente preenchidos, no que lhe compete e conforme escrituração escolar;
- XIII. Alimentar, sistematicamente, o sistema de gestão;
- XIV. Vetar a presença de pessoas estranhas na secretaria escolar, a não ser que haja autorização do(a) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso;
- XV. Divulgar e subscrever, por ordem da direção escolar, instruções, editais e todos os documentos escolares;
- XVI. Secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos na escola, quando necessário;
- XVII. Atender ao corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- XVIII. Atender às solicitações dos órgãos colegiados e demais secretarias, no que diz respeito à vida escolar do estudante;
- XIX. Participar de reuniões e de capacitações, quando convocado;

- XX. Acompanhar, quando necessário, as reuniões do conselho de classe, registrando em livro próprio, os resultados finais;
- XXI. Assinar com o(a) Diretor(a) ou com o(a) Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, a documentação escolar dos estudantes e outros documentos solicitados;
- XXII. Responsabilizar-se, juntamente com o(a) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, pela autenticidade da documentação escolar expedida;
- XXIII. Atender, nos prazos estabelecidos, às solicitações encaminhadas pela secretaria municipal de educação;
- XXIV. Executar outras tarefas, quando solicitadas por seus superiores.

Seção IV - Da Coordenação Pedagógica

Art. 69. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Acompanhar sistematicamente o trabalho pedagógico dos professores, com vistas à aprendizagem dos estudantes;
- II. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e das ações que serão contempladas no Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal- PDDEM, em estreita articulação com a direção escolar, acompanhando a sua execução;
- III. Elaborar e apresentar à direção escolar o plano de trabalho antes do início do ano letivo;
- IV. Coordenar as atividades do Conselho de Classe e implementar ações no sentido de melhorar o desempenho dos estudantes;
- V. Orientar o trabalho dos docentes na elaboração, na execução e na avaliação do planejamento pedagógico, com vistas à adequação do Projeto Político Pedagógico e do currículo escolar;
- VI. Utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela secretaria municipal de educação, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da Unidade Escolar, expressos no Projeto Político Pedagógico, quando necessário;
- VII. Assessorar, técnica e pedagogicamente, os docentes, de forma a adequar o seu trabalho às diretrizes da secretaria municipal de educação, aos objetivos da Unidade Escolar e aos fins da educação;
- VIII. Acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente;
- IX. Participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu fazer pedagógico;
- X. Coordenar e incentivar as práticas de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente;
- XI. Participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar dos estudantes;
- XII. Acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos estudantes em conjunto com os professores;
- XIII. Analisar o desempenho dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores;
- XIV. Elaborar e propor à secretaria municipal de educação, juntamente com a direção escolar, projetos que visem à melhoria da aprendizagem dos estudantes;
- XV. Desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas por seus superiores;
- XVI. Acompanhar todo o processo de execução do Plano de Estudo Tutorado nas Unidades Escolares - PET para as orientações e intervenções necessárias.

Seção V - Do Corpo Docente

Art. 70. São atribuições do Corpo Docente:

- I. Participar da elaboração e da implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins;
- III. Executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar;
- IV. Participar do Conselho de Classe, do Colegiado Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM;

- V. Participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos por esta unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI. Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- VII. Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;
- VIII. Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado;
- IX. Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com a Política Municipal de Educação, expressos no Projeto Político Pedagógico;
- X. Proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem;
- XI. Utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no Projeto Político Pedagógico, quando necessário;
- XII. Corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- XIII. Comentar com os estudantes as provas e os trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados;
- XIV. Informar aos pais e/ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes;
- XV. Realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes;
- XVI. Finalizar, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, os preenchimentos de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema de Gestão;
- XVII. Escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;
- XVIII. Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola;
- XIX. Conhecer as normas educacionais vigentes;
- XX. Analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso;
- XXI. Prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação;
- XXII. Cumprir, conforme calendário de planejamento, a inserção e a correção dos planejamentos online.

Seção VI - Do Responsável pelo Serviço da Secretaria Escolar

Art. 71. São atribuições do Técnico de Secretaria Escolar que atua na secretaria:

- I. Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, com vistas a facilitar o processo de interação com esta Unidade Escolar e associações a ela vinculadas e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar;
- II. Receber, registrar, guardar, distribuir e controlar processos e outros documentos dirigidos a esta Unidade Escolar ou dela emanados, relacionados à sua área de atuação;
- III. Redigir documentos e preparar processos e todo expediente para despacho da direção escolar;
- IV. Atender aos interessados, prestando-lhes informações dos assuntos relativos à sua área de atuação;
- V. Executar outros serviços, inerentes à sua função, que lhe forem conferidos pelos seus superiores hierárquicos.

Seção VII - Do Responsável pela Disciplina dos Estudantes

Art. 72. São atribuições do responsável pela inspeção de estudantes:

- I. Prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres e o recreio dirigido;
- II. Inspeccionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar, orientando-os sobre regras e procedimentos dentro da Unidade Escolar;
- III. Zelar pela disciplina geral dos estudantes;
- IV. Prestar assistência, no que lhe couber, ao estudante que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;

- V. Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de indisciplina, desvio de conduta e atos infracionais.
- VI. Organizar e acompanhar a entrada e a saída dos estudantes;
- VII. Circular periodicamente pelos corredores acompanhando os movimentos inerente as Unidades Escolares como, de saída de sala de aula, troca de aula, uso dos sanitários.
- VIII. Recepcionar, com urbanidade e respeito, os pais e(o)u responsáveis de estudantes, membros da comunidade escolar e visitantes, orientando-os quando necessário;
- IX. Verificar a autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas no recinto da Unidade Escolar;
- X. Encaminhar à coordenação pedagógica o estudante retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de estudantes sem a devida autorização;
- XI. Acompanhar e controlar as atividades de transporte de carga e descarga de materiais, equipamentos e móveis;
- XII. Zelar pela segurança interna do ambiente escolar;
- XIII. Prestar apoio na execução das atividades escolares;
- XIV. Monitorar a circulação de estudantes e de pessoas estranhas ao redor da Unidade Escolar;
- XV. Manter fechado o portão, fora do horário de entrada e de saída de estudantes;
- XVI. Inibir a entrada de vendedores nesta Unidade Escolar.

Seção VIII - Do Responsável pela Biblioteca

Art. 73. São deveres do responsável pela biblioteca, em Unidade Escolar que tiverem este profissional:

- I. Permanecer na biblioteca durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar;
- II. Organizar, administrar e fiscalizar a biblioteca;
- III. Cuidar, conservar, organizar, catalogar e manter em ordem a classificação e ementário dos livros;
- IV. Organizar coleção de recortes, jornais e revistas para consulta;
- V. Manter intercâmbio com editoras e órgãos especializados com a finalidade de enriquecimento da biblioteca, com anuência da direção escolar;
- VI. Atender aos estudantes, aos professores, à coordenação pedagógica, à direção escolar e os segmentos da comunidade escolar, orientando-os na consulta do material;
- VII. Divulgar material de interesse do corpo docente em suas respectivas áreas de atuação e pesquisa.

Seção IX - Do Responsável pelo Serviço de Limpeza

Art. 74. São atribuições do responsável pelo serviço de limpeza:

- I. Efetuar limpeza e arrumação de salas de aula, e demais dependências da Unidade Escolar, visando à manutenção e higienização das dependências internas e em torno da Unidade Escolar;
- II. Zelar pela conservação do mobiliário patrimonial dos mobiliários e dos equipamentos;
- III. Usar adequadamente os materiais destinados à limpeza;
- IV. Levar ao conhecimento da direção escolar as irregularidades detectadas;
- V. Executar outros serviços, inerentes à sua função, que lhe forem conferidos pela direção escolar.
- VI. Participar de todas as ações desenvolvidas pela escola.
- VII. Circular periodicamente pela Unidade Escolar para detectar a necessidade de limpeza e higienização.

Seção X - Do Responsável pelo Serviço de Merenda Escolar

Art. 75. São atribuições do responsável pelo serviço de merenda:

- I. Zelar pela realização dos serviços de limpeza e de esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha;
- II. Preparar a alimentação conforme cardápio preestabelecido;

- III. Expor o cardápio em local visível para o conhecimento de toda comunidade escolar;
- IV. Preparar e servir merenda e refeições, lanches e outros tipos de alimentação para estudantes, no horário estipulado pela direção escolar;
- V. Zelar pela limpeza e asseio da cozinha;
- VI. Apresentar-se com o máximo de asseio, utilizando vestimenta adequada;
- VII. Zelar pela qualidade do armazenamento, conservação e higiene dos gêneros alimentícios.

CAPÍTULO III - DOS DEVERES DO(A) DIRETOR(A), DIRETOR(A)-ADJUNTO(A), DO SECRETÁRIO(A) ESCOLAR, DO COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A), DO CORPO DOCENTE E DOS INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA.

Art. 76. São deveres do(a) Diretor(a), do Diretor(a)-adjunto(a), do Secretário(a) Escolar, do Coordenador Pedagógico, do Corpo Docente e dos integrantes do serviço de apoio à educação básica:

- I. Cumprir a jornada diária de trabalho, conforme horário determinado;
- II. Cumprir ordens superiores;
- III. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhes forem incumbidos;
- IV. Guardar sigilo sobre os assuntos da Unidade Escolar e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
- V. Informar à autoridade imediata sobre as irregularidades das quais tiverem conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso daquela não considerar a informação;
- VI. Zelar pelo uso adequado do material de consumo e permanente, conservando o que for confiado à sua guarda e ao seu uso;
- VII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
- VIII. Usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os integrantes da comunidade escolar;
- IX. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- X. Proceder na vida pública e privada na forma que dignifique o cargo ou a função que exerce;
- XI. Cumprir com eficiência as atividades inerentes ao exercício de sua função;
- XII. Ser assíduo e pontual, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XIII. Comparecer pontualmente às reuniões para as quais tenha sido convocado;
- XIV. Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XV. Registrar diariamente o ponto biométrico;
- XVI. Manter a ética nas relações de trabalho.

CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES AO(À) DIRETOR(A), DIRETOR(A)-ADJUNTO(A), SECRETÁRIO(A) ESCOLAR, COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) E INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 77. É proibido ao(à) Diretor(a), Diretor(a)-Adjunto(a), Secretário(a) Escolar, Coordenador Pedagógico, Corpo Docente e aos integrantes do serviço de apoio à educação básica:

- I. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na Unidade Escolar;
- II. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em atividades estranhas ao serviço;
- III. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- IV. Tratar de interesses particulares no ambiente escolar;
- V. Exercer comércio entre os companheiros de serviço;
- VI. Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;
- VII. Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII. Deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

- IX. Ferir a susceptibilidade do estudante, gerando qualquer tipo de discriminação ou preconceito, no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, de gênero ou nacionalidade entre outras;
- X. Falar, escrever ou publicar artigos em nome da Unidade Escolar, sem que, para isso, esteja autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI. Retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, durante o expediente;
- XII. Apresentar-se ao serviço sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;
- XIII. Rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;
- XIV. Fumar nas dependências da Unidade Escolar.
- XV. Dispensar os alunos de suas atividades no ambiente escolar, injustificadamente, sem autorização do órgão superior, salvo em situação de caso fortuito ou força maior;
- XVI. Determinar ou autorizar a saída dos alunos do ambiente escolar sem prévia comunicação aos pais e/ou responsáveis.
- XVII. Referir-se, de modo depreciativo, à informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, entretanto, em documento devidamente assinado, criticá-los sob o aspecto jurídico e doutrinário;

CAPÍTULO V - DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DOCENTE

Art. 78. Além das proibições previstas no capítulo anterior, são, ainda, proibições ao Corpo Docente:

- I. Dar conhecimento ao estudante de informações que a direção pretenda reservar a si;
- II. Tratar, em sala de aula, de assuntos alheios ao que leciona;
- III. Preencher todo o tempo de aula utilizando ditado de conteúdos com filmes não articulados com a temática curricular;
- IV. Realizar atividades improvisadas sem planejamentos prévio, sejam elas quais forem;
- V. Dar conhecimento aos estudantes das questões contidas de testes e demais avaliações, antes de sua aplicação;
- VI. Usar critérios fraudulentos nas provas e outros trabalhos destinados à avaliação;
- VII. Fazer uso do telefone celular em período demasiadamente longo para tratar de assunto particular durante o horário de expediente, bem como em sala de aula;
- VIII. Ministras aulas particulares remuneradas, individuais ou em grupo, a estudantes de turmas sob sua regência;
- IX. Ferir a susceptibilidade dos estudantes, no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, de gênero ou de nacionalidade ou outras;
- X. Faltar com o respeito ao estudante ou a ele se dirigir com termos e atitudes que possam ferir a sua dignidade;
- XI. Dispensar o estudante antes do término da aula ou suspender as aulas.

CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES AO DIRETOR(A), DIRETOR(A)-ADJUNTO(A), SECRETÁRIO(A) ESCOLAR, CORPO DOCENTE, COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) E INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.79. As penalidades aplicadas ao(a) Diretor(a), Diretor(a)-Adjunto(a), Secretário(a) Escolar, Coordenador(a) Pedagógico(a), ao Corpo Docente e aos integrantes do serviço de apoio à educação básica serão em conformidade com o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica e o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipal.

Parágrafo único. Aos integrantes mencionados no caput do artigo, cabe o direito de defesa perante a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE

Art. 80. O Corpo Discente é constituído por todos os estudantes matriculados nesta Unidade Escolar.

Seção I - Dos Direitos

Art. 81. Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável, são direitos dos estudantes:

- I. Tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do regimento escolar, das avaliações e das resoluções em uso na unidade de ensino;

- II. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;
- III. Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferências;
- IV. Ser respeitado em seus princípios religiosos, orientado em suas dificuldades e ouvido em suas queixas ou reclamações;
- V. Receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;
- VI. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- VII. Requerer à direção escolar, no prazo de 03 (três) dias úteis, revisão de prova, considerados a partir do seu recebimento, quando se sentir prejudicado;
- VIII. Requerer à coordenação pedagógica nova oportunidade, quando faltar às avaliações de aprendizagem predeterminadas, desde que a falta seja devidamente justificada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- IX. Eleger representantes de turma, para dialogar deveres e direitos com os demais segmentos escolares;
- X. Requerer, em grau de recurso, ao Colegiado Escolar julgamento das decisões tomadas nos incisos VII e VIII, quando se sentir prejudicado;
- XI. Votar e ser votado na escolha dos seus representantes no Grêmio Estudantil e no Colegiado Escolar, respeitando a idade estabelecida na legislação vigente;
- XII. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico.

Seção II - Dos Deveres

Art. 82. São deveres dos estudantes, além daqueles previstos na legislação aplicável, os seguintes:

- I. Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor;
- II. Manter hábitos de higiene em seu corpo, seu vestuário e em seus objetos escolares;
- III. Trazer justificativa, por escrito, dos pais e/ou responsáveis, quando necessário;
- IV. Ter boa conduta, evitando atitudes que prejudiquem o seu relacionamento e a sua integração na comunidade escolar;
- V. Solicitar autorização para entrar e sair da sala de aula;
- VI. Portar-se corretamente dentro da escola;
- VII. Colaborar com a limpeza, deixando o espaço físico limpo e organizado conforme o recebido;
- VIII. Integrar-se no processo pedagógico desenvolvido pela escola;
- IX. Comparecer e participar de todas as atividades promovidas;
- X. Apresentar-se decentemente trajado, fazendo uso da camiseta do uniforme;
- XI. Indenizar os danos a que der causa, dentro da escola;
- XII. Atender convocação da Direção Escolar, Coordenação Pedagógica e do Corpo Docente;
- XIII. Permanecer até o término do horário escolar, ausentando-se somente com autorização;
- XIV. Participar de todas as atividades pedagógicas propostas, não se ocupando com trabalhos ou materiais de outra natureza;
- XV. Responsabilizar-se pela identificação e zelar pela conservação dos livros didáticos que lhe forem confiados e devolvê-los ao final do ano letivo, quando couber;
- XVI. Abster-se do uso do fumo, bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas nas dependências da Unidade Escolar;
- XVII. Solicitar permissão à direção escolar para qualquer atividade extra a ser realizada na escola;
- XVIII. Tratar com civilidade os integrantes da comunidade escolar;
- XIX. Colaborar para a preservação do patrimônio escolar;
- XX. Tratar com respeito à comunidade escolar interna e externa.

§ 1º Quando houver reincidências referentes ao inciso X deste artigo, deve ser observado criteriosamente o Art. 83, não

podendo, em hipótese alguma, proibir a entrada do estudante às atividades escolares.

Seção III - Das Proibições

Art. 83. É proibido ao estudante:

- I. Entrar em sala de aula ou dela sair, sem permissão do professor;
- II. Uso de celular, pager, rádios, fones de ouvido e outros aparelhos eletrônicos capazes de produzir sons e ruídos em sala de aula, quando não utilizados para fins pedagógicos;
- III. Trazer e tomar tereré (bebida típica regional) no ambiente escolar;
- IV. Utilizar, sem a devida autorização, materiais e objetos de terceiros;
- V. Fumar neste ambiente escolar;
- VI. Ausentar-se durante o período de aula, sem autorização;
- VII. Desperdiçar materiais de uso comum que pertencem à escola;
- VIII. Acompanhar ou incentivar a presença de pessoas estranhas nas dependências da Unidade Escolar;
- IX. Descaracterizar a camiseta do uniforme;
- X. Portar-se com roupas impróprias e inadequadas para o ambiente escolar;
- XI. Apresentar-se sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;
- XII. Promover eventos de qualquer natureza, sem a devida autorização da direção escolar;
- XIII. Formar grupos com o fim de promover algazarra, e incitar os colegas a atos de rebeldia e movimentos contra normas regimentais;
- XIV. Desacatar os integrantes da Unidade Escolar;
- XV. Causar danos materiais e depredação ao patrimônio público;
- XVI. Afrontar ou agredir professores, colegas ou demais funcionários com agressões físicas ou verbais causando-lhes danos;
- XVII. Portar livros, impressos, gravuras ou escritos que representem perigo para sua integridade moral ou de outrem,
- XVIII. Utilizar a internet para denegrir a imagem de outros pertencente à comunidade escolar e/ou de terceiros.
- XIX. Agredir fisicamente colegas, professores ou demais funcionários no ambiente escolar;
- XX. Rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;
- XXI. Portar objetos cortantes, fogos de artifício, armas (fogo e branca), explosivos de qualquer natureza, e outros objetos que não sejam inerentes às atividades escolares, prejudicando o processo de ensino e de aprendizagem e causando acidentes;
- XXII. Consumir ou manusear quaisquer tipos de drogas lícitas e ilícitas nas dependências do estabelecimento de ensino.

Seção IV - Das Sanções Disciplinares

Art. 84. Os estudantes estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, descritas abaixo e as contidas na Lei nº 2.565 de 19/05/2017 (PAE e MAE)

I. Advertência verbal: aplicada nos casos de falta leve, a saber:

- a) descumprimento de quaisquer deveres constantes no art. 82, incisos I a X;
- b) prática de quaisquer das proibições constantes no art. 83, incisos I a IV.

II. Repreensão escrita: aplicada nos casos de falta moderada, a saber:

- a) descumprimento de quaisquer deveres constantes no art. 82, incisos XI a XV;
- b) prática de quaisquer das proibições constantes no art. 83, incisos V a IX;
- c) reincidência em qualquer das faltas leves.

III. Ações educativas: aplicadas nos casos de falta grave, a saber:

- a) descumprimento de quaisquer deveres constantes no art. 82, incisos XVI a XX,
- b) prática de quaisquer das proibições constantes no art. 83, incisos X a XVII;
- c) reincidência em qualquer das faltas moderadas.

IV. Suspensão orientada de até 02 (dois) dias consecutivos: aplicada nos casos de falta gravíssima, a saber:

- a) prática de quaisquer das proibições constantes no art. 83, incisos XVIII ou XXI;
- b) reincidência em qualquer uma das faltas graves.

V- Transferência compulsória - aplicada nos casos de reincidência em alguma das faltas gravíssimas ou de agressão física grave, mediante garantia de vaga em outra escola.

Art. 85. A advertência verbal será aplicada pela direção da Unidade Escolar, observada a ordem de competência do Diretor(a), ou do Diretor(a)-adjunto(a) e do Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único. A advertência verbal será registrada em livro próprio, devendo imediatamente ser comunicada aos pais e/ou ao responsável, por escrito, se menor de idade.

Art. 86. A repreensão escrita será aplicada pelo Diretor(a) ou Diretor(a)-adjunto(a), mediante prévia oitiva do Coordenador Pedagógico, nesta ordem de preferência, juntamente com o funcionário envolvido ou com quem tenha presenciado o fato, devendo ser registrada em ata lavrada em livro próprio, na qual deverá, obrigatoriamente, constar a anuência dos pais ou do responsável, se menor de idade.

Art. 87. A aplicação de ações educativas deverá corresponder às práticas relacionadas com:

- I. Preservação ambiental ou ação social;
- II. Reparação de danos ou;
- III. Realização de atividade pedagógica curricular.

Art. 88. Quando a aplicação das ações educativas recair sobre a prática de preservação ambiental ou ação social, as atividades pedagógicas serão orientadas pelo Docente e acompanhadas pelo Coordenador Pedagógico, envolvendo, dentre outros, os seguintes temas:

- I. Plantar uma árvore respeitando as leis vigentes;
- II. Reduzir e conhecer o descarte devido do lixo, respeitando os cinco r (repensar, reduzir, reaproveitar, reciclar e recusar) da sustentabilidade;
- III. Plantar uma horta sob a coordenação do professor de ciências/biologia ou de agentes da comunidade;
- IV. Aprender as técnicas rurais para manutenção e cuidados com a horta;
- V. Aprender e prevenir sobre os cuidados do mosquito da dengue;
- VI. Aprender as técnicas de reciclagem sobre resíduos orgânicos e não orgânicos sólidos;
- VII. Plantar árvores para amenizar o efeito estufa, tendo como consequência a melhora da qualidade de vida;
- VIII. Organizar o acervo da biblioteca, quando houver.

Art. 89. Na reparação de dano, as ações educativas devem ser voltadas, principalmente, para a conscientização do estudante sobre o cuidado que se deve ter com a escola e os materiais e, em segundo plano, a restituição de caráter financeiro, se houver destruição do patrimônio público, em comum acordo com os responsáveis, se menor de idade, e com o próprio estudante, se maior.

Art. 90. Para a realização de atividade pedagógica curricular, podem ser utilizados: pesquisas, estudos de campo sobre determinadas situações ocorridas na comunidade, temas cotidianos de datas comemorativas, assuntos em pauta, noticiado nos meios de comunicação e que tenham relação com as atividades pedagógicas curriculares, resumos/sínteses de texto, questionários, a critério do docente, devendo envolver os componentes curriculares.

Art. 91. O registro da ocorrência escolar, com lavratura de Termo de Compromisso, dar-se-á na presença e com a anuência dos pais e/ou do responsável, se menor, mediante o acompanhamento dos gestores escolares na sua execução, observada a ordem preferencial de competência prevista no caput do art. 89.

Art. 92. A aplicação das ações educativas será indicada, caso a caso, pelo(a) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a), observada a infração cometida, o perfil do estudante, a utilidade e adequação da medida.

Art. 93. Em caso de não haver anuência dos pais e/ou do responsável, se menor de idade, ou de existir recusa por parte do estudante na execução das medidas pedagógicas impostas, a situação deverá ser encaminhada ao Conselho Tutelar e órgãos competentes, por meio de expediente composto de:

I. Cópia do registro de ocorrência;

II. Cópia do Termo de Compromisso não anuído pelos pais ou pelo responsável quanto à aplicação das atividades propostas pela direção;

III. Certificação da recusa na execução da ação educativa por parte do estudante, quando maior, ou do pai e/ou responsável, quando menor.

Art. 94. A suspensão orientada de até 02 (dois) dias deverá ser aplicada pelo(a) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a), registrada em Ata lavrada em livro próprio, com a presença e a anuência dos pais e/ou do responsável, se o estudante for menor de idade.

§1º Na suspensão orientada, serão aplicadas atividades pedagógicas para realização em casa de idêntico teor às que os demais estudantes realizarem nos dias correspondentes à suspensão, com a orientação do professor e acompanhamento da coordenação pedagógica, podendo ainda ser atribuídas atividades extras como, por exemplo, leitura de livros/artigos indicados pela Coordenação Pedagógica/Professor e, posteriormente, elaborar um resumo do que foi solicitado, com apresentação do conteúdo estudado aos demais colegas; elaborar uma redação sobre um tema sugerido, entre outras atividades.

§2º Ao estudante suspenso, não será atribuído nenhum direito à frequência ou à avaliação da aprendizagem, quando esta ocorrer nesse período, salvo em caso de procedência do pedido de reconsideração, previsto no art. 89 deste regimento escolar.

Art. 95. A transferência compulsória será aplicada pelo(a) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a), nos casos de reincidência nas faltas previstas nos incisos X e XVII do art. 83 deste Regimento Escolar.

§1º A direção da escola deverá fazer a devida articulação com o Conselho Tutelar, Juiz da Infância e Adolescência e Ministério Público Estadual para que o estudante seja transferido.

§2º Caberá ao(à) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a) comunicar as providências tomadas em relação à indisciplina do estudante ao Conselho Tutelar, por meio de ficha de notificação, e acompanhar as ações do referido Conselho.

Art. 96. A aplicação das sanções previstas neste Regimento será imediata, salvo nos casos de faltas gravíssimas previstas nos incisos XVIII a XXI do artigo 83 deste Regimento.

Parágrafo único. Na aplicação de sanções referentes às faltas leves, moderadas e graves, será dada ciência ao estudante maior, e aos pais e/ou responsáveis, se menor, das sanções disciplinares a serem aplicadas, com o devido registro em Ata de Ocorrência, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem.

Art. 97. Para a aplicação da sanção relacionada à falta gravíssima, será dada ciência da ocorrência e oportunizado ao estudante, pai ou responsável, apresentar justificativas e/ou esclarecimentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência.

Parágrafo único. Recebida a justificativa e/ou esclarecimentos, o(a) Diretor(a) a remeterá ao Colegiado Escolar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, opinando pela aplicação, ou não, da sanção prevista neste Regimento.

Art. 98. Aplicadas as sanções disciplinares, poderá, ainda, o estudante ou, se menor, seus pais ou responsável, apresentar defesa mediante pedido de reconsideração por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da ciência da sanção disciplinar, dirigido ao(à) Diretor(a), que decidirá, após oitiva do Colegiado Escolar.

Art. 99. São vedadas sanções que atentem contra a dignidade pessoal, a saúde física e mental e que se revelem prejudiciais à formação do estudante.

Art. 100. Os pais ou responsável deverão reparar eventual dano causado ao patrimônio da escola ou dos segmentos internos da comunidade escolar, salvo se o estudante for maior e possuir renda própria, hipótese em que assumirá o dever de reparação.

Art. 101. Nos casos em que a conduta do estudante configurar atos infracionais/crimes, o Diretor(a) e(ou) o Diretor(a)-Adjunto(a) deverá notificar o fato às autoridades policiais e, se for o caso, ao Conselho Tutelar, sem prejuízo das sanções administrativas disciplinares, e mediante ciência concomitante dos pais ou do responsável.

TÍTULO VII - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 102. O(A) Diretor(a) e o/a Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, responderão pelos bens e pelos recursos financeiros recebido, do Governo Federal, Estadual e Municipal e de eventuais doações e dos demais recursos oriundos de eventos destinados a esta escola.

Art.103. Cabe ao(à) Diretor(a) e o/a Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso:

- I. Manter seus dados cadastrais atualizados no sistema PDDEWeb e na agência depositária dos recursos do PDDE e Ações Integradas;
- II. Manter o acompanhamento das transferências do PDDE e Ações Integradas, de forma a permitir a disponibilização de informações sobre os valores devidos às escolas que representam, cientificando-as dos créditos correspondentes;
- III. Exercer plenamente autonomia de gestão do PDDE e Ações Integradas, assegurando à comunidade escolar participação sistemática e efetiva nas decisões colegiadas, desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do PDDE e Ações Integradas;
- IV. Empregar os recursos em favor da escola que representa, em conformidade com o disposto no inciso anterior e com as normas e os critérios estabelecidos para a execução do PDDE e Ações Integradas;
- V. Adotar os procedimentos estabelecidos nesta Regimento e comentados no “Guia de Orientações para Aquisição de Materiais e Bens e Contratação de Serviços com Recursos do PDDE e Ações Integradas, disponíveis no sítio www.fnnde.gov.br, para as aquisições de bens permanentes e materiais de consumo e contratações de serviços em favor das escolas que representam, mantendo os comprovantes das referidas despesas em seus arquivos, à disposição do FNDE, dos órgãos de controle interno e externo e do Ministério Público.
- VI. Realizar pesquisa de preços com registro em ata dos valores de, no mínimo, três orçamentos; a articulação da participação da comunidade escolar em todas as etapas do processo de planejamento; a elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos; a organização e guarda dos documentos, comprovantes de pagamento e extratos bancários que comprovem o uso dos recursos do PDDE dentro dos prazos;
- VII. Afixar, nas sedes das Unidades Escolares que representam, em local de fácil acesso e visibilidade, a relação dos seus membros e demonstrativo sintético que evidencie os bens e materiais e os serviços que lhes foram fornecidos e prestados a custas do PDDE e Ações Integradas, com a indicação dos valores correspondentes;
- VIII. Prestar contas à EEx, à qual se vinculam as Unidades Escolares que representam, da utilização dos recursos recebidos, nos termos do Inciso I, do art. 32 deste Regimento;
- IX. Disponibilizar, quando solicitada, às comunidades escolar e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do PDDE e Ações Integradas;
- X. Garantir livre acesso as suas dependências a representantes do FNDE, do Tribunal de Contas da União - TCU, do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Ministério Público, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria;
- XI. Cumprir as obrigações fiscais e legais para manter o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ativo junto à Receita Federal do Brasil;
- XII. Formular consultas prévias e regulares ao setor contábil ou financeiro da EEx a qual se vinculam e/ou ao órgão mais próximo da Fazenda Federal, Estadual, Distrital ou Municipal quanto a possível obrigatoriedade de retenção e recolhimento de valores a título de tributos incidentes sobre serviços contratados a custas do PDDE e Ações Integradas, bem como para informar-se sobre outros encargos tributários, fiscais, previdenciários ou sociais a que porventura venham a estar sujeitas.
- XIII. Gerenciar a aplicação dos recursos financeiros do PDDEM constando o Plano Anual de Trabalho das Associações, devidamente aprovado pela Secretaria de Educação e pelo Conselho de Escola e integrados ao plano Escolar, e utilizado supletivamente no custeio das atividades escolares, com o fim de permitir a melhoria do ensino, o desenvolvimento de atividades de assistência escolar, conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações.

Parágrafo único. O(A) Diretor(a) e o Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, submeterão à apreciação da Associação de Pais e Mestres - APM e do Colegiado Escolar o balancete no mínimo bimestralmente e ou sempre que solicitados dos recursos, sem prejuízo de outras obrigações legais.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.104. O(A) Diretor(a), o(a) Diretor(a)-Adjunto(a), quando for o caso, e o(a) Secretário(a) Escolar cumprirão carga horária de quarenta horas semanais, de forma que cumpram oito horas diárias, para que haja a presença de, pelo menos, dois deles em todos os períodos de aula.

Art.105. Esta Unidade Escolar assegurará à criança e ao adolescente o direito à educação em conformidade com o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art.106. Esta Unidade Escolar deve garantir a utilização de todos os seus ambientes para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, biblioteca, auditório, ginásio e instalações desportivas, laboratório de ciências e informática, áreas de lazer e sanitários.

Parágrafo único. Aos professores, estudantes e funcionários com deficiência ou com mobilidade reduzida, serão asseguradas igualdade de tratamento e condições com as demais pessoas.

Art.107. Com o objetivo de coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, serão aplicadas sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, pelo descumprimento das normas previstas neste regimento escolar.

Art.108. Esta Unidade Escolar desenvolverá ações de prevenção e combate ao bullying, xenofobia e qualquer tipo de violência, por meio de:

- I. Capacitação dos docentes e equipe pedagógica para a implementação das ações de prevenção, orientação de acordo a lei vigente e possível solução;
- II. Organização de palestras pertinentes à temática;
- III. Orientação às vítimas, visando a recuperação da autoestima, para não sofrer prejuízo em seu desempenho escolar;
- IV. Orientação e advertência aos agressores sobre as consequências dessas práticas, de acordo o regimento da Unidade Escolar e demais documentos legais;
- V. Envolvimento de pais e/ou responsáveis pelos agressores e agredidos no processo de acompanhamento e solução do problema.

Art.109. É expressamente proibido o consumo e a comercialização de qualquer tipo de droga lícita ou ilícita.

Art.110. Este regimento escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional.

Art.111. Nenhuma publicação oficial, ou que envolva responsabilidade, poderá ser feita sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Art.112. A Unidade Escolar poderá promover eventos com vistas à preservação e à divulgação das tradições culturais da comunidade e da região.

Parágrafo único. Fica proibida a realização de eventos em âmbito escolar que visem à exposição de criança e jovem a situações constrangedoras.

Art.113. Esta Unidade Escolar não se responsabilizará pela perda ou roubo de qualquer objeto de valor trazido por estudantes, professores e demais funcionários.

Art.114. As comemorações e promoções do Grêmio Estudantil, Associação de Pais e Mestres - APM e turmas de formandos serão realizadas somente com a devida autorização da direção escolar, ouvido o Colegiado Escolar.

Art.115. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste regimento escolar serão resolvidos pelo Colegiado Escolar, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos os órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

Art.116. Os servidores estatutários ficam sujeitos às normas estabelecidas no Estatuto Público dos Servidores Civis do Município.

Art.117. Os profissionais da Educação Básica ficam sujeitos, ainda, às normas previstas no Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do Município.

Art.118. Este regimento escolar será modificado sempre que colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 5c3b963f

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>