



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Bonito**

quinta-feira, 30 de agosto de 2018

Ano VI - Edição nº 00866 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Bonito publica**



Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

[www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
CC9321F94D78CCA96D938715CA3ED183

## Prefeitura Municipal de Bonito

# SUMÁRIO

- RATIFICAÇÕES E HOMOLOGAÇÕES - DISPENSAS Nº 0332/2018 À 0335/2018.
- RESOLUÇÃO CME Nº 002/2018 DE 29 DE AGOSTO DE 2018.
- REGIMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DEPUTADO JOSÉ CARLOS ARAÚJO.
- REGIMENTO ESCOLAR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE CATUABA.
- REGIMENTO DO EDUCANDÁRIO ULISSES GUIMARÃES.

# Prefeitura Municipal de Bonito

Dispensa

## Ratificação e Homologação

Processo Administrativo nº 0933  
Dispensa de Licitação nº DI0332

Ratifico e Homologado a dispensa de licitação nº DI0332 em favor do Credor: TERESA TANIA LOPES VIEIRA, CPF/CNPJ 067.917.905-47, residente e domiciliada na Rod. BR 242, KM 271, Seabra-Bahia.

Cujo o objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECANICOS, NA MANUTENÇÃO DO VEICULO CAÇAMBA DE PLACA Nº OVA 4450, DESTA PREFEITURA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAL DESTE MUNICIPIO.

No valor de R\$ 2.408,50 (DOIS MIL QUATROCENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Data 01/08/2018

  
Reinar Cedro de Oliveira  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Ratificação e Homologação

Processo Administrativo nº 0934  
Dispensa de Licitação nº DI0333

Ratifico e Homologado a dispensa de licitação nº DI0333 em favor do Credor: LEONES PEREIRA DE SOUSA, CPF/CNPJ 045.287.395-93, residente e domiciliado no Distrito de Catuaba Bonito-Bahia.

Cujo o objeto: SERVIÇO DE PEDREIRO A SEREM PRESTADOS NA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO COM PARELEPIPEDO DA RUA NOVA 3 E PARTE DA RUA AGOSTINHO RIBEIRO DA FONSECA, TRAVESSA DA RUA NOVA 2, LOCALIZADA NO DISTRITO DE CATUABA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.

No valor de R\$ 1.000,00 (UM MIL REAIS).

Data 01/08/2018



Reinar Cedro de Oliveira  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Ratificação e Homologação

Processo Administrativo nº 0935  
Dispensa de Licitação nº DI0334

Ratifico e Homologado a dispensa de licitação nº DI0334 em favor do Credor: VINICIO SANTOS OLIVEIRA CPF/CNPJ 704.986.561.36, residente e domiciliado no Distrito de Catuaba Bonito-Bahia.

Cujo o objeto: SERVIÇO DE PEDREIRO A SEREM PRESTADOS NA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO COM PARELEPIPEDO DA RUA NOVA 3 E PARTE DA RUA AGOSTINHO RIBEIRO DA FONSECA, TRAVESSA DA RUA NOVA 2, LOCALIZADA NO DISTRITO DE CATUABA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.

No valor de R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOSREAIS).

Data 01/08/2018



Reinar Cedro de Oliveira  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Ratificação e Homologação

Processo Administrativo nº 0936  
Dispensa de Licitação nº DI0335

Ratifico e Homologado a dispensa de licitação nº DI0335 em favor do Credor:  
ANTONIO SANDRO BORGES BARAUNA, CPF/CNPJ, 262.801.808-08, residente e  
domiciliado no Distrito de Catuaba Bonito-Bahia.

Cujo o objeto: SERVIÇO DE PEDREIRO A SEREM PRESTADOS NA OBRA DE  
PAVIMENTAÇÃO COM PARELEPIPEDO DA RUA NOVA 3 E PARTE DA RUA AGOSTINHO  
RIBEIRO DA FONSECA, TRAVESSA DA RUA NOVA 2, LOCALIZADA NO DISTRITO DE  
CATUABA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.

No valor de R\$ 1.500,00 (UM MIL E QUINHENTOS REAIS).

Data 01/08/2018



Reinar Cedro de Oliveira  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Bonito

Resolução



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## Resolução CME nº 002/2018

De 29 de agosto de 2018

Dispõe sobre a aprovação e homologação dos Regimentos Internos das escolas municipais integrante do Sistema Municipal de Ensino de Bonito.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO – ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o disposto Artigo 11, inciso III da Lei 9394/96, considerando o artigo 3.º do capítulo I, título II do seu Regimento Interno, que dispõe sobre as suas competências.

### RESOLVE:

**Art.1º** - Com base no Regimento Comum da Rede Municipal de Educação de Bonito, aprovado pelo Conselho Pleno em 22.11.2017 e da Nota Técnica Nº 01/2018 de 23 de janeiro de 2018, que orientações as escolas para o processo de adequação dos seus regimentos.

**Art. 2º** - Aprova o Regimento Interno das seguintes escolas municipais: Escolas Municipal Deputado José Carlos Araújo; Escola Municipal Educandário Ulisses Guimarães e do Centro de Educação Infantil de Catuaba- CEIC.

**Art. 3º** - As escolas supracitadas terão em seus Regimentos Internos os direcionadores para aplicação das normas e regras nele expressa, dando ciência a toda comunidade escolar da existência do mesmo e entrada em vigor a partir da sua publicação oficial.

**Art. 4º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ADENIR CARVALHO RODRIGUES  
Presidente do CME  
Decreto N.º 038/2017

# Prefeitura Municipal de Bonito

Outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO – BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



BONITO - BA

2018

# Prefeitura Municipal de Bonito

## REGIMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DEPUTADO JOSÉ CARLOS ARAÚJO INTEGRANTE DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO-BA

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** A Escola Municipal Deputado José Carlos Araújo integrante do Sistema Público Municipal tem como finalidade a execução da política de educação do Município de Bonito/BA, definida no plano municipal de educação e nas políticas públicas realizadas pela Secretaria da Educação.

**Art. 2º** Esta Unidade de Ensino integrante do Sistema Público, a cujo funcionamento se destina o presente Regimento, atenderá, nas diversas etapas da educação básica e das modalidades que desenvolva, aos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade escolar;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gratuidade do ensino público neste estabelecimento;
- VI - valorização do profissional da educação escolar;
- VII - gestão democrática do ensino público garantindo a transparência, a responsabilidade, a racionalização e a otimização na aplicação dos recursos públicos, na forma da lei e da legislação do sistema de ensino;
- VIII - garantia de padrão de qualidade;
- IX - valorização da experiência extraescolar; e
- X - vinculação entre a educação escolar, trabalho, suas práticas sociais e desenvolvimento local.

**Art. 3º** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 4º** Para atingir as finalidades previstas no artigo precedente, a unidade escolar observará que:

- I - a Educação Básica, através das etapas oferecidas nesta unidade escolar, tem como objetivo geral proporcionar ao educando condições indispensáveis à apropriação do conhecimento escolar e ao desenvolvimento pessoal, fornecendo-lhe meios para uma inserção cidadã na vida social e no mundo do trabalho;

# Prefeitura Municipal de Bonito

II - suas atividades devem ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de todos.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 5º** A Escola Municipal Deputado José Carlos Araújo terá sua organização administrativa definida no ato de sua criação de acordo com a sua tipologia e com as ofertas educacionais que lhe sejam conferidas para o seu funcionamento, sendo indispensável uma estrutura básica que abranja a direção, como órgão executivo, órgãos colegiados, órgãos e funções técnico-pedagógicos e serviços administrativos.

**Parágrafo único.** O Grêmio Estudantil, como entidade representativa dos interesses dos estudantes, e a Associação de Pais e Mestres ou equivalente funcionarão em articulação com a unidade escolar, atendidas as normas específicas aplicáveis.

**Art. 6º** Constituem a unidade escolar:

I - Órgãos colegiados:

- a) Associação de Pais e Mestres;
- b) Conselho de Classe;

II - órgãos executivos:

- a) direção;
- b) secretaria; e
- c) Associação de Pais e Mestres, como unidade executora;

III - órgão técnico-pedagógico:

- a) coordenação pedagógica;

IV - serviços administrativos:

- a) biblioteca;
- b) quadras esportivas;
- c) laboratórios;
- d) saúde e alimentação escolar;
- e) controle patrimonial; e
- f) limpeza, conservação, manutenção e segurança.

**Parágrafo único.** Além dos órgãos, unidades e serviços previstos neste artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da unidade escolar, segundo sua tipologia e peculiaridades.

## CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 7º** Constituem-se órgãos colegiados destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades da Unidade Escolar:

- I - Associação de Pais e Mestres; e
- II - o Conselho de Classe.

**Parágrafo único.** A Associação de Pais e Mestres e o Conselho Escolar são órgãos colegiados regidos por legislação específica e, ainda, pelas normas deste Regimento.

## Seção I Do Colegiado Escolar

**Art. 8º** A Associação de Pais e Mestres será constituído por representantes dos segmentos da comunidade escolar e local.

§1º Compõem a representação do segmento da comunidade escolar no Colegiado:

- I - a direção da unidade escolar;
- II - professores e ou coordenadores pedagógicos em exercício na unidade escolar;
- III - servidores técnico-administrativos em exercício na unidade escolar;
- IV - estudantes devidamente matriculados na unidade escolar e que apresentem frequência regular; e
- V - pais ou responsáveis dos estudantes devidamente matriculados na unidade escolar com frequência regular.

§2º A comunidade local será representada por entidade cujos objetivos sejam vinculados a atividades educativas ou sócio-educativas, com atuação na circunscrição da respectiva unidade escolar.

**Art. 9º** A Associação de Pais e Mestres terá funções de caráter deliberativo, consultivo, avaliativo e mobilizador dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros da unidade escolar, conforme a legislação específica vigente, competindo-lhe, entre outros:

- I - deliberar, sempre que solicitado pela direção da unidade escolar, sobre o cumprimento das ações disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos, de acordo com o disposto neste Regimento, nas normas de convivência expedidas pela direção e pela Secretaria da Educação; e
- II - decidir, em grau de recurso, sobre questões de interesse da comunidade escolar, no que diz respeito à vida escolar.
- III - Cumprir com as funções estabelecidas no Regimento Interno deste colegiado.

## Seção II Do Conselho de Classe

**Art. 10.** O Conselho de Classe, órgão colegiado, consultivo, **avaliativo** e deliberativo da direção para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como

# Prefeitura Municipal de Bonito

finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar.

**Art. 11.** O Conselho de Classe possui os seguintes componentes:

- I - os professores dos componentes curriculares de cada série;
- II - um representante dos estudantes de cada classe;
- III - um representante de pais e responsáveis de cada classe;
- IV - um coordenador pedagógico; e
- V - um representante da direção da unidade escolar.

**Art. 12.** O Conselho de Classe reunir-se-á regularmente e de acordo com o número de classes existentes:

I - ao final de cada unidade didática para avaliar o desempenho acadêmico de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte e recuperação;

II - ao final dos estudos obrigatórios de recuperação para avaliar o desempenho acadêmico e a dinâmica pedagógica e os resultados do ano letivo, à luz do projeto político-pedagógico.

§1º O Conselho de Classe reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar.

§2º A reunião do Conselho de Classe será lavrada em ata com os resultados de cada estudante, aprovado e reprovado, que deverá ser assinada pelos professores, coordenadores e demais participantes presentes.

**Art. 13.** Compete ao Conselho de Classe:

I - dar informações à família e emitir parecer para a direção acerca dos aspectos pedagógicos referentes ao processo de aprendizagem dos estudantes;

II - opinar sobre organização, adequação e aplicação de planos e programas relacionados com os componentes curriculares;

III - opinar sobre os processos relativos a questões disciplinares previstas neste regimento;

IV - decidir sobre a situação escolar de cada estudante que não tenha atingido nota satisfatória para promoção, na forma deste regimento;

V - identificar os estudantes de aproveitamento insuficiente e discutir sobre as prováveis causas desta situação e suas respectivas soluções;

VI - analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas; e

VII - participar dos atos de classificação, reclassificação e avanço de estudos, conforme legislação específica.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 14.** Para fins de avaliação, o Conselho de Classe levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

- I - assiduidade;
- II - conduta geral dentro e fora da sala de aula;
- III - notas obtidas nos componentes curriculares em que for aprovado;
- IV - circunstâncias diversas que tenham interferido na aprendizagem; e
- V - participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **Seção I Da Direção**

**Art. 15.** A direção é o órgão executivo responsável pela gestão da unidade escolar, competindo-lhe atividades de caráter técnico-pedagógico, administrativo-financeiro, patrimonial, bem como de articulação com a família, com a comunidade escolar e entorno da escola e com os poderes públicos locais.

**Art. 16.** Compõem a direção, na forma da legislação vigente:

- I - um diretor; e
- II - um ou mais vice-diretor.

§1º O vice-diretor é o auxiliar imediato do diretor nas tarefas e atividades da administração da unidade escolar, executando as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor, além daquelas definidas neste regimento, competindo-lhe também substituir o diretor nas suas ausências ou impedimentos no âmbito da unidade escolar.

§2º Ocorrendo a vacância simultânea de diretor e vice-diretor o Secretário da Educação proverá a administração temporária da unidade escolar, na forma da legislação em vigor.

**Art. 17.** São atribuições do diretor, na forma da legislação vigente, sob pena de responsabilidade:

#### **I - de caráter pedagógico:**

- a) executar a política municipal de educação na unidade escolar, garantindo a gestão democrática e participativa;
- b) fazer cumprir os dias letivos e horas de aula estabelecidos na legislação vigente;
- c) fazer cumprir integralmente os horários de Atividades Complementares – AC e demais espaços formativos, previsto na legislação;
- d) promover meios para a elaboração e execução do projeto político-pedagógico, do plano de gestão escolar e outros projetos que visem à eficiência da unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

- e) acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para a escola e desenvolvimento do sistema e da rede de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- f) assegurar a participação dos Colegiados Escolares na elaboração e acompanhamento da execução do projeto político-pedagógico, dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos e de recursos materiais;
- g) coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes, visando à realização de ajustes necessários no projeto político-pedagógico;
- h) organizar e acompanhar, com a participação da comunidade escolar, o processo de avaliação interna e externa da unidade escolar;
- i) acompanhar, orientar e estimular permanentemente o desenvolvimento do processo do ensino e da aprendizagem;
- j) adotar medidas para a garantia da permanência do estudante na unidade escolar, objetivando o seu sucesso no processo de ensino e aprendizagem, prevenindo assim, o abandono escolar;
- l) promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar pela comunidade interna e externa a ela, bem como o uso dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade da educação, como: biblioteca, salas de leitura, de áudio e vídeo, laboratórios, e outros;
- m) estimular a seleção e a produção de conhecimento e de materiais didático pedagógicos na unidade escolar, e outras ações que ampliem este acervo, incentivando e orientando os professores e estudantes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- n) subsidiar os trabalhos de planejamento da oferta de vagas da unidade escolar realizados pela Secretaria da Educação para o ano letivo, em consonância com a realidade local;
- o) realizar procedimentos referentes à transferência e à declaração de equivalência, conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação; e
- p) coordenar a ação da matrícula da unidade escolar conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação;

## **II - de caráter administrativo:**

- a) coordenar as atividades administrativas da unidade escolar, observando as normas em vigor e as determinações das autoridades superiores expedidas nos atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município;
- b) subsidiar os profissionais da unidade escolar, no tocante às normas vigentes e apresentar aos órgãos superiores da administração situações que estejam em desacordo com a legislação, buscando soluções imediatas;
- c) legalizar, regularizar e dar autenticidade à vida escolar dos estudantes;
- d) gerenciar o funcionamento da unidade escolar, responsabilizando-se pelo registro de informação nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Secretaria da Educação, zelando pela eficiência, cumprimento das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

# Prefeitura Municipal de Bonito

- e) cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nos atos administrativos gerais e na programação escolar expedidos pela Secretaria da Educação, inclusive com referência a prazos;
- f) assinar atos e portarias disciplinadores da administração e funcionamento da unidade escolar;
- g) examinar e aprovar, com os demais órgãos, relatórios apresentados pelos órgãos da unidade escolar;
- h) supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da unidade escolar, registrando faltas de professores e enviando o registro mensalmente para o órgão central;
- i) garantir a reposição de aulas decorrentes das faltas dos professores, registrando, também nestes casos, as respectivas faltas e enviando o registro mensalmente para o órgão central;
- j) convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do Professor;
- l) emitir certificados, atestados, guias de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo órgão máximo da unidade escolar;
- m) controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;
- n) responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal, mantendo atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;
- o) manter com a Secretaria de Educação o fluxo de informações atualizado sobre a unidade escolar, inclusive sobre as ocorrências funcionais;
- p) comunicar à Secretaria de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina; e

q) realizar os procedimentos administrativos pertinentes, de acordo com a legislação em vigor e no disposto neste Regimento, para apuração de faltas disciplinares dos professores, servidores administrativos e estudantes da unidade escolar garantindo o direito de ampla defesa;

### **III - de caráter financeiro;**

- a) coordenar as atividades financeiras da unidade escolar, na forma da legislação aplicável e orientações da Secretaria da Educação, sob pena de responsabilidade;
- b) elaborar e submeter à aprovação de dois terços dos componentes da Associação de Pais e Mestres o plano de aplicação dos recursos oriundos de qualquer fonte, quer em regime de repasse, quer de desconcentração ou descentralização;
- c) programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
- d) controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos federais, estaduais ou municipais;
- e) ao final do exercício financeiro, encerrar a aplicação dos recursos recebidos, levantar os gastos, apurar o saldo existente em cada conta e elaborar o processo de prestação de contas anual; e

# Prefeitura Municipal de Bonito

f) publicar, anualmente, os valores dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar, com os respectivos gastos e saldos;

#### **IV - de articulação com a família e a comunidade:**

- a) articular e integrar a unidade escolar com a família e a comunidade;
- b) divulgar na comunidade os resultados e outras informações da unidade escolar;
- c) informar pai e mãe e ou responsável legal, sobre a frequência e rendimentos de estudantes, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; e
- d) notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas.

§1º Cabe à unidade escolar, através de seu diretor, constituído como seu representante legal, emitir e assinar, conjuntamente com o secretário escolar e com o número dos respectivos atos de provimento, históricos escolares, declaração de conclusão de série e diploma ou certificado de conclusão de cursos e estudos com as especificidades cabíveis, inclusive o certificado de declaração de equivalência para o ensino fundamental, quando se tratar de estudo realizado no exterior.

§2º O diretor ainda poderá exercer outras atribuições correlatas e afins, delegadas pelo Secretário da Educação.

#### **Art. 18.** São atribuições do vice-diretor:

- I - substituir o diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II - assessorar o diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo das atribuições dispostas neste Regimento e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e dos servidores administrativos;
- V - controlar a frequência do corpo docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao diretor para as providências;
- VI - zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar no seu turno;
- VII - supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII - responsabilizar-se pelo funcionamento do turno a que foi designado; e
- IX - executar, além daquelas previstas neste regimento, outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

### **Seção II Da Secretaria**

**Art. 19.** A secretaria, gerenciada pelo secretário escolar, é unidade auxiliar da direção para execução das suas competências de forma a manter organizada e atualizada:

- I - a escrituração escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

- II - o arquivo;
- III - o registro e documentação de pessoal; e
- IV - o protocolo.

**Art. 20.** São atribuições do secretário escolar:

- I - prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;
- II - organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- III - manter atualizados as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida, bem como os registros e, de forma permanente, os dados nos sistemas eletrônicos determinados pela Secretaria de Educação;
- IV - efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, estudante, professor e servidor administrativo em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados, mantendo-os atualizados;
- V - classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, históricos da vida escolar dos estudantes, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;
- VI - redigir, expedir e supervisionar a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais ou outros documentos oficiais;
- VII - acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município e promover a sua divulgação na comunidade escolar;
- VIII - coordenar os servidores administrativos, em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar;
- IX - fornecer informações para a direção, estudantes, pais, professores, coordenadores pedagógicos, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- X - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- XI - zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar;
- XII - manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;
- XIII - coordenar a utilização, pelos professores, dos equipamentos e outros recursos necessários às práticas pedagógicas;
- XIV - comunicar ao diretor da unidade escolar as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras; e
- XV - executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

## Seção III Da Caixa Escolar

**Art. 21.** Compete à Associação de Pais e Mestres interagir junto à unidade escolar e ao Colegiado Escolar, quanto à administração dos recursos transferidos por órgãos federais, pela comunidade, por entidades privadas e aqueles resultantes de promoção

# Prefeitura Municipal de Bonito

de campanhas escolares e outros, zelando pela correta, eficiente e transparente execução do plano de aplicação de recursos elaborado com a participação da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no *caput* devem ser observadas as orientações previstas em normas municipais, estaduais e federais referentes à administração e à prestação de contas dos recursos recebidos.

## CAPÍTULO III DO ÓRGÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

### Seção I Da Coordenação Pedagógica

**Art. 22.** A coordenação pedagógica tem por finalidade o acompanhamento da dinâmica pedagógica da unidade escolar, bem como o aperfeiçoamento dos seus processos de ensino e de aprendizagem.

**Art. 23.** A coordenação pedagógica será exercida pelo coordenador pedagógico em cooperação, com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 24.** São atribuições da/do coordenadora/o pedagógica/o, além daquelas previstas em lei:

I - articular e participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico na unidade escolar;

II - coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar na unidade escolar, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

III - manter, junto com a direção, o fluxo de informações atualizado entre a unidade escolar e os órgãos da Secretaria da Educação;

IV - manter estreita relação com a secretaria da unidade escolar, fornecendo subsídios da vida escolar do estudante, para os devidos registros;

V - promover, em articulação com a direção, ações que estimulem a utilização plena dos espaços físicos da unidade escolar, pela comunidade escolar e comunidade local, bem como o uso de recursos disponíveis para a melhoria e qualidade da educação como: biblioteca, espaços de leituras, espaço de atividades audiovisuais, sala de laboratório, sala de informática e outros;

VI - estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na unidade escolar e promover ações que ampliem esse acervo, incentivando e orientando a sua utilização intensiva e adequada pela comunidade escolar buscando o aprimoramento das aprendizagens curriculares e complementares; e

VII - promover ações que contribuam para o efetivo funcionamento do Conselho Escolar e Colegiado Escolar, participando ativamente das suas implantação e implementação, através de um trabalho coletivo em articulação com a direção e a comunidade escolar.

# Prefeitura Municipal de Bonito

## CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 25.** Os serviços administrativos são aqueles relacionados à execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, de segurança e funcionamento da unidade escolar e de articulação com diferentes órgãos escolares, na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

§1º São considerados serviços administrativos aqueles relativos a:

I - biblioteca;

II - laboratórios;

III - quadras esportivas;

IV - saúde e alimentação escolar;

V - controle patrimonial; e

VI - limpeza, manutenção, conservação e segurança.

§2º A Secretaria da Educação expedirá regras gerais de utilização dos equipamentos, utensílios e mobiliário utilizados na biblioteca, no laboratório e nas quadras esportivas e as unidades escolares promoverão a sua regulamentação mediante resoluções específicas a serem aprovadas pelo Conselho Escolar e Colegiado Escolar.

§3º Os serviços de saúde e alimentação escolar obedecerão às orientações e determinações das legislações específicas e aquelas emanadas pela Secretaria da Educação.

§4º O controle patrimonial da unidade escolar obedecerá ao disposto nas normas expedidas pela Secretaria da Educação e Secretaria da Administração.

§5º A direção da unidade escolar garantirá os serviços de conservação, manutenção do patrimônio escolar, bem como a execução de serviços de limpeza, notificando à Secretaria da Educação sobre eventuais falhas dos prestadores de serviços, caso aja serviços contratados por terceiros.

§6º A direção da unidade escolar providenciará a manutenção do bem imóvel anualmente, ou sempre que se fizer necessário, visando à conservação do patrimônio público.

## TÍTULO III ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

**Art. 26.** Por organização didática entende-se toda a estruturação e operacionalização das ofertas da educação básica na desta unidade escolar, considerando a autonomia pedagógica e administrativa da unidade escolar.

**Parágrafo único.** Incluem-se na organização didática, o projeto político-pedagógico, a proposta curricular com suas matrizes curriculares por modalidade de oferta de curso, e o seu respectivo plano de trabalho anual, o planejamento de ensino com os respectivos planos de curso por componente curricular, o regime escolar, e a sistemática de avaliação institucional da unidade escolar e de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

# Prefeitura Municipal de Bonito

## CAPÍTULO I DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

**Art. 27.** O projeto político-pedagógico é o instrumento indispensável à organização e funcionamento da unidade escolar, expressando a sua identidade e definindo as bases políticas, filosóficas e pedagógicas que fundamentam a sua ação educativa no exercício da sua autonomia pedagógica e administrativa, com vistas à garantia do padrão de qualidade no processo educativo.

§1º A elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar será orientada pelas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação e envolverá a participação dos professores, coordenadores pedagógicos, equipe técnica da Secretaria, Conselho Escolar e Colegiado Escolar, observando as necessidades e possibilidades da unidade escolar.

§2º A Secretaria da Educação, ouvidos os órgãos técnicos, no exercício de suas competências, disporá sobre a sistemática de elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico.

## CAPÍTULO II DA PROPOSTA CURRICULAR

### Seção I Da Estrutura Curricular

**Art. 28.** O currículo da Educação Básica nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio é formado por uma base nacional comum, uma parte diversificada e, ainda, por projetos e programas interdisciplinares eletivos.

§1º As bases e os projetos que compõem o currículo de que trata o *caput* devem se fundamentar em princípios éticos, políticos e estéticos, estar integrados e articulados com as áreas do conhecimento por ele abarcadas, englobando os aspectos da vida cidadã, quais sejam: a saúde, meio ambiente, trabalho, ciência, tecnologia, sexualidade, vida familiar e social, cultura e linguagens.

§2º A Base Nacional Comum Curricular é constituída pelas áreas de conhecimento e componentes curriculares definidos pelo Conselho Nacional de Educação através da Câmara de Educação Básica.

§3º A Parte Diversificada é estruturada em atendimento às características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia.

§4º Os projetos e programas interdisciplinares eletivos constituem-se em atividades organizadas pela unidade escolar, previstas no projeto político-pedagógico e refletem conhecimentos e experiências necessários à formação do estudante da Educação Básica.

### Seção II Da Fundamentação Curricular

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 29.** Os currículos da Educação Básica compreendem os processos educacionais, sejam os do sistema regular da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio, sejam os das modalidades do âmbito da educação especial, educação de jovens e adultos, educação do campo, educação quilombola, educação escolar indígena, educação a distância e, também, os da educação profissional, na forma definida pelos instrumentos legais vigentes.

**Art. 30.** Os currículos referidos no artigo anterior terão sua organização construída a partir das orientações postas pelas diretrizes, parâmetros e referenciais curriculares de nível nacional, estadual e municipal, bem como a partir do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

## CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

**Art. 31.** O planejamento de ensino compreende a definição pelos professores dos conteúdos que serão trabalhados por unidade didática, das habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes, dos objetivos e metas a serem alcançados no processo de ensino e de aprendizagem, dos nexos interdisciplinares e as correspondentes interfaces entre as disciplinas, dos recursos didáticos, dos procedimentos de avaliação, incluída a recuperação paralela, e das referências bibliográficas por cada componente curricular.

§1º O planejamento de ensino deve ser realizado com base nas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação para o ano letivo, podendo o professor utilizar-se do auxílio da direção e dos coordenadores pedagógicos.

§2º A unidade escolar deverá proceder ao controle da execução e registro do planejamento de ensino de cada componente curricular, devendo zelar pela guarda e arquivamento dos respectivos registros.

## CAPÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

**Art. 32.** O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à estruturação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

§1º Os procedimentos vinculados ao regime escolar da Educação Profissional serão definidos por ato do Secretário da Educação.

§2º A unidade escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular, sob pena de responsabilidade dos gestores.

§3º O calendário escolar deverá, sempre que possível, adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério da Secretaria da Educação, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em lei.

# Prefeitura Municipal de Bonito

§4º Os procedimentos de regularização da vida escolar serão regulamentados por ato normativo expedido pela Secretaria da Educação, além do previsto na legislação vigente.

**Art. 33.** As classes da unidade escolar serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela Secretaria da Educação, a série, o ciclo ou os módulos cursados pelos estudantes, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

**Art. 34.** O procedimento da matrícula na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por portaria do Secretário da Educação.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 35.** A avaliação da unidade escolar objetiva o aperfeiçoamento da dinâmica institucional e é organizada por procedimentos internos pela unidade escolar e externos por órgãos locais e centrais da administração, comportando a avaliação institucional e a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.

### Seção II Da Sistemática de Avaliação Institucional

**Art. 36.** A avaliação institucional visa a fornecer subsídios para um diagnóstico dos processos pedagógicos e administrativos desta unidade escolar e do sistema de ensino, com vistas à definição e acompanhamento das políticas públicas e projetos implantados na unidade escolar, devendo:

I - identificar no processo contínuo do ensino-aprendizagem a consecução das metas e objetivos da política de educação;

II - acompanhar o desempenho do corpo diretivo, técnico-pedagógico e administrativo, docentes, discentes e servidores administrativos;

III - estabelecer parceria efetiva da comunidade escolar e do seu entorno nas atividades propostas pela unidade escolar;

IV - acompanhar e avaliar o projeto político-pedagógico na unidade escolar; e

V - estar compatibilizada com as diretrizes de avaliação do processo ensino-aprendizagem, definidas neste Regimento e no projeto político-pedagógico da unidade escolar, quanto a objetivos e conteúdos trabalhados.

**Art. 37.** A avaliação interna, organizada pela direção da unidade escolar, abrangerá todas as dimensões da sua atuação e terá os seus objetivos e procedimentos definidos no projeto político-pedagógico, observada a legislação vigente.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 38.** A avaliação externa, organizada pelo Ministério da Educação, por organismos internacionais e pela Secretaria da Educação, visa ao diagnóstico do desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, para subsidiar a definição e o acompanhamento de políticas públicas educacionais.

**Parágrafo único.** As avaliações internas e externas serão realizadas com a participação da comunidade escolar e os seus resultados deverão subsidiar os processos de planejamento, intervenções, possíveis inovações, bem como a melhoria dos processos pedagógicos desenvolvidos pela unidade escolar e pela Secretaria da Educação.

## **Seção III Da Sistemática de Avaliação da Aprendizagem**

**Art. 39.** A avaliação da aprendizagem objetiva o diagnóstico das aprendizagens, correção de procedimentos de ensino e a melhoria do rendimento escolar.

**Art. 40.** A avaliação da aprendizagem ocorrerá mediante procedimentos internos da unidade escolar, abrangendo os avanços e limites inerentes à aprendizagem, reorientando a ação pedagógica e assegurando a consecução dos objetivos propostos.

**Art. 41.** A avaliação da aprendizagem será realizada pelo professor de forma contínua e cumulativa, tendo por princípio a garantia do desenvolvimento integral do estudante e do seu sucesso escolar.

**Art. 42.** A avaliação da aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

I - ação diagnóstica de caráter investigativo: buscando identificar avanços e dificuldades da aprendizagem;

II - ação processual contínua: identificando a aquisição de conhecimentos e dificuldades de aprendizagem dos estudantes, permitindo a adoção de medidas de correção do percurso escolar;

III - ação cumulativa: preponderando as avaliações realizadas no processo de construção do conhecimento; e

IV - ação de caráter emancipatório, que deve se desenvolver de forma participativa e democrática em que os agentes envolvidos analisam e manifestam sua autonomia no exercício de aprender e ensinar.

**Art. 43.** Na avaliação dos estudantes com deficiência serão consideradas as especificidades de cada deficiência.

**Art. 44.** A unidade escolar, no desenvolvimento do processo de avaliação da aprendizagem, deverá realizar durante cada unidade letiva, no mínimo, três avaliações, por meio de testes, provas, trabalho de pesquisa individual ou em grupo ou outros instrumentos.

## **Subseção I Do Regime de Progressão**

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 45.** Ter-se-á como promovido e classificado para o ano seguinte, o estudante com aproveitamento pleno nas disciplinas do ano cursado, considerando-se os seguintes critérios, concomitantes e obrigatoriamente os incisos I e II ou I e III:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular;

II - rendimento com percentual igual ou superior a 60% (sessenta por cento) alcançado, dos indicadores de desempenho previstos e trabalhados, convertidos em nota equivalente para os casos específicos de registros numéricos;

III - rendimento adequado nos termos da escala de conceitos para os casos específicos de registros conceituais; e

IV – promoção, classificação e reclassificação pelo Conselho de Classe, devendo ser considerado o desenvolvimento de cada estudante nas avaliações de processo sem priorizar-se as avaliações finais.

§1º Cabe à unidade escolar proceder aos devidos controles sobre registros e arquivamentos dos instrumentos das avaliações de que tratam este artigo.

§2º Não será promovido o estudante que não se encontre, pelo menos, nas condições correspondentes aos incisos I e II ou I e III deste artigo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

## Subseção II Da Avaliação em Segunda Chamada

**Art. 46.** Ao estudante que não comparecer às avaliações das unidades, será assegurado o direito à segunda chamada, no do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma vez justificada a ausência.

**Parágrafo único.** A justificativa para realização da segunda chamada observará a ocorrência de:

I - necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico;

II - luto por motivo de falecimento de parente de primeiro grau; e

III - outros motivos relevantes e a critério da direção e dos professores.

## Subseção III Dos Estudos de Recuperação

**Art. 47.** Os estudos de recuperação têm por objetivo eliminar as insuficiências verificadas no aproveitamento escolar do estudante, devendo ser realizadas com orientação e acompanhamento específicos.

**Art. 48.** O estudante que estiver cursando o ensino fundamental será submetido aos estudos de recuperação da aprendizagem paralelamente a cada unidade.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 49.** Serão submetidos a estudos de recuperação os estudantes de insuficiente rendimento escolar, de que trata o art. 49 deste Regimento.

§1º Os estudos de recuperação, previstos neste artigo, devem ser objeto de planejamento especial contendo:

- I – objetivos, conteúdos e atividades adequados às insuficiências de aprendizagem; e
- II - duração proporcional às necessidades dos estudantes.

§2º A época e a sistemática dos estudos de recuperação deverão ser objeto de planejamento próprio e integrar o projeto político-pedagógico.

**Art. 50.** O estudante que, após os exames finais, não lograr aprovação de no mínimo dois componentes curriculares obrigatórios não será submetido ao Conselho de Classe, sendo reprovado automaticamente, observadas as especificidades de cada caso.

**Parágrafo único** – Nas séries iniciais do Ensino Fundamental após estudos de recuperação final será aprovado o aluno que atender aos critérios estabelecidos por este Regimento.

## TÍTULO IV DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 51.** As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

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

- I - os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar previstos neste Regimento e nas legislações vigentes;
- II - o dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;
- III - a necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção, os professores, os servidores administrativos da unidade escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;
- IV - a possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares; e

# Prefeitura Municipal de Bonito

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

**Art. 52.** Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

I - criança: pessoa com até 12 anos incompletos;

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

III - adulto: pessoa maior de 18 anos;

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

V - ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento das obrigações previstas no incisos II e III do art. 52, nos art. 56 e 57 deste Regimento ou nas normas vigentes expedidas pela direção da unidade escolar, pelo Conselho Municipal, Estadual e Nacional de Educação, bem como pela Secretaria da Educação acerca da convivência no ambiente escolar; e

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

## CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

**Art. 53.** São direitos dos professores, além do previsto nas legislações vigentes:

I - participar de reuniões ou cursos relacionados com a atividade docente que lhes sejam pertinentes;

II - buscar aperfeiçoamento com especialização ou atualização em instituições nacionais ou estrangeiras;

III - elaborar planos dos componentes curriculares pelos quais é responsável junto ao departamento competente, indicando livros e autores; avaliação e aprendizagem da unidade escolar, observadas as diretrizes e normas expedidas pela Secretaria da Educação; e

VI - ser recebido pelo diretor, quando necessitar.

**Art. 54.** São deveres do professor, além do previstos nas legislações vigentes:

I - organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem;

II - comparecer pontualmente às aulas;

III - ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional;

IV - participar da elaboração do projeto político-pedagógico;

V - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

- VI - zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- VII - estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento;
- VIII - corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes;
- IX - identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante;
- X - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;
- XI - colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade;
- XII - participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação;
- XIII - participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado; e
- XIV - ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da direção.

**Art. 55.** Fica vedado aos professores e ao corpo técnico-pedagógico, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do artigo 52 e nas legislações vigentes:

- I - o descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e
- III - ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto do Magistério Público, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, nas orientações do Setor Jurídico da Secretaria da Educação, conforme o caso.

## CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

**Art. 56.** São direitos do estudante, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - ter acesso à educação visando a seu pleno desenvolvimento pessoal, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, este último nas hipóteses previstas em lei;
- II - dispor de igualdades de condições para o acesso e permanência na escola;
- III - participar da programação geral da unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

IV - ser respeitado por seus educadores em sua individualidade e em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;

V - ser orientado em suas dificuldades;

VI - ter assegurado o direito de recuperar seu baixo rendimento escolar;

VII - receber seus trabalhos devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;

VIII - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores com requerimentos de revisão de provas;

IX - requerer segunda chamada nos casos previstos em portaria da direção, mediante apresentação de justificativa sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;

X - organizar e participar de entidades estudantis;

XI - defender-se, na forma da legislação em vigor, quando acusado de qualquer falta; e

XII - ser ouvido em suas queixas ou reclamações.

**Parágrafo único.** À estudante gestante, nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, e ao estudante impedido de locomover-se pelos motivos previstos no Decreto-Lei Federal nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, deverão ser atribuídos, como atividade para compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar, devendo ser aplicados e avaliados pelo coordenador pedagógico, não se atribuindo falta, conforme anotação no diário de classe.

**Art. 57.** São deveres do estudante, além do previsto nos incisos II e III do art. 53 e nas legislações vigentes:

I - comparecer, pontualmente, às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pela direção;

II - justificar sua ausência;

III - comparecer às aulas devidamente vestidos de acordo com as regras estabelecidas pela escola em comum acordo com as famílias;

IV - submeter-se à verificação do rendimento escolar e aos processos avaliativos;

V - colaborar com a preservação do patrimônio escolar; e

VI - atender às determinações da direção e dos professores.

**Parágrafo único.** O descumprimento dos deveres previstos no inciso III do artigo 57, nos incisos I a VII do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I e II, § 1º, § 2º do art. 68 de acordo com a sua gravidade.

**Art. 58.** Fica vedado ao estudante, além da prática de atos infracionais ou outros previstos nas legislações vigentes:

I - ausentar-se da sala sem a permissão do professor;

II - ocupar-se durante as aulas de assuntos estranhos às mesmas;

III - ceder seu uniforme a outrem não matriculado na unidade escolar; e

# Prefeitura Municipal de Bonito

IV - praticar atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, individualmente ou em grupo, com o objetivo de intimidar ou agredir outro indivíduo ou grupo de indivíduos incapazes de se defender.

§1º O descumprimento das vedações:

I - previstas nos incisos I e II do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I e II, § 1º, § 2º do art. 67 de acordo com a sua gravidade;

II - prevista no inciso III do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I, II, III, § 1º, § 2º do art. 67 de acordo com a sua gravidade; e

III - prevista no inciso II do artigo 52 e inciso IV do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos IV, V, VI, § 1º, § 2º do art. 67 de acordo com a sua gravidade.

§2º Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como nas legislações vigentes, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração de infração disciplinar e de aplicação de medidas educativas previstos neste Regimento, portarias do diretor e no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

## CAPÍTULO IV DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

**Art. 59.** Os servidores administrativos têm suas funções, direitos, prerrogativas e deveres definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações específicas.

**Art. 60.** São deveres dos servidores administrativos, além do previsto nas legislações vigentes:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

III - atender com presteza ao público em geral; e

IV - comparecer pontualmente ao trabalho e justificar suas eventuais ausências.

**Art. 61.** Fica vedado aos servidores administrativos, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do art. 52 e nas legislações vigentes:

I - o descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante ou qualquer membro da comunidade escolar;

III - afastar-se do serviço sem a permissão dos seus superiores hierárquicos; e

IV - retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto

# Prefeitura Municipal de Bonito

dos Servidores Públicos do Município, no Setor Jurídico da Prefeitura Municipal ou da Secretaria da Educação, conforme o caso.

## CAPÍTULO V DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 62.** São direitos dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - exigir que a unidade escolar cumpra a sua finalidade;
- II - ter conhecimento efetivo do projeto político-pedagógico e das disposições contidas neste Regimento;
- III - ter acesso ao calendário escolar da unidade escolar;
- IV - ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante e sobre o sistema de avaliação da unidade escolar; e
- V - solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante.

**Art. 63.** São deveres dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- II - assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- III - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante na unidade escolar;
- IV - respeitar os horários estabelecidos pela unidade escolar para o bom andamento das atividades escolares;
- V - comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da unidade escolar, sempre que se fizer necessário;
- VI - acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável; e
- VII - encaminhar e acompanhar o estudante sob sua responsabilidade aos atendimentos especializados solicitados pela unidade escolar e ofertados pelas instituições públicas.

**Art. 64.** Fica vedado aos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - interferir no trabalho dos professores, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- II - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, agredindo-o, moral ou fisicamente, no ambiente escolar; e
- III - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza em nome da unidade escolar sem a prévia autorização da direção.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento ou outra norma aplicável à manutenção da boa convivência no ambiente escolar, deve a direção da unidade escolar adotar as medidas administrativas pertinentes para

# Prefeitura Municipal de Bonito

notificação dos fatos, de acordo com a natureza ou gravidade destes, ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Delegacia de Polícia de Proteção à Criança e ao Adolescente, onde houver, ou outro órgão competente para apuração de responsabilidades conforme legislações vigentes.

## **CAPÍTULO VI** **DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE** **ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS**

### **Seção I** **Das Medidas Educativas**

**Art. 65.** Medidas educativas são as ações disciplinares aplicáveis aos estudantes pelo não cumprimento do previsto nos incisos III do art. 52, nos art. 56 e 57 das normas de convivência escolar da unidade escolar previstas neste Regimento, no estabelecido nas legislações em vigor pertinentes, bem como nas portarias do diretor, visando a prevenir, retratar e evitar a repetição de infrações disciplinares.

**Art. 66.** Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante:

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

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

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

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

V - suspensão de frequência às atividades da classe, por período determinado, após advertência escrita e 3 suspensão ou mais, será sugerido à família transferência para outra escola.

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

VII - A eventual necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, em caso de reincidência ou de possível desassistência dos pais ou responsáveis;

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

§2º A unidade escolar deverá abrir um livro próprio para o registro de todas as ocorrências referentes a atos de indisciplina ou atos infracionais.

§3º Quando esgotarem as possibilidades de ação no âmbito da unidade escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

### **Seção II**

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

**Art. 67.** A falta disciplinar deve ser apurada pelo Conselho de Classe que, em reunião específica deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, o do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, deliberar sobre as medidas educativas as quais o estudante estará sujeito, dentre as elencadas neste Regimento Escolar.

**Art. 68.** O professor ou qualquer membro da comunidade escolar que tiver ciência de descumprimento das normas de convivência escolar previstas neste Regimento deve promover a sua imediata apuração, mediante comunicado à direção da unidade escolar.

**Art. 69.** A direção encaminhará comunicação escrita ao Conselho de Classe expondo a ocorrência tida como irregular para que seja aberto processo de apuração e, se for o caso, ao final, seja aplicada a medida educativa pertinente.

## Seção IV

### Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais

**Art. 70.** No caso da prática de ato infracional, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, a direção da unidade escolar deve levar o fato ao conhecimento da autoridade policial em uma Delegacia Comum ou Especializada na apuração de atos infracionais nos municípios, onde houver, ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude do Ministério Público Estadual, para que sejam providenciadas as medidas pertinentes, inclusive a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, de modo que seja realizada a correta instrução processual para aplicação de eventual medida sócioeducativa.

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

**Art. 71.** Se o ato infracional for praticado por criança, os fatos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar, do município, em que residam os seus pais ou responsáveis.

## TÍTULO V DAS ENTIDADES OU ASSOCIAÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I DO GRÊMIO ESTUDANTIL

**Art. 72.** O Grêmio Estudantil é uma entidade de representação que se caracteriza como instância de exercício de cidadania, liderando atividades esportivas, culturais, sociais, de defesa e preservação do patrimônio e apoio aos estudantes com dificuldades de integração e aprendizagem, constituindo-se organização política não partidária.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 73.** O Grêmio Estudantil deverá funcionar com a finalidade de centralizar no âmbito da unidade escolar, os eventos propostos pela comunidade, atividades culturais e educacionais bem como cooperar na formação ou aperfeiçoamento do caráter do estudante, de acordo com a Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985.

**Art. 74.** São objetivos do Grêmio Estudantil:

I - congregar o corpo discente da unidade escolar em atividades culturais e recreativas para atender às finalidades do grêmio;

II - lutar pela adequação do ensino às reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público gratuito;

III - pugnar pela democracia, pela independência e respeito às liberdades fundamentais do ser humano, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;

IV - lutar pela gestão democrática permanente na unidade escolar, através do direito à participação nos eventos internos de deliberação da unidade escolar, para assegurar o sucesso escolar do estudante e a melhoria da qualidade do ensino;

V - defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, professores e servidores administrativos, no ambiente escolar; e

VI - incentivar a cultura literária, artística e desportiva por seus membros.

**Art. 75.** As atividades do Grêmio Estudantil deverão ser consideradas complementares aos trabalhos escolares, não implicando em dispensar o estudante dos seus deveres normais e de frequência às aulas.

## CAPÍTULO II DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

**Art. 76.** Poderá instalar-se, em cada unidade escolar, a Associação de Pais e Mestres, que funcionará de acordo com seu Estatuto próprio, organizada como associação civil, registrado no cartório competente, tendo por finalidade, democraticamente, contribuir para o melhor funcionamento da unidade escolar.

**Parágrafo único.** As contribuições e sugestões oriundas da Associação de Pais e Mestres serão encaminhadas por sua presidência ao diretor da unidade escolar e ao Colegiado Escolar.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 77.** A unidade escolar fará gradativamente a transição do ensino fundamental de 8 (oito) anos para o ensino fundamental de 9 (nove) anos, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 78.** No primeiro dia de aula, deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 79.** O ingresso à unidade escolar será permitido aos estudantes, professores, servidores administrativos ou outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas pela direção ou secretaria escolar.

**Art. 80.** Nos dias de festa nacional ou tradições locais, a unidade escolar deverá promover por si, ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos.

§1º O hasteamento da Bandeira Nacional será realizado em caráter solene, durante o ano letivo, com participação de toda a unidade escolar, observada a legislação vigente.

§2º A unidade escolar fixará, mediante portaria de seu diretor, data comemorativa do aniversário da unidade escolar.

**Art. 81.** O presente Regimento Escolar produzirá seus efeitos a partir da sua publicação por Portaria do Secretário da Educação, após aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Bonito/ BA, 29 de agosto de 2018

**EDIVAM JOSÉ CEDRO DE SOUZA**  
Secretário M. da Educação

**ADENIR CARVALHO RODRIGUES**  
Presidente do CME

**ITAMAR HENRIQUE SAMPAIO**  
DEC. 018/2017

# Prefeitura Municipal de Bonito

Outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO-BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR DO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE CATUABA



CATUABA- BONITO - BA

2018

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Centro de Educação Infantil de Catuaba – CEIC**

**CNPJ: 28.551.051/0001-20**

**Rua Pedro Soares do Nascimento, Distrito de Catuaba, Bonito - BA**

**Diretora: Patrícia Rejane Barboza de Souza**

**Vice-diretora: Simone Cedro**

**Coordenadora Pedagógica: Livia Souza Barbosa**

**Secretária Escolar: Jane Clécia Souza Baraúna**

# Prefeitura Municipal de Bonito

## REGIMENTO ESCOLAR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE CATUABA INTEGRANTE DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO-BA

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** O Centro de Educação Infantil de Catuaba integrante do Sistema Público Municipal tem como finalidade a execução da política de educação do Município de Bonito/BA, definida no plano municipal de educação e nas políticas públicas realizadas pela Secretaria da Educação.

**Art. 2º** Esta Unidade de Ensino integrante do Sistema Público, a cujo funcionamento se destina o presente Regimento, atenderá, nas diversas etapas da educação básica e das modalidades que desenvolva, aos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade escolar;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VI - valorização do profissional da educação escolar;
- VII - gestão democrática do ensino público garantindo a transparência, a responsabilidade, a racionalização e a otimização na aplicação dos recursos públicos, na forma da lei e da legislação do sistema de ensino;
- VIII - garantia de padrão de qualidade;
- IX - valorização da experiência extra escolar; e
- X - vinculação entre a educação escolar, trabalho, suas práticas sociais e desenvolvimento local.

**Art. 3º** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 4º** Para atingir as finalidades previstas no artigo precedente, a unidade escolar observará que:

I - a Educação Básica, através das etapas oferecidas na unidade escolar, tem como objetivo geral proporcionar ao educando condições indispensáveis à apropriação do conhecimento escolar e ao desenvolvimento pessoal, fornecendo-lhe meios para uma inserção cidadã na vida social e no mundo do trabalho;

II - suas atividades devem ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de todos.

## TÍTULO II

### DA SELEÇÃO, FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E DESLIGAMENTO

#### CAPÍTULO I

#### DA SELEÇÃO

**Art. 5º** Para o ingresso na instituição as vagas serão disponibilizadas por meio de pré-matricula e posterior classificação para crianças que atendam os seguintes critérios socioeconômicos:

I. Baixa Renda: Criança cuja família participa de algum programa de assistência social.

II. Medida Protetiva: Criança em situação de vulnerabilidade social.

III. Risco Nutricional: Criança em estado de vulnerabilidade nutricional com declaração da Secretaria de Saúde.

IV. Mãe Trabalhadora Criança cuja mãe é trabalhadora, formalmente ou informalmente, bem como cuidadores que não tenham condição para tal em decorrência de deficiências/dependência.

§ 1º O pai/mãe ou responsável legal que demandar prioridade no atendimento, ao solicitar a vaga, deverá comprovar, por meios de documentos e/ou declarações, o atendimento aos critérios sociais, conforme o que se segue:

**Art. 6º Serão considerados documentos comprobatórios para os fins que indica:**

I- Baixa renda:

a) Cartão com o NIS (Número de Identificação Social);

b) Declaração da Secretaria Municipal de Assistência Social onde seja confirmada a participação em algum programa social do Governo Federal ou do município de Bonito.

II – Medida Protetiva:

# Prefeitura Municipal de Bonito

a) Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário que comprove tal situação.

III – Risco Nutricional:

a) Declaração da Secretaria Municipal de Saúde de Bonito.

IV – Mãe Trabalhadora com algum vínculo empregatício:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada;

b) Último Contracheque;

V - Para as mães trabalhadoras autônomas ou que trabalham informalmente:

a) Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis pela área adstrita ou;

b) Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis com relatório/laudo médico para atestar a incapacidade de cuidadores em função de deficiências/dependência

§ 1º Após a apresentação dos documentos e/ou declarações comprobatórias, a classificação se efetivará conforme a seguinte pontuação: Baixa Renda (30 pontos), Medida Protetiva (25), Risco Nutricional (20) e Mãe Trabalhadora e cuidadores (25), totalizando 100 pontos.

§ 2º Em caso de empate na classificação, deverão ser utilizados os seguintes critérios para desempate: 1º) Criança cuja mãe tenha maior número de filhos; neste caso, é indispensável apresentar a certidão de nascimento, original e cópia, de cada um dos filhos; e 2º) Criança mais velha.

§ 3º O pai/mãe ou responsável legal poderá apresentar documentação/declaração associada aos critérios estabelecidos a qualquer momento, alterando sua classificação automaticamente.

§ 4º Nos casos de determinação Judicial (Tribunal de Justiça do Distrito Federal), será atribuída pontuação máxima, para que seja inserida na primeira posição de classificação do Cadastro de Solicitação de Vagas.

§ 5º A inscrição para classificação e posterior matrículas dos aprovados segundo os critérios acima será realizado pela instituição onde o pai/mãe ou responsável esteja pleiteando a vaga e será publicado no mural da instituição e da Secretaria Municipal de Educação de 5 a 10 dias após o término do período de pré-matrícula.

§ 6º No ato da pré-matrícula, a instituição onde está sendo disponibilizada a vaga deverá informar o/a pai/mãe ou responsável legal quanto às regras de classificação e como obter informações sobre a sua classificação.

**Art. 7º** A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, de transferências ou do desligamento por infrequência (após o 31º dia letivo de ausência), deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação da lista

# Prefeitura Municipal de Bonito

divulgada após pré-matrícula, onde a instituição responsável convocará o pai/mãe ou responsável legal para a ocupação da vaga, sendo este obrigado a comparecer no prazo de 48 horas após a convocatória, a qual será feita de forma oficial. Após convocatória oficial, passada às 48 horas, não havendo comparecimento do pai/mãe ou responsável legal, será convocado o próximo candidato da referida lista inicial de divulgação da classificação feita na pré-matrícula.

**Parágrafo único** - Havendo criança na espera de vaga, e o responsável legal da criança matriculada explicitar o desejo de desistência da mesma, a instituição se resguarda do direito de solicitar ao pai ou responsável que registre o motivo da desistência da vaga e assine um termo de desligamento para que outra criança possa usufruir dos serviços oferecidos pelo Centro sem prejuízo de arrependimento da família do matriculado. Esta instituição segue a data limite determinada pela SME de receber matrículas até a segunda semana do mês de abril, nesses casos, com ressalva de crianças com medida protetiva ou transferido de outra instituição.

## CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

**Art. 8º** Esta unidade funcionará de segunda a sexta-feira, por um período de 08 a 09 horas.

I- O horário de funcionamento será determinado pela SME.

II - Nos dias em que, por determinação oficial, o expediente for de meio período nas repartições públicas municipais, essa medida será extensiva à unidade, seguindo-se horário estabelecido pela SME.

III - Nos meses de fevereiro e julho esta unidade não funcionará durante cinco a três dias úteis respectivamente para realização da formação continuada dos funcionários, salvo a garantia dos 200 dias letivos.

IV - Será de responsabilidade de a SME decidir quanto à necessidade eventual de suspender temporariamente as atividades, nos casos de:

- a) situações de emergência que não permitam a operação desta instituição;
- b) situações consideradas de alto risco para as crianças e/ou funcionários.

**Parágrafo único** - Cabe à Gestão da unidade reorganizar o calendário para garantir os 200 dias letivos, com vistas às situações citadas acima.

**Art. 9º** O horário de entrada e saída se dará da seguinte forma:

I – Entrada:

# Prefeitura Municipal de Bonito

- a) A instituição funcionará das 07:30 às 16:30 hora, às segundas-feiras, terças-feiras, quartas-feiras e quintas-feiras;
- b) Às sextas-feiras funcionará das 07:30 às 11:30;
- c) Para as crianças que freqüentam a unidade em período integral, a entrada será das 07:30 às 08:00 horas;
- d) Após as 08:00 horas e até o limite máximo de 8:15 horas será considerado atraso;
- e) Após as 08:15 horas não será permitida a entrada salvo casos especiais autorizados pela direção.
- f) o horário de entrada e saída das crianças podem flexionar no período de inverno.
- g) as visitas dos pais e/ou responsáveis para conversar com as professoras regentes serão permitidas no horário do sono das crianças, salvo situações de emergência.
- h) as crianças deverão ser entregues no segundo portão à professora e esta encaminhá-la até a sala de aula. Não será permitido aos pais e/ou responsáveis adentrar a sala na chegada considerando os aspectos de higiene.

## II - Saída:

- a) As crianças que freqüentam a unidade em período integral, sendo o horário de saída às 16:30 horas;
- b) Após as 16:30 horas e até o limite máximo de 16:45 horas será considerado atraso. Os atrasos abusivos no final do expediente, que ultrapassem as 16:45 poderão conduzir a alertas sérios aos pais;
- c) As crianças não poderão ser retiradas durante os momentos de grupo/atividades e durante os horários de refeições, salvo casos especiais.

## CAPÍTULO III DO ATENDIMENTO

**Art. 10º** Durante o atendimento as crianças permanecerão na unidade sob os cuidados de seus funcionários, não sendo permitida a retirada sem conhecimento da Direção.

**Art. 11º** Qualquer medicação só poderá ser administrada mediante prescrição médica e sob orientação dos profissionais de saúde. Os medicamentos somente poderão ser entregues a esses profissionais e, na falta destes, à Direção da instituição.

**Art. 12º** Em situações de emergência que necessitem de pronto atendimento médico, os pais serão convocados imediatamente. Cabe à unidade encaminhar a criança para o atendimento no PSF de Catuaba.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 13º** A alimentação das crianças será totalmente fornecida pela unidade e será padronizada em cardápios estabelecidos pelo profissional de nutrição. A mesma não contemplará em seus cardápios as práticas alimentares alternativas.

§ 1º As solicitações para confecção de dietas especiais só serão atendidas mediante orientação de nutricionista;

§ 2º Não será permitida a entrada de alimentos de quaisquer natureza sem autorização expressa da direção.

**Art. 14º** Todas as crianças deverão ser vacinadas de acordo com sua idade e condições de saúde e serão de responsabilidade dos pais a vacinação e atualização dessa medida profilática.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 15º** A unidade escolar terá sua organização administrativa definida no ato de sua criação de acordo com a sua tipologia e com as ofertas educacionais que lhe sejam conferidas para o seu funcionamento, sendo indispensável uma estrutura básica que abranja a direção, como órgão executivo, órgãos colegiados, órgãos e funções técnico-pedagógicos e serviços administrativos.

**Parágrafo único.** A Associação de Pais e Mestres ou equivalente funcionarão em articulação com a unidade escolar, atendidas as normas específicas aplicáveis.

**Art. 16º** Constituem a unidade escolar:

I - Órgãos colegiados:

- a) Associação de Pais e Mestres- (APM);
- b) Conselho de Classe;

II - órgãos executivos:

- a) direção;
- b) secretaria; e
- c) Associação de Pais e Mestres, como unidade executora;

III - órgão técnico-pedagógico:

# Prefeitura Municipal de Bonito

a) coordenação pedagógica;

IV - serviços administrativos:

a) biblioteca;

b) quadras esportivas;

c) laboratórios;

d) saúde e alimentação escolar;

e) controle patrimonial; e

f) limpeza, conservação, manutenção e segurança.

**Parágrafo único.** Além dos órgãos, unidades e serviços previstos neste artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da unidade escolar, segundo sua tipologia e peculiaridades.

## CAPÍTULO I

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 17º** Constituem-se órgãos colegiados destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades da Unidade Escolar:

I – a Associação de Pais e Mestres - APM; e

II - o Conselho de Classe.

**Parágrafo único.** A Associação de Pais e Mestres - APM e o Conselho Escolar são órgãos colegiados regidos por legislação específica e, ainda, pelas normas deste Regimento.

### Seção I

#### Da Associação de Pais e Mestres

**Art. 18º** A Associação de Pais e Mestres será constituído por representantes dos segmentos da comunidade escolar.

§1º Compõem a representação do segmento da comunidade escolar na APM:

I - a direção da unidade escolar;

II - professores e ou coordenadores pedagógicos em exercício na unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

III - servidores técnico-administrativos em exercício na unidade escolar;

IV - pais ou responsáveis dos estudantes devidamente matriculados na unidade escolar com frequência regular.

**Art. 19º** A APM terá funções de caráter deliberativo, consultivo, avaliativo e mobilizador dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros da unidade escolar, conforme a legislação específica vigente.

**Parágrafo único:** Cabe a APM entre outras coisas, decidir, em grau de recurso, sobre questões de interesse da comunidade escolar, no que diz respeito à vida escolar.

## Seção II

### Do Conselho de Classe

**Art. 20.** O Conselho de Classe, órgão colegiado, consultivo e deliberativo da direção para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, ao desenvolvimento infantil em seus aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional, social e moral, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar.

**Art. 21.** O Conselho de Classe possui os seguintes componentes:

I - os professores e auxiliares de ensino de cada faixa etária atendida;

II - um representante de pais e/ou responsáveis de cada classe;

III - um coordenador pedagógico;

IV- um representante da direção da unidade escolar; e

V- Representante de cada segmento de apoio escolar da instituição.

**Art. 22.** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao final de cada semestre letivo, de acordo com a quantidade de classes existentes e/ou extraordinariamente, sempre que necessitar:

I - ao final de cada semestre para avaliar o desenvolvimento de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte;

II – O Conselho de Classe nesta unidade deve ser por turma, em horários distintos e considerando as especificidades e as demandas de cada uma.

# Prefeitura Municipal de Bonito

§1º O Conselho de Classe reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar.

§2º A reunião do Conselho de Classe será lavrada em ata com os resultados de cada estudante, que deverá ser assinada pelos professores, coordenadores e demais participantes presentes.

**Art. 23.** Compete ao Conselho de Classe:

I - dar informações à família e emitir parecer para a direção acerca dos aspectos psicopedagógicos referentes ao processo de aprendizagem dos estudantes;

II - opinar sobre organização, adequação e aplicação de planos e programas relacionados aos campos de experiência;

III - opinar sobre os processos relativos a questões comportamentais;

IV - decidir sobre a situação escolar de cada estudante que não tenha atingido desenvolvimento satisfatório, previsto nos direitos de aprendizagens e desenvolvimento estabelecido no currículo da faixa etária;

V – identificar as crianças de aproveitamento insuficiente e discutir sobre as prováveis causas desta situação e suas respectivas soluções;

VI - analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas;

**Art. 24.** Para fins de avaliação, o Conselho de Classe levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

I - assiduidade;

II - circunstâncias diversas que tenham interferido no desenvolvimento da criança;

III - participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas; e

IV – desenvolvimento de atividades para crianças que apresentam rendimento motor, cognitivo e social abaixo do previsto para a faixa etária.

## CAPÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Seção I

### Da Direção

**Art. 25.** A direção é o órgão executivo responsável pela gestão da unidade escolar, competindo-lhe atividades de caráter técnico-pedagógico, administrativo-financeiro, patrimonial, bem como de articulação com a família, com a comunidade escolar e entorno da escola e com os poderes públicos locais.

**Art. 26.** Compõem a direção, na forma da legislação vigente:

I - um diretor; e

II - um ou mais vice-diretor.

§1º O vice-diretor é o auxiliar imediato do diretor nas tarefas e atividades da administração da unidade escolar, executando as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor, além daquelas definidas neste regimento, competindo-lhe também substituir o diretor nas suas ausências ou impedimentos no âmbito da unidade escolar.

§2º Ocorrendo a vacância no âmbito do cargo de diretor, antes do término do período disposto para o exercício de suas atribuições, este será substituído temporariamente por ato do Secretário da Educação, na forma da legislação em vigor.

§3º Ocorrendo a vacância simultânea de diretor e vice-diretor o Secretário da Educação proverá a administração temporária da unidade escolar, na forma da legislação em vigor.

**Art. 27.** São atribuições do diretor, na forma da legislação vigente, sob pena de responsabilidade:

#### **I - de caráter pedagógico:**

- a) executar a política municipal de educação na unidade escolar, garantindo a gestão democrática e participativa;
- b) fazer cumprir os dias letivos e horas de aula estabelecidos na legislação vigente;
- c) fazer cumprir integralmente os horários de Atividades Complementares – AC e demais espaços formativos, previsto na legislação;
- d) promover meios para a elaboração e execução do projeto político-pedagógico, do plano de gestão escolar e outros projetos que visem à eficiência da unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

e) acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e da rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

f) assegurar a participação da APM na elaboração e acompanhamento da execução do projeto político-pedagógico, dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos e de recursos materiais;

g) coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes, visando à realização de ajustes necessários no projeto político-pedagógico;

h) organizar e acompanhar, com a participação da comunidade escolar, o processo de avaliação interna e externa da unidade escolar;

i) acompanhar, orientar e estimular permanentemente o desenvolvimento do processo do ensino e da aprendizagem;

j) adotar medidas para a garantia da permanência do estudante na unidade escolar, objetivando o seu sucesso no processo de ensino e aprendizagem, prevenindo assim, o abandono escolar;

l) promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar pela comunidade interna e externa a ela, bem como o uso dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade da educação, como: biblioteca, salas de leitura, de áudio e vídeo, laboratórios, e outros;

m) estimular a seleção e a produção de conhecimento e de materiais didático pedagógicos na unidade escolar, e outras ações que ampliem este acervo, incentivando e orientando os professores e estudantes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

n) subsidiar os trabalhos de planejamento da oferta de vagas da unidade escolar realizados pela Secretaria da Educação para o ano letivo, em consonância com a realidade local;

o) realizar procedimentos referentes à transferência e à declaração de equivalência, conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação; e

p) coordenar a ação da matrícula da unidade escolar conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação;

## **II - de caráter administrativo:**

# Prefeitura Municipal de Bonito

- a) coordenar as atividades administrativas da unidade escolar, observando as normas em vigor e as determinações das autoridades superiores expedidas nos atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município;
- b) subsidiar os profissionais da unidade escolar, no tocante às normas vigentes e apresentar aos órgãos superiores da administração situações que estejam em desacordo com a legislação, buscando soluções imediatas;
- c) legalizar, regularizar e dar autenticidade à vida escolar dos estudantes;
- d) gerenciar o funcionamento da unidade escolar, responsabilizando-se pelo registro de informação nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Secretaria da Educação, zelando pela eficiência, cumprimento das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- e) cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nos atos administrativos gerais e na programação escolar expedidos pela Secretaria da Educação, inclusive com referência a prazos;
- f) assinar atos e portarias disciplinadores da administração e funcionamento da unidade escolar;
- g) examinar e aprovar, com os demais órgãos, relatórios apresentados pelos órgãos da unidade escolar;
- h) supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da unidade escolar, registrando faltas de professores e demais funcionários e enviando o registro de eventuais faltas mensalmente para o órgão central;
- i) garantir a reposição de aulas decorrentes das faltas dos professores, registrando, também nestes casos, as respectivas faltas e enviando o registro mensalmente para o órgão central;
- j) convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do Professor;
- l) emitir certificados, atestados, guias de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo órgão máximo da unidade escolar;
- m) controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;
- n) elaborar anualmente e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria Municipal de Educação;
- o) responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal, mantendo atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

p) manter com a Secretaria de Educação o fluxo de informações atualizado sobre a unidade escolar, inclusive sobre as ocorrências funcionais dos servidores;

q) comunicar à Secretaria de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes, e

r) realizar os procedimentos administrativos pertinentes, de acordo com a legislação em vigor e no disposto neste Regimento, para apuração de faltas disciplinares dos professores, servidores administrativos da unidade escolar garantindo o direito de ampla defesa;

### **III - de caráter financeiro;**

a) coordenar as atividades financeiras da unidade escolar, na forma da legislação aplicável e orientações da Secretaria da Educação, sob pena de responsabilidade;

b) elaborar e submeter à aprovação de dois terços dos componentes da APM o plano de aplicação dos recursos oriundos de qualquer fonte, quer em regime de repasse, quer de desconcentração ou descentralização;

c) programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;

d) controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos federais, estaduais ou municipais;

e) ao final do exercício financeiro, encerrar a aplicação dos recursos recebidos, levantar os gastos, apurar o saldo existente em cada conta e elaborar o processo de prestação de contas anual; e

f) publicar, anualmente, os valores dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar, com os respectivos gastos e saldos;

### **IV - de articulação com a família e a comunidade:**

a) articular e integrar a unidade escolar com a família e a comunidade;

b) divulgar na comunidade os resultados e outras informações da unidade escolar;

c) informar pai e mãe e ou responsáveis legal, sobre normas de funcionamento, atendimento, a frequência e rendimentos da criança, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; e

d) a criança que faltar continuamente a 31 um dia de aulas ou 40 dias alternados, terá sua matrícula automaticamente cancelada para cedendo a

# Prefeitura Municipal de Bonito

vaga a outra criança que esteja na fila de espera ou em iguais condições de pleitear a vaga.

e) a famílias e outros órgãos competentes serão notificados, quando a criança apresentar 50% de faltas do total das faltas contínuas e 25% do total das faltas alternadas para a perda da matrícula e sua imediata substituição pela unidade escolar.

**Parágrafo único:** o diretor ainda poderá exercer outras atribuições correlatas e afins, delegadas pelo

Secretário da Educação.

**Art. 28.** São atribuições do vice-diretor:

I - substituir o diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;

II - assessorar o diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo das atribuições dispostas neste Regimento e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

III - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

IV - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e dos servidores administrativos;

V - controlar a frequência do corpo docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao diretor para as providências;

VI - zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar no seu turno;

VII - supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

VIII - responsabilizar-se pelo funcionamento do turno a que foi designado; e

IX - executar, além daquelas previstas neste regimento, outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

## Seção II

### Da Secretaria

**Art. 29.** A secretaria, gerenciada pelo secretário escolar, é unidade auxiliar da direção para execução das suas competências de forma a manter organizada e atualizada:

I - a escrituração escolar;

II - o arquivo;

III - o registro e documentação de pessoal; e

# Prefeitura Municipal de Bonito

IV - o protocolo.

**Art. 30.** São atribuições do secretário escolar:

I - prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;

II - organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

III - manter atualizados as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida, bem como os registros e, de forma permanente, os dados nos sistemas eletrônicos determinados pela Secretaria de Educação;

IV - efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, estudante, professor e servidor administrativo em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados, mantendo-os atualizados;

V - classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, históricos da vida escolar dos estudantes, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;

VI - redigir, expedir e supervisionar a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais ou outros documentos oficiais;

VII - acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município e promover a sua divulgação na comunidade escolar;

VIII - coordenar os servidores administrativos, em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar;

IX - fornecer informações para a direção, estudantes, pais, professores, coordenadores pedagógicos, órgãos colegiados e órgãos públicos;

X - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

XI - zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar;

XII - manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;

XIII - coordenar a utilização, pelos professores, dos equipamentos e outros recursos necessários às práticas pedagógicas;

XIV - comunicar ao diretor da unidade escolar as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras; e

XV - executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Seção III

### Da Associação De Pais e Mestres

**Art. 31.** Compete à Associação de Pais e Mestres interagir junto à unidade escolar, quanto à administração dos recursos transferidos por órgãos federais, pela comunidade, por entidades privadas e aqueles resultantes de promoção de campanhas escolares e outros, zelando pela correta, eficiente e transparente execução do plano de aplicação de recursos elaborado com a participação da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no caput devem ser observadas as orientações previstas em normas municipais, estaduais e federais referentes à administração e à prestação de contas dos recursos recebidos.

## CAPÍTULO III

### DO ÓRGÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

#### Seção I

#### Da Coordenação Pedagógica

**Art. 32.** A coordenação pedagógica tem por finalidade o acompanhamento da dinâmica pedagógica da unidade escolar, bem como o aperfeiçoamento dos seus processos de ensino e de aprendizagem.

**Art. 33.** A coordenação pedagógica será exercida pelo coordenador pedagógico em cooperação, com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 34.** São atribuições da/do coordenadora/o pedagógica/o, além daquelas previstas em lei:

I - articular e participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico na unidade escolar;

II - coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar na unidade escolar, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

III – manter, junto com a direção, o fluxo de informações atualizado entre a unidade escolar e os órgãos da Secretaria da Educação;

IV - manter estreita relação com a secretaria da unidade escolar, fornecendo subsídios da vida escolar do estudante, para os devidos registros;

# Prefeitura Municipal de Bonito

V - promover, em articulação com a direção, ações que estimulem a utilização plena dos espaços físicos da unidade escolar, pela comunidade escolar e comunidade local, bem como o uso de recursos disponíveis para a melhoria e qualidade da educação como: biblioteca, espaços de leituras, espaço de atividades audiovisuais, sala de laboratório, sala de informática e outros;

VI - estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na unidade escolar e promover ações que ampliem esse acervo, incentivando e orientando a sua utilização intensiva e adequada pela comunidade escolar buscando o aprimoramento das aprendizagens curriculares e complementares; e

VII - promover ações que contribuam para o efetivo funcionamento do Conselho Escolar e Colegiado Escolar, participando ativamente das suas implantação e implementação, através de um trabalho coletivo em articulação com a direção e a comunidade escolar.

## CAPÍTULO IV

### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 35.** Os serviços administrativos são aqueles relacionados à execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, de segurança e funcionamento da unidade escolar e de articulação com diferentes órgãos escolares, na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

§1º São considerados serviços administrativos aqueles relativos a:

I - biblioteca;

II - laboratórios;

III - quadras esportivas;

III - saúde e alimentação escolar;

IV - controle patrimonial; e

V - limpeza, manutenção, conservação e segurança.

§2º A Secretaria da Educação expedirá regras gerais de utilização dos equipamentos, utensílios e mobiliário utilizados na biblioteca, no laboratório e nas quadras esportivas e as unidades escolares promoverão a sua regulamentação

mediante resoluções específicas a serem aprovadas pelo Conselho Escolar e APM.

# Prefeitura Municipal de Bonito

§3º Os serviços de saúde e alimentação escolar obedecerão às orientações e determinações das legislações específicas e aquelas emanadas pela Secretaria da Educação.

§4º O controle patrimonial da unidade escolar obedecerá ao disposto nas normas expedidas pela Secretaria da Educação e Secretaria da Administração.

§5º A direção da unidade escolar garantirá os serviços de conservação, manutenção do patrimônio escolar, bem como a execução de serviços de limpeza, notificando à Secretaria da Educação sobre eventuais falhas dos prestadores de serviços, caso aja serviços contratados por terceiros.

§6º A direção da unidade escolar providenciará a manutenção do bem imóvel anualmente, ou sempre que se fizer necessário, visando à conservação do patrimônio público.

## TÍTULO III

### ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

**Art. 36.** Por organização didática entende-se toda a estruturação e operacionalização das ofertas da educação básica na unidade escolar, considerando a autonomia pedagógica e administrativa da mesma.

**Parágrafo único.** Incluem-se na organização didática, o projeto político-pedagógico com as matrizes curriculares por modalidades de oferta e de curso, a proposta curricular e o seu respectivo plano de trabalho anual, o planejamento de ensino com os respectivos planos de curso por componente curricular, o regime escolar, e a sistemática de avaliação institucional da unidade escolar e de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

## CAPÍTULO I

### DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

**Art. 37.** O projeto político-pedagógico é o instrumento indispensável à organização e funcionamento da unidade escolar, expressando a sua identidade e definindo as bases políticas, filosóficas e pedagógicas que fundamentam a sua ação educativa no exercício da sua autonomia pedagógica e administrativa, com vistas à garantia do padrão de qualidade no processo educativo.

§1º A elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar será orientada pelas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação e envolverá a participação dos professores, coordenadores pedagógicos, equipe técnica da Secretaria, Conselho Escolar e APM, observando as necessidades e possibilidades da unidade escolar.

# Prefeitura Municipal de Bonito

§2º A Secretaria da Educação, ouvidos os órgãos técnicos, no exercício de suas competências, disporá sobre a sistemática de elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico.

## CAPÍTULO II

### DA PROPOSTA CURRICULAR

#### Seção I

##### Da Estrutura Curricular

**Art. 38.** O currículo da Educação Básica nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é formado por uma Base Nacional Comum, uma parte diversificada e, ainda, por projetos e programas interdisciplinares eletivos.

§1º As bases e os projetos que compõem o currículo de que trata o caput devem se fundamentar em princípios éticos, políticos e estéticos, estar integrados e articulados com as áreas do conhecimento por ele abarcadas, englobando os aspectos da vida cidadã, quais sejam: a saúde, meio ambiente, trabalho, ciência, tecnologia, sexualidade, vida familiar e social, cultura e linguagens.

§2º A Base Nacional Comum Curricular é constituída pelas áreas de conhecimento e componentes curriculares definidos pelo Conselho Nacional de Educação através da Câmara de Educação Básica.

§3º A Parte Diversificada é estruturada em atendimento às características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia.

§4º Os projetos e programas interdisciplinares eletivos constituem-se em atividades organizadas pela unidade escolar, previstas no projeto político-pedagógico e refletem conhecimentos e experiências necessários à formação do estudante da Educação Básica.

#### Seção II

##### Da Fundamentação Curricular

**Art. 39.** Os currículos da Educação Básica compreendem os processos educacionais, sejam os do sistema regular da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio, sejam os das modalidades do âmbito da educação especial, educação de jovens e adultos, educação do campo, educação quilombola, educação escolar indígena, educação a distância e, também, os da educação profissional, na forma definida pelos instrumentos legais vigentes.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 40.** Os currículos referidos no artigo anterior terão sua organização construída a partir das orientações postas pelas diretrizes, parâmetros e referenciais curriculares de nível nacional, estadual e municipal, bem como a partir do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

## CAPÍTULO III

### DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

**Art. 41.** O planejamento de ensino compreende a definição pelos professores dos conteúdos que serão trabalhados por unidade didática, das habilidades a serem desenvolvidas pelas crianças, dos objetivos e metas a serem alcançados no processo de ensino e de aprendizagem, dos nexos interdisciplinares e as correspondentes interfaces entre os campos de experiências, dos recursos didáticos, dos procedimentos de avaliação, e das referências bibliográficas por cada componente curricular.

§1º O planejamento de ensino deverá ser realizado com base nas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação para o ano letivo, podendo o professor utilizar-se do auxílio da direção e dos coordenadores pedagógicos.

§2º A unidade escolar deverá proceder ao controle da execução e registro do planejamento de ensino de cada campo de experiência, devendo zelar pela guarda e arquivamento dos respectivos registros.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME ESCOLAR

**Art. 42.** O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à estruturação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

§1º A unidade escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular.

§2º O calendário escolar deverá, sempre que possível, adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério da Secretaria da Educação, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em lei.

§3º Os procedimentos de regularização da vida escolar serão regulamentados por ato normativo expedido pela Secretaria da Educação, além do previsto na legislação vigente.

**Art. 43.** As classes da unidade escolar serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela Secretaria da Educação, a série, o ciclo ou os módulos

# Prefeitura Municipal de Bonito

cursados pelos estudantes, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

**Art. 44.** O procedimento da matrícula na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por portaria do Secretário da Educação.

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 45.** A avaliação da unidade escolar objetiva o aperfeiçoamento da dinâmica institucional e é organizada por procedimentos internos pela unidade escolar e externos por órgãos locais e centrais da administração, comportando a avaliação institucional e a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.

#### Seção II

##### Da Sistemática de Avaliação Institucional

**Art. 46.** A avaliação institucional visa a fornecer subsídios para um diagnóstico dos processos pedagógicos e administrativos das unidades escolares e do sistema de ensino, com vistas à definição e acompanhamento das políticas públicas e projetos implantados nas unidades escolares, devendo:

I - identificar no processo contínuo do ensino-aprendizagem a consecução das metas e objetivos da política de educação;

II - acompanhar o desempenho do corpo diretivo, técnico-pedagógico e administrativo, docentes, discentes e servidores administrativos;

III - estabelecer parceria efetiva da comunidade escolar e do seu entorno nas atividades propostas pela unidade escolar;

IV - acompanhar e avaliar o projeto político-pedagógico na unidade escolar; e

V - estar compatibilizada com as diretrizes de avaliação do processo ensino-aprendizagem, definidas neste Regimento e no projeto político-pedagógico da unidade escolar, quanto a objetivos e conteúdos trabalhados.

**Art. 47.** A avaliação interna, organizada pela direção da unidade escolar, abrangerá todas as dimensões da sua atuação e terá os seus objetivos e procedimentos definidos no projeto político-pedagógico, observada a legislação vigente.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 48.** A avaliação externa, organizada pelo Ministério da Educação, por organismos internacionais e pela Secretaria da Educação, visa ao diagnóstico do desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, para subsidiar a definição e o acompanhamento de políticas públicas educacionais.

**Parágrafo único.** As avaliações internas e externas serão realizadas com a participação da comunidade escolar e os seus resultados deverão subsidiar os processos de planejamento, intervenções, possíveis inovações, bem como a melhoria dos processos pedagógicos desenvolvidos pela unidade escolar e pela Secretaria da Educação.

## Seção III

### Da Sistemática de Avaliação da Aprendizagem

**Art. 49.** A avaliação da aprendizagem objetiva o diagnóstico das aprendizagens, correção de procedimentos de ensino e a melhoria do rendimento escolar.

**Art. 50.** A avaliação da aprendizagem ocorrerá mediante procedimentos internos da unidade escolar, abrangendo os avanços e limites inerentes à aprendizagem, reorientando a ação pedagógica e assegurando a consecução dos objetivos propostos.

**Art. 51.** A avaliação da aprendizagem será realizada pelo professor de forma contínua e cumulativa, tendo por princípio a garantia do desenvolvimento integral da criança e do seu sucesso escolar.

**Art. 52.** A avaliação da aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

I - ação diagnóstica de caráter investigativo: buscando identificar avanços e dificuldades no desenvolvimento infantil em seus aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional, social e moral;

II - ação processual contínua: identificando o desenvolvimento infantil e reconhecendo os diferentes ritmos de desenvolvimento, permitindo a adoção de medidas de correção do percurso escolar;

III - ação cumulativa: preponderando os registros da prática educativa visando clareza do desenvolvimento de cada criança realizado no processo de construção do conhecimento;

IV - ação de caráter emancipatório, que deve se desenvolver de forma participativa e democrática em que os agentes envolvidos sejam respeitados em suas singularidades e potencialidades no exercício de aprender e ensinar.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 53.** Na avaliação das crianças com deficiência serão consideradas as especificidades de cada deficiência.

**Art. 54.** A unidade escolar, no desenvolvimento do processo de avaliação da aprendizagem, realizará durante cada trimestre, registros escritos acompanhados de imagens para compor o portfólio que será entregue aos pais ao final do ano letivo, devendo também ser utilizado nos dois Conselhos de Classe Semestrais deste Centro.

## TÍTULO IV

### DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 55.** As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

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

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

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

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

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

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

**VI –** As funções profissionais são:

# Prefeitura Municipal de Bonito

## §1º Do horário de Trabalho

I - O horário de trabalho será estabelecido pela gestão da unidade de acordo com as necessidades do serviço e em conformidade com a jornada prevista no contrato de trabalho;

## §2º Dos períodos de descanso

I - Em qualquer trabalho, cuja duração exceda de sete horas, é obrigatória a concessão de um intervalo, para alimentação e repouso, de uma hora. Este intervalo será escalonado pela gestão e de acordo com a rotina do serviço;

II - O não cumprimento dos horários estabelecidos nos intervalos de almoço e repouso será considerado como **atraso**, portanto serão adotadas medidas de advertências, primeiro oral, depois escrita.

## §3º Do registro de freqüência

I - O Boletim de Freqüência (cartão de ponto) deverá ser assinado diariamente;

II - O registro de ocorrências será efetuado pela gestão, sempre com o conhecimento do funcionário;

III - Não é permitido rasurar o Boletim de Freqüência, utilizando qualquer marca que rasure ou assinar a freqüência de outro servidor;

## §4º Dos deveres e responsabilidades

I - São deveres do servidor em relação à criança:

a) Respeitar a criança zelando pelo cumprimento do direito ao sono, à alimentação adequada e à forma de ser oferecida; aos cuidados afetivos e aos de higiene; à segurança, bem como ao direito de brincar, se movimentar, explorar, de agir, interagir;

b) respeitar a criança não a submetendo a nenhum tipo de constrangimento ou humilhação, que seja por violência verbal ou física;

c) Informar imediatamente aos profissionais da área de saúde ou à gestão, toda e qualquer intercorrência de saúde ou acidente que ocorra com a criança;

d) Informar ao coordenador, direção ou na secretaria quando for sair com um grupo de crianças para passeios ou atividades no entorno da unidade;

e) Zelar da integridade física e moral da criança, ficando sujeito a encaminhamento à SME ou outro órgão aquele que ferir este direito.

II - Em relação às reuniões, jornadas, formação continuada, relatórios, instrumentos e equipamento de trabalho, uso de uniforme:

a) Comparecer nos dias de formação continuada bem como nas duas jornadas que são realizados durante o ano. As ausências nestes dias serão consideradas faltas;

# Prefeitura Municipal de Bonito

- b) Comparecer às reuniões convocadas pela SME e gestão. A ausência injustificada está sujeita à advertência;
- c) Apresentar os relatórios solicitados nos prazos estipulados e acordados com a gestão. O não cumprimento do acordo será considerado ato de indisciplina e, portanto sujeito à advertência.
- d) Zelar pelos instrumentos e equipamento de trabalho, sendo da responsabilidade do servidor os danos e quaisquer prejuízos ocorridos, por negligência, aos bens patrimoniais ou não, que estão sob sua guarda ou uso;
- e) Apresentar-se convenientemente trajado em serviço, isto é, com roupas que não dificultem, impeçam ou causem constrangimento ao exercício do trabalho com crianças;
- f) Usar diariamente o uniforme. O não cumprimento dessa obrigação fica sujeita a advertência.

## §5º Das proibições

I - Fica Proibido:

- a) Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade;
- b) Entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;
- c) Atender a pessoas no local de trabalho para tratar de assuntos particulares;
- d) Empregar material ou equipamento do serviço público em serviço particular;
- e) Uso indiscriminado do telefone para questões pessoais.
- f) Ministrando à criança qualquer tipo de medicamento e ficar sob a sua guarda algum remédio trazido pelos pais (exceto para os profissionais da área da saúde);
- g) Transmitir aos pais informações e intercorrências de saúde da criança e fazer “diagnóstico” do estado físico e emocional da mesma (esta medida exclui os profissionais da área de saúde e Diretores da instituição);
- h) Usar qualquer objeto, material ou utensílio próprio da criança, bem como usar indevidamente o mobiliário infantil (sentar nas mesinhas, deitar nos colchonetes, etc.); com exceção dos tatames para a professora e auxiliar de ensino;
- i) Fumar nas dependências da instituição (deverá ser acordado com a Direção um local específico);
- j) Consumir a alimentação destinada à criança, salvo a participação da professora e da auxiliar em uma das refeições.
- k) Usar as dependências da unidade fora do horário de trabalho, salvo autorização expressa e específica da Direção.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 56.** Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

I - criança: pessoa com até 12 anos incompletos;

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

III - adulto: pessoa maior de 18 anos;

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

V - ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento das obrigações previstas no incisos II e III do art. 53, nos art. 59 e 60 deste Regimento ou nas normas vigentes expedidas pela direção da unidade escolar, pelo Conselhos Municipal, Estadual e Nacional de Educação, bem como pela Secretaria da Educação acerca da convivência no ambiente escolar; e

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

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 57.** São direitos dos professores, além do previsto nas legislações vigentes:

I - participar de reuniões ou cursos relacionados com a atividade docente que lhes sejam pertinentes;

II - buscar aperfeiçoamento com especialização ou atualização em instituições nacionais ou estrangeiras;

III - elaborar planos dos campos de experiência pelos quais é responsável junto ao departamento competente, indicando livros e autores; avaliação e aprendizagem da unidade escolar, observadas as diretrizes e normas expedidas pela Secretaria da Educação; e

VI - ser recebido pelo diretor, quando necessitar.

**Art. 58.** São deveres do professor, além do previstos nas legislações vigentes:

I - organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem;

II - comparecer pontualmente às aulas;

# Prefeitura Municipal de Bonito

III - ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional;

IV - participar da elaboração do projeto político-pedagógico;

V - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar;

VI - zelar pelo desenvolvimento infantil;

VII - estabelecer estratégias de ensino para as crianças que apresentarem desenvolvimento inferior ao previsto para a faixa etária;

VII - identificar, diariamente, a presença das crianças, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre o desenvolvimento infantil;

X - manter e fazer com que seja mantida a harmonia em sala de aula e nas diversas dependências escolares;

XI - colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade;

XII - participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação;

XIII - participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado; e

**Art. 59.** Fica vedado aos professores e ao corpo técnico-pedagógico, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do artigo 53 e nas legislações vigentes:

I - o descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual à criança; e

III - ato que resulte em exemplo não educativo para a criança.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto do Magistério Público, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, nas orientações do Setor Jurídico da Secretaria da Educação, conforme o caso.

# Prefeitura Municipal de Bonito

## CAPÍTULO III

### DO CORPO DISCENTE

**Art. 60.** São direitos do estudante, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - ter acesso à educação visando a seu pleno desenvolvimento pessoal, preparo para o exercício da cidadania;
- II – dispor de igualdades de condições para o acesso e permanência na escola;
- III - participar da programação geral da unidade escolar;
- IV - ser respeitado por seus educadores em sua individualidade e em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;
- V - ser orientado em suas dificuldades;
- VI - ser ouvido em suas queixas ou reclamações.

**Art. 61.** São deveres das crianças, além do previsto nos incisos II e III do art. 55 e nas legislações vigentes:

- I - comparecer, pontualmente, às aulas, e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pela direção;
- II - justificar sua ausência por meio dos pais;
- III - colaborar com a preservação do patrimônio escolar;

## CAPÍTULO IV

### DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

**Art. 61.** Os servidores administrativos têm suas funções, direitos, prerrogativas e deveres definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações específicas.

**Art. 62.** São deveres dos servidores administrativos, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- III - atender com presteza ao público em geral; e
- IV - comparecer pontualmente ao trabalho e justificar suas eventuais ausências.

**Art. 63.** Fica vedado aos servidores administrativos, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do art. 53 e nas legislações vigentes:

# Prefeitura Municipal de Bonito

- I - o descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante ou qualquer membro da comunidade escolar;
- III - afastar-se do serviço sem a permissão dos seus superiores hierárquicos; e
- IV - retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável.

Parágrafo **único**. Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, no Setor Jurídico da Prefeitura Municipal ou da Secretaria da Educação, conforme o caso.

## CAPÍTULO V

### DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 64.** São direitos dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - exigir que a unidade escolar cumpra a sua finalidade;
- II - ter conhecimento efetivo do projeto político-pedagógico e das disposições contidas neste Regimento;
- III - ter acesso ao calendário escolar da unidade escolar;
- IV - ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante e sobre o sistema de avaliação da unidade escolar; e
- V – para receber informações sobre o desenvolvimento da criança junto aos professores/as e ou conversar com a gestão sobre interesse da criança, recomenda-se o horário do sono, momento em que os docentes dispõem de mais tempo.

**Art. 65.** São deveres dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- II - assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- III - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante na unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

IV - respeitar os horários estabelecidos pela unidade escolar para o bom andamento das atividades escolares;

V - comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da unidade escolar, sempre que se fizer necessário;

VI - acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável; e

VII - encaminhar e acompanhar o estudante sob sua responsabilidade aos atendimentos especializados solicitados pela unidade escolar e ofertados pelas instituições públicas.

**Art. 66.** Fica vedado aos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

I - interferir no trabalho dos professores, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

II - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, agredindo-o, moral ou fisicamente, no ambiente escolar; e

III - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza em nome da unidade escolar sem a prévia autorização da direção.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento ou outra norma aplicável à manutenção da boa convivência no ambiente escolar, deve a direção da unidade escolar adotar as medidas administrativas pertinentes para notificação dos fatos, de acordo com a natureza ou gravidade destes, ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Delegacia de Polícia de Proteção à Criança e ao Adolescente, onde houver, ou outro órgão competente para apuração de responsabilidades conforme legislações vigentes.

## Seção I

### Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

**Art. 67.** O professor ou qualquer membro da comunidade escolar que tiver ciência de descumprimento das normas de convivência escolar previstas neste Regimento deve promover a sua imediata apuração, mediante comunicado à direção da unidade escolar.

§1º- A comunicação do ato infracional deve ser feita de modo específico, indicando a data, o horário, o local, testemunhas, qualificação completa dos ou professores que foram vítimas, agredidos ou ameaçados, ainda que

# Prefeitura Municipal de Bonito

verbalmente, ou eventuais danos causados ao patrimônio da unidade escolar ou de terceiros.

§2º- A unidade escolar deverá abrir um livro próprio para o registro de todas as ocorrências referentes a atos de indisciplina ou atos infracionais.

**Art. 68.** Se o ato infracional for praticado contra a criança, os fatos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar, com atribuição na respectiva área geográfica em que residam os seus pais ou responsáveis.

## CAPÍTULO VI

### DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

**Art. 69.** Poderá instalar-se, em cada unidade escolar, a Associação de Pais e Mestres, que funcionará de acordo com seu Estatuto próprio, organizada como associação civil, registrado no cartório competente, tendo por finalidade, democraticamente, contribuir para o melhor funcionamento da unidade escolar.

**Parágrafo único.** As contribuições e sugestões oriundas da Associação de Pais e Mestres serão encaminhadas por sua presidência ao diretor da unidade escolar e ao Colegiado Escolar.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 70.** No primeiro dia de aula, deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

**Art. 71.** O ingresso à unidade escolar será permitido aos estudantes, professores, servidores administrativos ou outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas pela direção ou secretaria escolar.

**Art. 72.** Nos dias de festa nacional ou tradições locais, a unidade escolar deverá promover por si, ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos.

§1º O hasteamento da Bandeira Nacional será realizado em caráter solene, durante o ano letivo, com participação de toda a unidade escolar, observada a legislação vigente.

§2º A unidade escolar fixará, mediante portaria de seu diretor, data comemorativa do aniversário da unidade escolar.

**Art. 73.** O presente Regimento Escolar produzirá seus efeitos a partir da sua publicação por Portaria do Secretário da Educação, após aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

# Prefeitura Municipal de Bonito

Bonito/ BA, 29 de Agosto de 2018

EDIVAM JOSÉ CEDRO DE SOUZA  
Secretário M. da Educação

ADENIR CARVALHO RODRIGUES  
Presidente do CME

PATRICIA REJANE BARBOZA DE SOUZA  
Diretora Escolar

# Prefeitura Municipal de Bonito

Outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO-BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## Regimento interno



BONITO –BA

2018

# Prefeitura Municipal de Bonito

## REGIMENTO DO EDUCANDÁRIO ULISSES GUIMARÃES INTEGRANTE DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO-BA

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** Esta unidade escolar integrante do Sistema Público Municipal tem como finalidade a execução da política de educação do Município de Bonito/BA, definida no plano municipal de educação e nas políticas públicas realizadas pela Secretaria da Educação.

**Art. 2º** Esta Unidade de Ensino integrante do Sistema Público, a cujo funcionamento se destina o presente Regimento, atenderá, nas diversas etapas da educação básica e das modalidades que desenvolva, aos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência nesta unidade escolar;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gratuidade do ensino público neste estabelecimento;
- VI - valorização do profissional da educação escolar;
- VII - gestão democrática do ensino público garantindo a transparência, a responsabilidade, a racionalização e a otimização na aplicação dos recursos públicos, na forma da lei e da legislação do sistema de ensino;
- VIII - garantia de padrão de qualidade;
- IX - valorização da experiência extraescolar; e
- X - vinculação entre a educação escolar, trabalho, suas práticas sociais e desenvolvimento local.

**Art. 3º** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 4º** Para atingir as finalidades previstas no artigo precedente, esta unidade escolar observará que:

# Prefeitura Municipal de Bonito

I - a Educação Básica, através das etapas oferecidas nesta unidade escolar, tem como objetivo geral proporcionar ao educando condições indispensáveis à apropriação do conhecimento escolar e ao desenvolvimento pessoal, fornecendo-lhe meios para uma inserção cidadã na vida social e no mundo do trabalho;

II - suas atividades devem ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de todos.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 5º** Esta escola terá sua organização administrativa definida no ato de sua criação de acordo com a sua tipologia e com as ofertas educacionais que lhe sejam conferidas para o seu funcionamento, sendo indispensável uma estrutura básica que abranja a direção, como órgão executivo, órgãos colegiados, órgãos e funções técnico-pedagógicos e serviços administrativos.

**Parágrafo único.** O Grêmio Estudantil, como entidade representativa dos interesses dos estudantes, e a Associação de Pais e Mestres ou equivalente funcionarão em articulação com a unidade escolar, atendidas as normas específicas aplicáveis.

**Art. 6º** Constituem a unidade escolar:

I - Órgãos colegiados:

- a) Associação de Pais e Mestres (APM);
- b) Conselho de Classe;

II - órgãos executivos:

- a) direção;
- b) secretaria; e
- c) Associação de Pais e Mestres, como unidade executora;

III - órgão técnico-pedagógico:

- a) coordenação pedagógica;

IV - serviços administrativos:

- a) biblioteca;
- b) quadras esportivas;
- c) laboratórios;
- d) saúde e alimentação escolar;
- e) controle patrimonial; e
- f) limpeza, conservação, manutenção e segurança.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Parágrafo único.** Além dos órgãos, unidades e serviços previstos neste artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da unidade escolar, segundo sua tipologia e peculiaridades.

## CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 7º** Constituem-se órgãos colegiados destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades da Unidade Escolar:

- I - Associação de Pais e Mestres; e
- II - o Conselho de Classe.

**Parágrafo único.** A Associação de Pais e Mestres e o Conselho Escolar são órgãos colegiados regidos por legislação específica, ainda, pelas normas deste Regimento.

### Seção I Da Associação de Pais e Mestres

**Art. 8º** A Associação de Pais e Mestres será constituído por representantes dos segmentos da comunidade escolar e local.

§1º Compõem a representação do segmento da comunidade escolar no Colegiado:

- I - a direção da unidade escolar;
- II - professores e ou coordenadores pedagógicos em exercício na unidade escolar;
- III - servidores técnico-administrativos em exercício na unidade escolar;
- IV – estudantes maior devidamente matriculados na unidade escolar e que apresentem frequência regular; e
- V - pais ou responsáveis dos estudantes devidamente matriculados na unidade escolar com frequência regular.

§2º A comunidade local será representada por entidade cujos objetivos sejam vinculados a atividades educativas ou sócio-educativas, com atuação na circunscrição da respectiva unidade escolar.

**Art. 9º** A Associação de Pais e Mestres terá funções de caráter deliberativo, consultivo, avaliativo e mobilizador dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros da unidade escolar, conforme a legislação específica vigente, competindo-lhe, entre outros:

- I - deliberar, sempre que solicitado pela direção da unidade escolar, sobre o cumprimento das ações disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos, de

# Prefeitura Municipal de Bonito

acordo com o disposto neste Regimento, nas normas de convivência expedidas pela direção e pela Secretaria da Educação; e

II - decidir, em grau de recurso, sobre questões de interesse da comunidade escolar, no que diz respeito à vida escolar.

III – Cumprir com as funções estabelecidas no Regimento Interno deste colegiado.

## Seção II Do Conselho de Classe

**Art. 10.** O Conselho de Classe, órgão colegiado, consultivo, avaliativo e deliberativo da direção para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar.

**Art. 11.** O Conselho de Classe possui os seguintes componentes:

I - os professores dos componentes curriculares de cada série;

II - dois representante dos estudantes de cada classe;

III - dois representante de pais e responsáveis de cada classe;

IV - um coordenador pedagógico; e

V- um representante da direção da unidade escolar.

**Art. 12.** O Conselho de Classe reunir-se-á regularmente e de acordo com o número de classes existentes:

I - ao final de cada unidade didática para avaliar o desempenho acadêmico de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte e recuperação;

II - ao final dos estudos obrigatórios de recuperação para avaliar o desempenho acadêmico e a dinâmica pedagógica e os resultados do ano letivo, à luz do projeto político-pedagógico.

§1º O Conselho de Classe reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar.

§2º A reunião do Conselho de Classe será lavrada em ata com os resultados de cada estudante, aprovado e reprovado, que deverá ser assinada pelos professores, coordenadores e demais participantes presentes.

**Art. 13.** Compete ao Conselho de Classe:

I - dar informações à família e emitir parecer para a direção acerca dos aspectos pedagógicos referentes ao processo de aprendizagem dos estudantes;

# Prefeitura Municipal de Bonito

II - opinar sobre organização, adequação e aplicação de planos e programas relacionados com os componentes curriculares;

III - opinar sobre os processos relativos a questões disciplinares previstas neste regimento;

IV - decidir sobre a situação escolar de cada estudante que não tenha atingido nota satisfatória para promoção, na forma deste regimento;

V - identificar os estudantes de aproveitamento insuficiente e discutir sobre as prováveis causas desta situação e suas respectivas soluções;

VI - analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas; e

VII - participar dos atos de classificação, reclassificação e avanço de estudos, conforme legislação específica.

**Art. 14.** Para fins de avaliação, o Conselho de Classe levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

I - assiduidade;

II - conduta geral dentro e fora da sala de aula;

III - notas obtidas nos componentes curriculares em que for aprovado;

IV - circunstâncias diversas que tenham interferido na aprendizagem; e

V - participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

### Seção I Da Direção

**Art. 15.** A direção é o órgão executivo responsável pela gestão da unidade escolar, competindo-lhe atividades de caráter técnico-pedagógico, administrativo-financeiro, patrimonial, bem como de articulação com a família, com a comunidade escolar e entorno da escola e com os poderes públicos locais.

**Art. 16.** Compõem a direção, na forma da legislação vigente:

I - um diretor; e

II - um ou mais vice-diretor.

§1º O vice-diretor é o auxiliar imediato do diretor nas tarefas e atividades da administração da unidade escolar, executando as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor, além daquelas definidas neste regimento, competindo-

# Prefeitura Municipal de Bonito

Ihe também substituir o diretor nas suas ausências ou impedimentos no âmbito da unidade escolar.

§2º Ocorrendo a vacância simultânea de diretor e vice-diretor o Secretário da Educação proverá a administração temporária da unidade escolar, na forma da legislação em vigor.

**Art. 17.** São atribuições do diretor, na forma da legislação vigente, sob pena de responsabilidade:

**I - de caráter pedagógico:**

- a) executar a política municipal de educação na unidade escolar, garantindo a gestão democrática e participativa;
- b) fazer cumprir os dias letivos e horas de aula estabelecidos na legislação vigente;
- c) fazer cumprir integralmente os horários de Atividades Complementares – AC e demais espaços formativos, previsto na legislação;
- d) promover meios para a elaboração e execução do projeto político-pedagógico, do plano de gestão escolar e outros projetos que visem à eficiência da unidade escolar;
- e) acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para a escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- f) assegurar a participação dos Colegiados Escolares na elaboração e acompanhamento da execução do projeto político-pedagógico, dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos e de recursos materiais;
- g) coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes, visando à realização de ajustes necessários no projeto político-pedagógico;
- h) organizar e acompanhar, com a participação da comunidade escolar, o processo de avaliação interna e externa da unidade escolar;
- i) acompanhar, orientar e estimular permanentemente o desenvolvimento do processo do ensino e da aprendizagem;
- j) adotar medidas para a garantia da permanência do estudante na unidade escolar, objetivando o seu sucesso no processo de ensino e aprendizagem, prevenindo assim, o abandono escolar;
- l) promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar pela comunidade interna e externa a ela, bem como o uso dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade da educação, como: biblioteca, salas de leitura, de áudio e vídeo, laboratórios, e outros;
- m) estimular a seleção e a produção de conhecimento e de materiais didático pedagógicos na unidade escolar, e outras ações que ampliem este acervo,

# Prefeitura Municipal de Bonito

incentivando e orientando os professores e estudantes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

n) subsidiar os trabalhos de planejamento da oferta de vagas da unidade escolar realizados pela Secretaria da Educação para o ano letivo, em consonância com a realidade local;

o) realizar procedimentos referentes à transferência e à declaração de equivalência, conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação; e

p) coordenar a ação da matrícula da unidade escolar conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação;

## **II - de caráter administrativo:**

a) coordenar as atividades administrativas da unidade escolar, observando as normas em vigor e as determinações das autoridades superiores expedidas nos atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município;

b) subsidiar os profissionais da unidade escolar, no tocante às normas vigentes e apresentar aos órgãos superiores da administração situações que estejam em desacordo com a legislação, buscando soluções imediatas;

c) legalizar, regularizar e dar autenticidade à vida escolar dos estudantes;

d) gerenciar o funcionamento da unidade escolar, responsabilizando-se pelo registro de informação nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Secretaria da Educação, zelando pela eficiência, cumprimento das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

e) cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nos atos administrativos gerais e na programação escolar expedidos pela Secretaria da Educação, inclusive com referência a prazos;

f) assinar atos e portarias disciplinadores da administração e funcionamento da unidade escolar;

g) examinar e aprovar, com os demais órgãos, relatórios apresentados pelos órgãos da unidade escolar;

h) supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da unidade escolar, registrando faltas e enviando o registro mensalmente para o órgão central;

i) garantir a reposição de aulas decorrentes das faltas dos professores, registrando, também nestes casos, as respectivas faltas e enviando o registro mensalmente para o órgão central;

j) convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do Professor;

l) emitir certificados, atestados, guias de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo órgão máximo da unidade escolar;

m) controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;

# Prefeitura Municipal de Bonito

n) responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal, mantendo atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;

o) manter com a Secretaria de Educação o fluxo de informações atualizado sobre a unidade escolar, inclusive sobre as ocorrências funcionais;

p) comunicar à Secretaria de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina; e

q) realizar os procedimentos administrativos pertinentes, de acordo com a legislação em vigor e no disposto neste Regimento, para apuração de faltas disciplinares dos professores, servidores administrativos e estudantes da unidade escolar garantindo o direito de ampla defesa;

### **III - de caráter financeiro;**

a) coordenar as atividades financeiras da unidade escolar, na forma da legislação aplicável e orientações da Secretaria da Educação, sob pena de responsabilidade;

b) elaborar e submeter à aprovação de dois terços dos componentes da Associação de Pais e Mestres o plano de aplicação dos recursos oriundos de qualquer fonte, quer em regime de repasse, quer de desconcentração ou descentralização;

c) programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;

d) controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos federais, estaduais ou municipais;

e) ao final do exercício financeiro, encerrar a aplicação dos recursos recebidos, levantar os gastos, apurar o saldo existente em cada conta e elaborar o processo de prestação de contas anual; e

f) publicar, anualmente, os valores dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar, com os respectivos gastos e saldos;

### **IV - de articulação com a família e a comunidade:**

a) articular e integrar a unidade escolar com a família e a comunidade;

b) divulgar na comunidade os resultados e outras informações da unidade escolar;

c) informar pai e mãe e ou responsável, sobre a frequência e rendimentos de estudantes, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; e

d) notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas.

§1º Cabe à unidade escolar, através de seu diretor, constituído como seu representante legal, emitir e assinar, conjuntamente com o secretário escolar e com o número dos respectivos atos de provimento, históricos escolares, declaração de conclusão de série e diploma ou certificado de conclusão de cursos e estudos com as especificidades cabíveis, inclusive o certificado de

# Prefeitura Municipal de Bonito

declaração de equivalência para o ensino fundamental, quando se tratar de estudo realizado no exterior.

§2º O diretor ainda poderá exercer outras atribuições correlatas e afins, delegadas pelo

Secretário da Educação.

**Art. 18.** São atribuições do vice-diretor:

- I - substituir o diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II - assessorar o diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo das atribuições dispostas neste Regimento e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e dos servidores administrativos;
- V - controlar a frequência do corpo docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao diretor para as providências;
- VI - zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar no seu turno;
- VII - supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII - responsabilizar-se pelo funcionamento do turno a que foi designado; e
- IX - executar, além daquelas previstas neste regimento, outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

## Seção II Da Secretaria

**Art. 19.** A secretaria, gerenciada pelo secretário escolar, é unidade auxiliar da direção para execução das suas competências de forma a manter organizada e atualizada:

- I - a escrituração escolar;
- II - o arquivo;
- III - o registro e documentação de pessoal; e
- IV - o protocolo.

**Art. 20.** São atribuições do secretário escolar:

- I - prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;
- II - organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- III - manter atualizados as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida, bem como os registros e, de forma permanente, os dados nos sistemas eletrônicos determinados pela Secretaria de Educação;

# Prefeitura Municipal de Bonito

IV - efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, estudante, professor e servidor administrativo em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados, mantendo-os atualizados;

V - classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, históricos da vida escolar dos estudantes, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;

VI - redigir, expedir e supervisionar a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais ou outros documentos oficiais;

VII - acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município e promover a sua divulgação na comunidade escolar;

VIII - coordenar os servidores administrativos, em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar;

IX - fornecer informações para a direção, estudantes, pais, professores, coordenadores pedagógicos, órgãos colegiados e órgãos públicos;

X - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

XI - zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar;

XII - manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;

XIII - coordenar a utilização, pelos professores, dos equipamentos e outros recursos necessários às práticas pedagógicas;

XIV - comunicar ao diretor da unidade escolar as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras; e

XV - executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

## Seção III Da Associação De Pais e Mestres

**Art. 21.** Compete à Associação de Pais e Mestres interagir junto à unidade escolar, quanto à administração dos recursos transferidos por órgãos federais, pela comunidade, por entidades privadas e aqueles resultantes de promoção de campanhas escolares e outros, zelando pela correta, eficiente e transparente execução do plano de aplicação de recursos elaborado com a participação da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no *caput* devem ser observadas as orientações previstas em normas municipais, estaduais e federais referentes à administração e à prestação de contas dos recursos recebidos.

# Prefeitura Municipal de Bonito

## CAPÍTULO III DO ÓRGÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

### Seção I Da Coordenação Pedagógica

**Art. 22.** A coordenação pedagógica tem por finalidade o acompanhamento da dinâmica pedagógica da unidade escolar, bem como o aperfeiçoamento dos seus processos de ensino e de aprendizagem.

**Art. 23.** A coordenação pedagógica será exercida pelo coordenador pedagógico em cooperação, com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 24.** São atribuições da/do coordenadora/o pedagógica/o, além daquelas previstas em lei:

I - articular e participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico na unidade escolar;

II - coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar na unidade escolar, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

III - manter, junto com a direção, o fluxo de informações atualizado entre a unidade escolar e os órgãos da Secretaria da Educação;

IV - manter estreita relação com a secretaria da unidade escolar, fornecendo subsídios da vida escolar do estudante, para os devidos registros;

V - promover, em articulação com a direção, ações que estimulem a utilização plena dos espaços físicos da unidade escolar, pela comunidade escolar e comunidade local, bem como o uso de recursos disponíveis para a melhoria e qualidade da educação como: biblioteca, espaços de leituras, espaço de atividades audiovisuais, sala de laboratório, sala de informática e outros;

VI - estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na unidade escolar e promover ações que ampliem esse acervo, incentivando e orientando a sua utilização intensiva e adequada pela comunidade escolar buscando o aprimoramento das aprendizagens curriculares e complementares; e

VII - promover ações que contribuam para o efetivo funcionamento dos órgão colegiados, participando ativamente das suas implantação e implementação, através de um trabalho coletivo em articulação com a direção e a comunidade escolar.

## CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 25.** Os serviços administrativos são aqueles relacionados à execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, de segurança e funcionamento da unidade escolar e de articulação com

# Prefeitura Municipal de Bonito

diferentes órgãos escolares, na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

§1º São considerados serviços administrativos aqueles relativos a:

- I - biblioteca;
- II - laboratórios;
- III - quadras esportivas;
- III - saúde e alimentação escolar;
- IV - controle patrimonial; e
- V - limpeza, manutenção, conservação e segurança.

§2º A Secretaria da Educação expedirá regras gerais de utilização dos equipamentos, utensílios e mobiliário utilizados na biblioteca, no laboratório e nas quadras esportivas e as unidades escolares promoverão a sua regulamentação mediante resoluções específicas a serem aprovadas pelo Conselho Escolar e Colegiado Escolar.

§3º Os serviços de saúde e alimentação escolar obedecerão às orientações e determinações das legislações específicas e aquelas emanadas pela Secretaria da Educação.

§4º O controle patrimonial da unidade escolar obedecerá ao disposto nas normas expedidas pela Secretaria da Educação e Secretaria da Administração.

§5º A direção da unidade escolar garantirá os serviços de conservação, manutenção do patrimônio escolar, bem como a execução de serviços de limpeza, notificando à Secretaria da Educação sobre eventuais falhas dos prestadores de serviços, caso aja serviços contratados por terceiros.

§6º A direção da unidade escolar providenciará a manutenção do bem imóvel anualmente, ou sempre que se fizer necessário, visando à conservação do patrimônio público.

## TÍTULO III ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

**Art. 26.** Por organização didática entende-se toda a estruturação e operacionalização das ofertas da educação básica desta unidade escolar, considerando a autonomia pedagógica e administrativa da unidade escolar.

**Parágrafo único.** Incluem-se na organização didática, o projeto político-pedagógico, a proposta curricular com suas matrizes curriculares por modalidade de oferta de curso, e o seu respectivo plano de trabalho anual, o planejamento de ensino com os respectivos planos de curso por componente curricular, o regime escolar, e a sistemática de avaliação institucional da unidade escolar e de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

## CAPÍTULO I DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 27.** O projeto político-pedagógico é o instrumento indispensável à organização e funcionamento da unidade escolar, expressando a sua identidade e definindo as bases políticas, filosóficas e pedagógicas que fundamentam a sua ação educativa no exercício da sua autonomia pedagógica e administrativa, com vistas à garantia do padrão de qualidade no processo educativo.

§1º A elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar será orientada pelas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação e envolverá a participação dos professores, coordenadores pedagógicos, equipe técnica da Secretaria, Conselho Escolar e Colegiado Escolar, observando as necessidades e possibilidades da unidade escolar.

§2º A Secretaria da Educação, ouvidos os órgãos técnicos, no exercício de suas competências, disporá sobre a sistemática de elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico.

## CAPÍTULO II DA PROPOSTA CURRICULAR

### Seção I Da Estrutura Curricular

**Art. 28.** O currículo da Educação Básica nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio é formado por uma base nacional comum, uma parte diversificada e, ainda, por projetos e programas interdisciplinares eletivos.

§1º As bases e os projetos que compõem o currículo de que trata o *caput* devem se fundamentar em princípios éticos, políticos e estéticos, estar integrados e articulados com as áreas do conhecimento por ele abarcadas, englobando os aspectos da vida cidadã, quais sejam: a saúde, meio ambiente, trabalho, ciência, tecnologia, sexualidade, vida familiar e social, cultura e linguagens.

§2º A Base Nacional Comum Curricular é constituída pelas áreas de conhecimento e componentes curriculares definidos pelo Conselho Nacional de Educação através da Câmara de Educação Básica.

§3º A Parte Diversificada é estruturada em atendimento às características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia.

§4º Os projetos e programas interdisciplinares eletivos constituem-se em atividades organizadas pela unidade escolar, previstas no projeto político-pedagógico e refletem conhecimentos e experiências necessários à formação do estudante da Educação Básica.

### Seção II Da Fundamentação Curricular

**Art. 29.** Os currículos da Educação Básica compreendem os processos educacionais, sejam os do sistema regular da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio, sejam os das modalidades do âmbito da

# Prefeitura Municipal de Bonito

educação especial, educação de jovens e adultos, educação do campo, educação quilombola, educação escolar indígena, educação a distância e, também, os da educação profissional, na forma definida pelos instrumentos legais vigentes.

**Art. 30.** Os currículos referidos no artigo anterior terão sua organização construída a partir das orientações postas pelas diretrizes, parâmetros e referenciais curriculares de nível nacional, estadual e municipal, bem como a partir do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

## CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

**Art. 31.** O planejamento de ensino compreende a definição pelos professores dos conteúdos que serão trabalhados por unidade didática, das habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes, dos objetivos e metas a serem alcançados no processo de ensino e de aprendizagem, dos nexos interdisciplinares e as correspondentes interfaces entre as disciplinas, dos recursos didáticos, dos procedimentos de avaliação, incluída a recuperação paralela, e das referências bibliográficas por cada componente curricular.

§1º O planejamento de ensino deverá ser realizado com base nas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação para o ano letivo, podendo o professor utilizar-se do auxílio da direção e dos coordenadores pedagógicos.

§2º A unidade escolar deverá proceder ao controle da execução e registro do planejamento de ensino de cada componente curricular, devendo zelar pela guarda e arquivamento dos respectivos registros.

## CAPÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

**Art. 32.** O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à estruturação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

§1º Os procedimentos vinculados ao regime escolar da Educação Profissional serão definidos por ato do Secretário da Educação.

§2º A unidade escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular, sob pena de responsabilidade dos gestores.

§3º O calendário escolar deverá, sempre que possível, adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério da Secretaria da Educação, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em lei.

§4º Os procedimentos de regularização da vida escolar serão regulamentados por ato normativo expedido pela Secretaria da Educação, além do previsto na legislação vigente.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 33.** As classes da unidade escolar serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela Secretaria da Educação, a série, o ciclo ou os módulos cursados pelos estudantes, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

**Art. 34.** O procedimento da matrícula na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por portaria do Secretário da Educação.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 35.** A avaliação da unidade escolar objetiva o aperfeiçoamento da dinâmica institucional e é organizada por procedimentos internos pela unidade escolar e externos por órgãos locais e centrais da administração, comportando a avaliação institucional e a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.

### Seção II Da Sistemática de Avaliação Institucional

**Art. 36.** A avaliação institucional visa a fornecer subsídios para um diagnóstico dos processos pedagógicos e administrativos desta unidade escolar e do sistema de ensino, com vistas à definição e acompanhamento das políticas públicas e projetos implantados nesta unidade escolar, devendo:

I - identificar no processo contínuo do ensino-aprendizagem a consecução das metas e objetivos da política de educação;

II - acompanhar o desempenho do corpo diretivo, técnico-pedagógico e administrativo, docentes, discentes e servidores administrativos;

III - estabelecer parceria efetiva da comunidade escolar e do seu entorno nas atividades propostas pela unidade escolar;

IV - acompanhar e avaliar o projeto político-pedagógico na unidade escolar; e

V - estar compatibilizada com as diretrizes de avaliação do processo ensino-aprendizagem, definidas neste Regimento e no projeto político-pedagógico, quanto a objetivos e conteúdos trabalhados.

**Art. 37.** A avaliação interna, organizada pela direção da unidade escolar, abrangerá todas as dimensões da sua atuação e terá os seus objetivos e procedimentos definidos no projeto político-pedagógico, observada a legislação vigente.

**Art. 38.** A avaliação externa, organizada pelo Ministério da Educação, por organismos internacionais e pela Secretaria da Educação, visa ao diagnóstico

# Prefeitura Municipal de Bonito

do desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, para subsidiar a definição e o acompanhamento de políticas públicas educacionais.

**Parágrafo único.** As avaliações internas e externas serão realizadas com a participação da comunidade escolar e os seus resultados deverão subsidiar os processos de planejamento, intervenções, possíveis inovações, bem como a melhoria dos processos pedagógicos desenvolvidos pela unidade escolar e pela Secretaria da Educação.

## Seção III Da Sistemática de Avaliação da Aprendizagem

**Art. 39.** A avaliação da aprendizagem objetiva o diagnóstico das aprendizagens, correção de procedimentos de ensino e a melhoria do rendimento escolar.

**Art. 40.** A avaliação da aprendizagem ocorrerá mediante procedimentos internos da unidade escolar, abrangendo os avanços e limites inerentes à aprendizagem, reorientando a ação pedagógica e assegurando a consecução dos objetivos propostos.

**Art. 41.** A avaliação da aprendizagem será realizada pelo professor de forma contínua e cumulativa, tendo por princípio a garantia do desenvolvimento integral do estudante e do seu sucesso escolar.

**Art. 42.** A avaliação da aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

I - ação diagnóstica de caráter investigativo: buscando identificar avanços e dificuldades da aprendizagem;

II - ação processual contínua: identificando a aquisição de conhecimentos e dificuldades de aprendizagem dos estudantes, permitindo a adoção de medidas de correção do percurso escolar;

III - ação cumulativa: preponderando as avaliações realizadas no processo de construção do conhecimento; e

IV - ação de caráter emancipatório, que deve se desenvolver de forma participativa e democrática em que os agentes envolvidos analisam e manifestam sua autonomia no exercício de aprender e ensinar.

**Art. 43.** Na avaliação dos estudantes com deficiência serão consideradas as especificidades de cada deficiência.

**Art. 44.** A unidade escolar, no desenvolvimento do processo de avaliação da aprendizagem, deverá realizar durante cada unidade letiva, no mínimo, três avaliações, por meio de testes, provas, trabalho de pesquisa individual ou em grupo ou outros instrumentos.

## Subseção I Do Regime de Progressão

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 45.** Ter-se-á como promovido e classificado para o ano seguinte, o estudante com aproveitamento pleno nas disciplinas do ano cursado, considerando-se os seguintes critérios, concomitantes e obrigatoriamente os incisos I e II ou I e III:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular;

II - rendimento com percentual igual ou superior a 60% (sessenta por cento) alcançado, dos indicadores de desempenho previstos e trabalhados, convertidos em nota equivalente para os casos específicos de registros numéricos;

III - rendimento adequado nos termos da escala de conceitos para os casos específicos de registros conceituais; e

IV – promoção, classificação e reclassificação pelo Conselho de Classe, devendo ser considerado o desenvolvimento de cada estudante nas avaliações de processo sem priorizar-se as avaliações finais.

§1º Cabe à unidade escolar proceder aos devidos controles sobre registros e arquivamentos dos instrumentos das avaliações de que tratam este artigo.

§2º Não será promovido o estudante que não se encontre, pelo menos, nas condições correspondentes aos incisos I e II ou I e III deste artigo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

## **Subseção II Da Avaliação em Segunda Chamada**

**Art. 46.** Ao estudante que não comparecer às avaliações das unidades, será assegurado o direito à segunda chamada, no do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma vez justificada a ausência.

**Parágrafo único.** A justificativa para realização da segunda chamada observará a ocorrência de:

I - necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico;

II - luto por motivo de falecimento de parente de primeiro grau; e

III - outros motivos relevantes e a critério da direção e dos professores.

## **Subseção III Dos Estudos de Recuperação**

**Art. 47.** Os estudos de recuperação têm por objetivo eliminar as insuficiências verificadas no aproveitamento escolar do estudante, devendo ser realizadas com orientação e acompanhamento específicos.

**Art. 49.** O estudante que estiver cursando o ensino fundamental será submetido aos estudos de recuperação da aprendizagem paralelamente a cada unidade.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 50.** Serão submetidos a estudos de recuperação os estudantes de insuficiente rendimento escolar, de que trata o art. 49 deste Regimento.

§1º Os estudos de recuperação, previstos neste artigo, devem ser objeto de planejamento especial contendo:

I – objetivos, conteúdos e atividades adequados às insuficiências de aprendizagem; e

II - duração proporcional às necessidades dos estudantes.

§2º A época e a sistemática dos estudos de recuperação deverão ser objeto de planejamento próprio e integrar o projeto político-pedagógico.

**Art. 51.** O estudante que, após os exames finais, não lograr aprovação de no mínimo dois componentes curriculares obrigatórios não será submetido ao Conselho de Classe, sendo reprovado automaticamente, observadas as especificidades de cada caso.

§1º - O estudante que após os exames finais for reprovado em apenas um componente curricular será aprovado automaticamente para o ano seguinte, desde que tenha somado o total de 9 pontos no decorrer do ano, não isentando o de participar do período de revisão.

§2º – Nas séries iniciais do Ensino Fundamental após estudos de recuperação final será aprovado o aluno que atender aos critérios estabelecidos por este Regimento.

## TÍTULO IV DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 52.** As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

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

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

# Prefeitura Municipal de Bonito

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

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

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

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

**Art. 53.** Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

I - criança: pessoa com até 12 anos incompletos;

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

III - adulto: pessoa maior de 18 anos;

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

V - ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento das obrigações previstas no incisos II e III do art. 52, nos art. 56 e 57 deste Regimento ou nas normas vigentes expedidas pela direção da unidade escolar, pelo Conselhos Municipal, Estadual e Nacional de Educação, bem como pela Secretaria da Educação acerca da convivência no ambiente escolar; e

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

## CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

**Art. 54.** São direitos dos professores, além do previsto nas legislações vigentes:

I - participar de reuniões ou cursos relacionados com a atividade docente que lhes sejam pertinentes;

II - buscar aperfeiçoamento com especialização ou atualização em instituições nacionais ou estrangeiras;

III - elaborar planos dos componentes curriculares pelos quais é responsável junto ao departamento competente, indicando livros e autores; avaliação e aprendizagem da unidade escolar, observadas as diretrizes e normas expedidas pela Secretaria da Educação; e

VI - ser recebido pelo diretor, quando necessitar.

**Art. 55.** São deveres do professor, além do previstos nas legislações vigentes:

# Prefeitura Municipal de Bonito

I - organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem;

II - comparecer pontualmente às aulas;

III - ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional;

IV - participar da elaboração do projeto político-pedagógico;

V - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar;

VI - zelar pela aprendizagem dos estudantes;

VII - estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento;

VIII - corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes;

IX - identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante;

X - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;

XI - colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade;

XII - participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação;

XIII - participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado; e

XIV - ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da direção.

**Art. 56.** Fica vedado aos professores e ao corpo técnico-pedagógico, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do artigo 52 e nas legislações vigentes:

I - o descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e

III - ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de

# Prefeitura Municipal de Bonito

responsabilidades previstos no Estatuto do Magistério Público, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, nas orientações do Setor Jurídico da Secretaria da Educação, conforme o caso.

## CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

**Art. 57.** São direitos do estudante, além do previsto nas legislações vigentes:

I - ter acesso à educação visando a seu pleno desenvolvimento pessoal, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, este último nas hipóteses previstas em lei;

II - dispor de igualdades de condições para o acesso e permanência na escola;

III - participar da programação geral da unidade escolar;

IV - ser respeitado por seus educadores em sua individualidade e em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;

V - ser orientado em suas dificuldades;

VI - ter assegurado o direito de recuperar seu baixo rendimento escolar;

VII - receber seus trabalhos devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;

VIII - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores com requerimentos de revisão de provas;

IX - requerer segunda chamada nos casos previstos em portaria da direção, mediante apresentação de justificativa sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;

X - organizar e participar de entidades estudantis;

XI - defender-se, na forma da legislação em vigor, quando acusado de qualquer falta; e

XII - ser ouvido em suas queixas ou reclamações.

**Parágrafo único.** À estudante gestante, nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, e ao estudante impedido de locomover-se pelos motivos previstos no Decreto-Lei Federal nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, deverão ser atribuídos, como atividade para compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar, devendo ser aplicados e avaliados pelo coordenador pedagógico, não se atribuindo falta, conforme anotação no diário de classe.

**Art. 58.** São deveres do estudante, além do previsto nos incisos II e III do art. 53 e nas legislações vigentes:

I - comparecer, pontualmente, às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pela direção;

II - justificar sua ausência;

# Prefeitura Municipal de Bonito

III - comparecer às aulas devidamente vestidos de acordo com as regras estabelecidas pela escola em comum acordo com as famílias;

V - submeter-se à verificação do rendimento escolar e aos processos avaliativos;

VI - colaborar com a preservação do patrimônio escolar; e

VII - atender às determinações da direção e dos professores.

**Parágrafo único.** O descumprimento dos deveres previstos no inciso III do artigo 57, nos incisos I a VII do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I e II, § 1º, § 2º do art. 68 de acordo com a sua gravidade.

**Art. 59.** Fica vedado ao estudante, além da prática de atos infracionais ou outros previstos nas legislações vigentes:

I - ausentar-se da sala sem a permissão do professor;

II - ocupar-se durante as aulas de assuntos estranhos às mesmas;

III - ceder seu uniforme a outrem não matriculado na unidade escolar; e

IV - praticar atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, individualmente ou em grupo, com o objetivo de intimidar ou agredir outro indivíduo ou grupo de indivíduos incapazes de se defender.

§1º O descumprimento das vedações:

I - previstas nos incisos I e II do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I e II, § 1º, § 2º do art. 67 de acordo com a sua gravidade;

II - prevista no inciso III do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I, II, III, § 1º, § 2º do art. 67 de acordo com a sua gravidade; e

III - prevista no inciso II do artigo 52 e inciso IV do *caput* implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos IV, V, VI, § 1º, § 2º do art. 67 de acordo com a sua gravidade.

§2º Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como nas legislações vigentes, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração de infração disciplinar e de aplicação de medidas educativas previstos neste Regimento, portarias do diretor e no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

## CAPÍTULO IV DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

**Art. 60.** Os servidores administrativos têm suas funções, direitos, prerrogativas e deveres definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações específicas.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 61.** São deveres dos servidores administrativos, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- III - atender com presteza ao público em geral; e
- IV - comparecer pontualmente ao trabalho e justificar suas eventuais ausências.

**Art. 62.** Fica vedado aos servidores administrativos, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do art. 52 e nas legislações vigentes:

- I - o descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante ou qualquer membro da comunidade escolar;
- III - afastar-se do serviço sem a permissão dos seus superiores hierárquicos; e
- IV - retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, no Setor Jurídico da Prefeitura Municipal ou da Secretaria da Educação, conforme o caso.

## CAPÍTULO V DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 63.** São direitos dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - exigir que a unidade escolar cumpra a sua finalidade;
- II - ter conhecimento efetivo do projeto político-pedagógico e das disposições contidas neste Regimento;
- III - ter acesso ao calendário escolar da unidade escolar;
- IV - ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante e sobre o sistema de avaliação da unidade escolar; e
- V - solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante.

**Art. 64.** São deveres dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- II - assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

# Prefeitura Municipal de Bonito

III - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante na unidade escolar;

IV - respeitar os horários estabelecidos pela unidade escolar para o bom andamento das atividades escolares;

V - comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da unidade escolar, sempre que se fizer necessário;

VI - acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável; e

VII - encaminhar e acompanhar o estudante sob sua responsabilidade aos atendimentos especializados solicitados pela unidade escolar e ofertados pelas instituições públicas.

**Art. 65.** Fica vedado aos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

I - interferir no trabalho dos professores, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

II - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, agredindo-o, moral ou fisicamente, no ambiente escolar; e

III - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza em nome da unidade escolar sem a prévia autorização da direção.

**Parágrafo único.** Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento ou outra norma aplicável à manutenção da boa convivência no ambiente escolar, deve a direção da unidade escolar adotar as medidas administrativas pertinentes para notificação dos fatos, de acordo com a natureza ou gravidade destes, ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Delegacia de Polícia de Proteção à Criança e ao Adolescente, onde houver, ou outro órgão competente para apuração de responsabilidades conforme legislações vigentes.

## CAPÍTULO VI

### DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS

#### Seção I

##### Das Medidas Educativas

**Art. 66.** Medidas educativas são as ações disciplinares aplicáveis aos estudantes pelo não cumprimento do previsto nos incisos III do art. 52, nos arts. 56 e 57 das normas de convivência escolar da unidade escolar previstas neste Regimento, no estabelecido nas legislações em vigor pertinentes, bem como nas portarias do diretor, visando a prevenir, retratar e evitar a repetição de infrações disciplinares.

# Prefeitura Municipal de Bonito

**Art. 67.** Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante:

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

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

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

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

V - suspensão de frequência às atividades da classe, por período determinado, após advertência escrita e 3 suspensão ou mais, será sugerido à família transferência para outra escola.

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

VII – A eventual necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, em caso de reincidência ou de possível desassistência dos pais ou responsáveis;

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

§2º A unidade escolar deverá abrir um livro próprio para o registro de todas as ocorrências referentes a atos de indisciplina ou atos infracionais.

§3º Quando esgotarem as possibilidades de ação no âmbito da unidade escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

## Seção II

### Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

**Art. 68.** A falta disciplinar deve ser apurada pelo Conselho de Classe que, em reunião específica deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, o do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, deliberar sobre as medidas educativas as quais o estudante estará sujeito, dentre as elencadas neste Regimento Escolar.

**Art. 69.** O professor ou qualquer membro da comunidade escolar que tiver ciência de descumprimento das normas de convivência escolar previstas neste Regimento deve promover a sua imediata apuração, mediante comunicado à direção da unidade escolar.

**Art. 70.** A direção encaminhará comunicação escrita ao Conselho de Classe expondo a ocorrência tida como irregular para que seja aberto processo de apuração e, se for o caso, ao final, seja aplicada a medida educativa pertinente.

# Prefeitura Municipal de Bonito

## Seção III Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais

**Art. 71.** No caso da prática de ato infracional, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, a direção da unidade escolar deve levar o fato ao conhecimento da autoridade policial em uma Delegacia Comum ou Especializada na apuração de atos infracionais nos municípios, onde houver, ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude do Ministério Público Estadual, para que sejam providenciadas as medidas pertinentes, inclusive a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, de modo que seja realizada a correta instrução processual para aplicação de eventual medida sócioeducativa.

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

**Art. 72.** Se o ato infracional for praticado por criança, os fatos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar, do município, em que residam os seus pais ou responsáveis.

## TÍTULO V DAS ENTIDADES OU ASSOCIAÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I DO GRÊMIO ESTUDANTIL

**Art. 73.** O Grêmio Estudantil é uma entidade de representação que se caracteriza como instância de exercício de cidadania, liderando atividades esportivas, culturais, sociais, de defesa e preservação do patrimônio e apoio aos estudantes com dificuldades de integração e aprendizagem, constituindo-se organização política não partidária.

**Art. 74.** O Grêmio Estudantil deverá funcionar com a finalidade de centralizar no âmbito da unidade escolar, os eventos propostos pela comunidade, atividades culturais e educacionais bem como cooperar na formação ou aperfeiçoamento do caráter do estudante, de acordo com a Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985.

**Art. 75.** São objetivos do Grêmio Estudantil:

I - congregar o corpo discente da unidade escolar em atividades culturais e recreativas para atender às finalidades do grêmio;

II - lutar pela adequação do ensino às reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público gratuito;

# Prefeitura Municipal de Bonito

III - pugnar pela democracia, pela independência e respeito às liberdades fundamentais do ser humano, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;

IV - lutar pela gestão democrática permanente na unidade escolar, através do direito à participação nos eventos internos de deliberação da unidade escolar, para assegurar o sucesso escolar do estudante e a melhoria da qualidade do ensino;

V - defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, professores e servidores administrativos, no ambiente escolar; e

VI - incentivar a cultura literária, artística e desportiva por seus membros.

**Art. 76.** As atividades do Grêmio Estudantil deverão ser consideradas complementares aos trabalhos escolares, não implicando em dispensar o estudante dos seus deveres normais e de frequência às aulas.

## CAPÍTULO II DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

**Art. 77.** Poderá instalar-se, em cada unidade escolar, a Associação de Pais e Mestres, que funcionará de acordo com seu Estatuto próprio, organizada como associação civil, registrado no cartório competente, tendo por finalidade, democraticamente, contribuir para o melhor funcionamento da unidade escolar.

**Parágrafo único.** As contribuições e sugestões oriundas da Associação de Pais e Mestres serão encaminhadas por sua presidência ao diretor da unidade escolar e ao Colegiado Escolar.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 78.** A unidade escolar fará gradativamente a transição do ensino fundamental de 8 (oito) anos para o ensino fundamental de 9 (nove) anos, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 79.** No primeiro dia de aula, deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

**Art. 80.** O ingresso à unidade escolar será permitido aos estudantes, professores, servidores administrativos ou outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas pela direção ou secretaria escolar.

**Art. 81.** Nos dias de festa nacional ou tradições locais, a unidade escolar deverá promover por si, ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos.

# Prefeitura Municipal de Bonito

§1º O hasteamento da Bandeira Nacional será realizado em caráter solene, durante o ano letivo, com participação de toda a unidade escolar, observada a legislação vigente.

§2º A unidade escolar fixará, mediante portaria de seu diretor, data comemorativa do aniversário da unidade escolar.

**Art. 82.** O presente Regimento Escolar produzirá seus efeitos a partir da sua publicação por Portaria do Secretário da Educação, após aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Bonito/ BA, 29 de agosto de 2018

**EDIVAM JOSÉ CEDRO DE SOUZA**  
Secretário M. da Educação

**ADENIR CARVALHO RODRIGUES**  
Presidente do CME

**RENATO CORREIA CARNEIRO**  
Diretor Escolar  
Decreto nº1018/2017