

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# **REGIMENTO UNIFICADO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ANAJÁS**

**ANAJÁS/PARÁ  
NOVEMBRO/2011**

RUA MANOEL VIEIRA, 16 - CENTRO \* CEP. 68810-000 \* ANAJÁS /PARÁ.

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**  
**PREFEITO(A) MUNICIPAL: EDSON DA SILVA BARROS**  
Endereço: Avenida Pedro José da Silva, 01  
Bairro: Centro  
CEP: 68810-000  
Estado: Pará  
Fone: (91)3605-1334

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ROSELINA PINHEIRO FREITAS**  
Endereço: Rua Manoel Vieira, 16  
Bairro: Centro  
CEP: 68810-000  
Estado: Pará  
e-mail: [s.anajas@bol.com.br](mailto:s.anajas@bol.com.br)

## REGIMENTO UNIFICADO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ANAJÁS

### TÍTULO I DO ORGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

**Art.1º** - Os estabelecimentos de ensino da rede pública municipal reger-se-ão técnica e administrativamente pela Secretaria Municipal de Educação, CNPJ 05.849.955./0001/31, sua entidade gerenciadora, tendo o Governo Municipal como mantenedor, em atendimento a legislação vigente.

**Parágrafo único** – A organização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município de Anajás é regulamentada pelo presente Regimento, nos termos da legislação vigente.

**Art.2º** - Os estabelecimentos escolares da rede pública do município de Anajás integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Manoel Vieira nº 16, Anajás, município da Ilha do Marajó, Pará e são vinculados pedagógica e administrativamente à área de ensino e seus respectivos setores.

### TÍTULO II DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO

#### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

**Art.3º** - A educação da rede pública municipal de ensino será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho numa co-participação de responsabilidade entre o Estado e a família.

**Art.4º** - O ensino na rede pública municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de idéias de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – gestão democrática e participativa;
- VI – valorização do profissional da educação;
- VII – garantia do padrão de qualidade;

VIII – valorização da experiência extra-escolar;

IX – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## **CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art.5º** - A Secretaria Municipal de Educação, através de suas unidades de ensino, oferecerá à comunidade as seguintes etapas de atendimento educacional;

§ 1º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação familiar e da comunidade.

I – A educação infantil, nas escolas municipais, será oferecida em forma de creche para crianças até três anos de idade e pré-escola para crianças de quatro anos em turmas de pré I e para crianças de cinco anos em turmas de pré II.

§ 2º - O ensino fundamental destina-se à formação da criança do pré-adolescente, e do adolescente favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a reflexão através da compreensão do ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores na busca da formação para o exercício pleno e consciente da cidadania.

I – O ensino fundamental será organizado em ciclos e terá a duração de nove anos com no mínimo duzentos dias letivos anualmente e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado à recuperação final.

## **CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE ENSINO**

**Art. 6º** - A educação de jovens e adultos destina-se a suprir a escolarização daqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria.

§ 1º - A educação dos jovens e adultos em nível de ensino fundamental, na forma sistemática e com aceleração de estudos, tem duração de quatro anos, compreendendo anualmente no mínimo duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar tendo a seguinte equivalência com o ensino regular:

I – 1ª etapa corresponde ao 1º, 2º e 3º anos do ensino fundamental de nove anos;

II – 2ª etapa corresponde a 4º e 5º anos do ensino fundamental de nove anos;

III – 3ª etapa corresponde a 6º e 7º anos do ensino fundamental de nove anos;

IV – 4ª etapa corresponde a 8º e 9º anos do ensino fundamental de nove anos.

§ 2º - A idade mínima para o ingresso na educação de jovens e adultos em nível do ensino fundamental é de quinze anos completos até 31 de março do ano letivo na escola.

**Art. 7º** - A educação especial destina-se a apoiar, complementar, suplementar e em alguns casos substituir os atendimentos educacionais comuns de educandos que apresentam necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.

**I** - Considera-se educando com necessidades educacionais especiais todo e qualquer aluno que:

**a** - apresentar acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações temporárias ou permanentes vinculadas ou não a causa orgânica específicas e as relacionadas a disfunções, deficiências ou condições sócio-ambientais tais como: educando com condutas típicas de síndromes, quadro neurológico, psicológicos ou psiquiátricos, déficit cognitivo sensorial ou físico que dificulte o acompanhamento das atividades curriculares;

**b** - apresentar dificuldades de comunicação sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens códigos aplicáveis;

**c** - apresentar altas habilidades/super-dotação, grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos e atitudes.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 8º** - Os estabelecimentos de ensino serão regidos:

**I** - pela legislação de ensino vigente e aplicável;

**II** - por este regimento escolar;

**III** - pelas normas internas;

**IV** - por atos normativos emanados dos órgãos de sua administração superior.

**Parágrafo único** - As unidades de ensino poderão com a participação do Conselho Escolar elaborar normas internas em consonância com este Regimento.

**Art. 9º** - A escola é uma unidade de ensino e aprendizagem integrada à comunidade e isenta de qualquer vinculação político-partidária.

**Art. 10º** - Os estabelecimentos de ensino funcionarão em três turnos: manhã, tarde e noite, com frequência mista de alunos por turma, conforme o ano/etapa:

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**I – educação infantil :**

- a) até 08 alunos por professor em classes que abriguem crianças de 0 a 1 ano;
- b) até 15 alunos por professor em classes que abriguem crianças de 1 a 3 anos;
- c) até 25 alunos por professor em classes de pré escola.

**II – 1º, 2º e 3º anos do fundamental de nove anos e 1ª etapa da educação de jovens e adultos em nível fundamental – classes de até 25 alunos por professor;**

**III – 4º e 5º anos do fundamental de nove anos e 2ª etapa da educação de jovens em nível do ensino fundamental – classes de até 30 alunos por professor;**

**IV – 6º ao 9º anos do ensino fundamental de nove anos e 3ª e 4ª etapas da Educação de Jovens e Adultos – classes de até 35 alunos por professor;**

**V – as turmas de multiano formadas por 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do ensino de nove anos e 1ª e 2ª etapas da educação de jovens e adultos na zona rural: classes com até 27 alunos;**

**VI – turmas do sistema modular e/ou regulares de ensino do 6º ao 9º ano do ensino fundamental de nove anos e 3ª e 4ª etapas da educação de jovens e adultos na zona rural: classes com até 30 alunos.**

**Art. 11 –** Quando o quantitativo de alunos para formação de turmas não atingir o mínimo exigido no artigo anterior, a unidade de ensino deverá solicitar autorização ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 12 –** As classes especiais poderão funcionar em caráter extraordinário e temporário, com o mínimo de dois e o máximo de oito alunos, respeitando as normas complementares do respectivo sistema de ensino municipal.

**Art. 13 –** Somente em caso de excepcionalidade poderá funcionar o turno intermediário, devidamente autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 14 –** O estabelecimento de ensino que funcionar com quatro turnos, manhã, intermediário, tarde e noite, deverá cumprir o mínimo de duzentos e trinta e dois dias letivos para atender às oitocentas horas previstas na legislação vigente.

**Art. 15 –** A duração da hora aula será de quarenta e cinco minutos para o diurno e noturno.

**Parágrafo único –** O estabelecimento de ensino poderá adotar hora aula inferior ao que determina o *caput* deste Artigo, porém, deverá cumprir calendário com mais de duzentos dias letivos, a fim de atender às oitocentas horas previstas na legislação de ensino vigente.

**Art. 16 –** A implantação de qualquer nível, curso, modalidade de ensino e organização curricular diferenciada, deverá ter aprovação do setor competente da Secretaria Municipal de Educação e autorização do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 17** – A estrutura física dos estabelecimentos de ensino, além de possuir espaços padronizados e com acessibilidade deverá atender os relacionados a seguir:

- I – salas de aula adequadas à realidade regional;
- II – espaço para lazer, recreação e aulas de educação física;
- III – biblioteca;
- IV – laboratórios de informática;
- V – sala de recursos audiovisuais;
- VI – laboratório pedagógico multidisciplinar;
- VII – auditório;
- VIII – refeitório;

**Parágrafo único** – As unidades de ensino já construídas e a serem construídas deverão ter sua estrutura física adequada às novas exigências contidas nas legislações específicas.

**Art. 18** – Para o atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais, a escola deverá oferecer salas de recursos e ensino com professor itinerante de acordo com as especificidades individuais e as características de aprendizagem de cada aluno.

**Art. 19** – As unidades de ensino deverão ser construídas observando-se os requisitos básicos de adequação do prédio às condições climáticas da região.

## **CAPITULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 20** – As unidades de educação infantil e ensino fundamental serão assim constituídas:

- I – núcleo administrativo: diretor e vice-diretor;
- II – conselho escolar
- III – núcleo pedagógico: orientador educacional, supervisor educacional, assistente social e psicólogo;
- IV – núcleo docente;
- V – núcleo discente;

VI – núcleo de apoio administrativo e operacional: secretário(a) escolar, assistentes administrativos, auxiliares administrativos, vigias e auxiliares de serviços gerais.

**Parágrafo único** – As escolas poderão dispor, com autorização da Secretária Municipal de Educação, de bibliotecário, coordenador de laboratório e de salas de leituras.

## SEÇÃO II DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

**Art. 21** – A administração geral da escola estará a cargo do diretor e vice-diretor que, juntamente com o conselho escolar, deverão definir a proposta pedagógica da unidade escolar, enfatizando sua filosofia e objetivos.

**Art. 22** – As funções de diretor e vice-diretor de unidade escolar serão exercidas por servidores licenciados plenos em Pedagogia e/ou licenciados plenos em outras áreas, com habilitação em Gestão Escolar, ou pós-graduados em Gestão Escolar, conforme legislação em vigor.

**Art. 23** – O diretor e o vice-diretor deverão gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas da unidade de ensino, empenhando-se na execução de uma proposta de trabalho integrada à comunidade e condizente com as necessidades da mesma, visando alcançar um melhor aproveitamento da unidade, enquanto espaço de construção do saber e formação da consciência crítica.

**Parágrafo único** – As funções de diretor e vice-diretor de unidade escolar serão exercidas por servidores do quadro efetivo desta Secretaria.

**Art. 24** – São atribuições do núcleo administrativo:

I – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as constantes neste regimento e as normas internas da unidade de ensino;

II – cumprir e fazer cumprir os princípios da gestão democrática;

III – assegurar os cumprimentos dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;

IV – coordenar a construção e a execução do projeto pedagógico da unidade de ensino;

V – elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o núcleo pedagógico e docente;

VI – promover o intercâmbio com outras unidades de ensino e integração da escola com a comunidade;

VII – incentivar as atividades que possam servir aos fins da unidade de ensino;

VIII – propiciar ações efetivas na unidade de ensino, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público respeitando-o e conservando-o como bem de todos;

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**IX** – zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito da unidade de ensino;

**X** – garantir condições para que o arquivo da unidade de ensino esteja atualizado e bem conservado;

**XI** – promover, juntamente com o núcleo pedagógico sessões de estudos visando esclarecer aos alunos e aos funcionários da escola seus direitos e deveres, com base neste Regimento;

**XII** – impedir que pessoas alheias à escola e à rede pública municipal de ensino desempenhem atividades profissionais na unidade, sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação;

**XIII** – coordenar a elaboração e a execução do processo de avaliação interna da unidade de ensino;

**XIV** – garantir condições para a efetivação das avaliações externas promovidas por órgãos governamentais.

**Art. 25** – São atribuições do diretor:

**I** – organizar e encaminhar aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, projetos de implantação, autorização e reconhecimento de curso;

**II** – responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da unidade de ensino;

**III** – implementar atividades de capacitação de recursos humanos;

**IV** – assinar correspondências e todos os documentos escolares;

**V** – presidir reuniões administrativas e/ou pedagógicas na unidade de ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do conselho escolar;

**VI** – prestar contas ao conselho escolar das atividades de cunho financeiro, desenvolvidas na unidade de ensino;

**VII** – controlar a frequência e a pontualidade dos servidores, enviando ao setor competente da Prefeitura Municipal os documentos pertinentes;

**VIII** – encaminhar mensalmente ao juizado da Infância e da Adolescência e ao Conselho Tutelar, a relação nominal dos alunos menores de 14 (quatorze) anos regularmente matriculados que se ausentarem da unidade de ensino por mais de três dias no mês, a fim de evitar a evasão e a reprovação, conforme a legislação em vigor;

**IX** – abonar até três faltas mensais ao servidor, quando justificadas de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

**X** – convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais à unidade de ensino;

**XI** – dar ciência à Secretaria Municipal de Educação dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;

**XII** – atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando à Secretaria Municipal de Educação quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao pré-estabelecido oficialmente;

**XIII** – zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismo de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvios dos gêneros;

**XIV** – responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente, qualquer irregularidade detectada;

**XV** – comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;

**XVI** – enviar relatório anual de aproveitamento final ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação até noventa dias após o término do ano letivo;

**XVII** – resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão central.

**Art. 26** – Ao vice-diretor competirá, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob a sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em sua ausência ou impedimento legal.

### **SEÇÃO III DO CONSELHO ESCOLAR**

**Art. 27** – Os Conselhos Escolares são organismos consultivos, deliberativos e fiscalizadores vinculados as escolas públicas do município, que atuam em regime de co-gestão participativa junto às unidades de ensino, visando: aconselhar, fiscalizar e avaliar o seu sistema de ensino, no âmbito da escola.

**Art. 28** – O Conselho Escolar terá por finalidades principais:

**I** – promover a integração entre as várias categorias que participam do processo educativo, viabilizando a prática democrática nas unidades escolares;

**II** – consolidar uma educação dialógica, buscando a socialização e as decisões quanto à proposta educativa na escola.

**Parágrafo único** – o regular funcionamento do Conselho Escolar obedecerá a legislação em vigor, explicitadas em documento próprio.

**Art. 29** – O Conselho Escolar de cada unidade de ensino será constituído pelas seguintes categorias:

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**I** – especialistas em educação: diretor, vice-diretor, supervisor educacional, orientador educacional.

**II** – professores;

**III** – alunos;

**IV** – funcionários de apoio administrativos e operacionais;

**V** – pais e/ou responsáveis de alunos;

**VI** – comunidade externa: representantes da comunidade civil organizada.

**Art. 30** – A composição do Conselho Escolar será equitativa até 04 (quatro) membros de cada categoria, contados a partir da conformação dos especialistas.

**Art. 31** – O diretor e o vice-diretor serão membros natos.

**Parágrafo único** – O diretor e vice-diretor não poderão exercer o cargo de presidente do Conselho Escolar.

**Art. 32** – Os representantes de cada categoria serão eleitos com seus respectivos suplentes.

**Art. 33** – O conselho escolar terá um coordenador com o seu respectivo suplente, eleito em sua primeira reunião.

**Art. 34** – Os representantes eleitos exercerão suas funções no período correspondente a dois anos, podendo ser reeleitos por mais um período.

**Art. 35** – Constitui-se crime de responsabilidade qualquer ação que crie impedimento ou embaraço a implantação ou regular funcionamento do Conselho Escolar, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 36** – Compete ao Conselho Escolar:

**I** – participar da construção, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico da escola;

**II** – fixar as diretrizes para o processo eleitoral de gestores das unidades de ensino, com base na legislação, e normas próprias vigentes;

**III** – encaminhar o resultado do processo eleitoral dos Gestores à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a documentação comprobatória do pleito, respeitando os dispositivos legais e as normas administrativas da Prefeitura Municipal;

**IV** – propor ajustes no calendário escolar, quando necessário, considerando a realidade e as necessidades da escola em consonância com dispositivos legais vigentes;

**V** – dirimir sobre questões graves que surgirem na comunidade escolar, de interesse coletivo ou de uma categoria em particular, encaminhando relatório à Secretaria Municipal de Educação;

**VI** – deliberar a utilização dos recursos financeiros, através de um plano de aplicação, de acordo com as necessidades levantadas pela comunidade escolar e posterior prestação de contas;

**VII** – apreciar recursos encaminhados pelas categorias que se sintam prejudicadas em seus direitos;

**VIII** – apreciar e deliberar sobre aplicação, na escola, de projetos educacionais;

**IX** – propor programas especiais para a escola, sugerindo atendimento psicopedagógico e aquisição de materiais aos alunos, quando comprovadamente necessário;

**X** – participar da elaboração das normas internas que nortearão o cotidiano da unidade de ensino;

**XI** – fazer cumprir os princípios da gestão democrática do ensino público.

#### **SEÇÃO IV DO NÚCLEO PEDAGÓGICO**

**Art. 37** – O núcleo pedagógico da unidade de ensino, composto pelo orientador educacional, pelo supervisor escolar e pelo serviço especializado será responsável pela dinamização do processo educativo, promovendo e assessorando as atividades de natureza técnicas - científica e pedagógica em ação integrada com a comunidade escolar.

**Parágrafo único** – na inexistência do núcleo pedagógico na unidade de ensino de pequeno e médio porte caberá ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação garantir o suporte pedagógico.

**Art. 38** – Compete ao núcleo pedagógico:

**I** – participar, com a comunidade escolar, na construção do projeto pedagógico;

**II** – promover a integração escola-família-comunidade, envolvendo-as nas ações educativas da unidade de ensino;

**III** – fornecer subsídios ao trabalho docente, visando a melhoria na qualidade do processo ensino-aprendizagem;

**IV** – orientar, acompanhar e avaliar, em conjunto com os demais técnicos, as atividades desenvolvidas pelo núcleo docente e coordenador de laboratório;

**V** – informar, continuamente, aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a execução da proposta pedagógica da escola;

**VI** – elaborar, implementar e avaliar, juntamente com os demais núcleos, o plano anual do núcleo pedagógico a partir do diagnóstico das necessidades das unidade de ensino;

**VII** – interagir, interdisciplinarmente, com os demais profissionais da unidade de ensino, visando a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VIII – fomentar discussões, debates, palestras e seminários junto à comunidade escolar;
- IX – acompanhar e orientar o processo de ensino-aprendizagem na escola;
- X – organizar e participar de fóruns de discussões pedagógica como: conselho de classe e outras reuniões para conhecimento e intervenções, quando for o caso;
- XI – apresentar estudos, relatórios, informações técnicas e pareceres específicos à direção;
- XII – identificar as barreiras que possam dificultar ou impedir a aprendizagem;
- XIII – participar da elaboração e implementação de cursos de capacitação para professores.

**SUBSEÇÃO I  
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**Art. 39** – O serviço de orientação educacional ficará a cargo de um pedagogo, a quem compete:

- I** – atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando técnicas psicopedagógicas que lhe permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultam no baixo rendimento escolar;
- II** – participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja o ponto de partida para o redirecionamento permanente do currículo;
- III** – promover atividades que orientem a opção profissional dos alunos em ação integrada com os demais técnicos e docentes da unidade de ensino;
- IV** – coordenar e acompanhar a elaboração e aplicação do teste classificatório e do processo de reclassificação, em conjunto com o supervisor educacional e o núcleo docente.

**SUBSEÇÃO II  
DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL**

**Art. 40** – O serviço de supervisão educacional ficará a cargo de um pedagogo, a quem compete:

- I** – articular ações visando à atualização permanente do núcleo docente da unidade de ensino;
- II** – coordenar e/ ou assessorar as atividades curriculares da unidade de ensino no que tange a:
  - a** – colaboração do planejamento das atividades docentes;
  - b** - colaboração e acompanhamento da execução dos planos e instrumentos de avaliação e recuperação;
  - c** - acompanhamento do registro de informações nos diários de classe;
  - d** – participação, juntamente com os professores, na seleção dos livros didáticos a serem adotados;

- e – acompanhamento do desempenho dos docentes por turma;
- f – coordenação e acompanhamento da elaboração e aplicação do teste classificatório e do processo de reclassificação, em conjunto com o orientador educacional e o núcleo docente.

### **SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO SOCIAL**

**Art. 41** – O serviço social ficará a cargo de um profissional devidamente habilitado, a que compete:

- I** – divulgar e sensibilizar a família dos educando quanto à filosofia da escola;
- II** – atuar junto ao sujeito que participam do processo educativo do aluno, favorecendo maior compreensão considerando o contexto socioeconômico, político e cultural;
- III** – proceder estudos de investigações sobre a família dos alunos, os quais referendem ações no campo educacional;
- IV** – inserir a família dos educando no processo de discussão-reflexão-ação, referente à formação dos mesmos no aspecto social e escolar;
- V** – realizar levantamento de serviços sociais públicos e privados mobilizando-os para o atendimento nas situações específicas e para concretização de programas e projetos;
- VI** – viabilizar o acesso do educando, de sua família e de servidores da instituição aos serviços sociais públicos e privados, os orientado para o seu uso pleno;
- VII** – propor estudos aos profissionais envolvidos no processo educativo que viabilizem amplo conhecimento da realidade concreta da família dos alunos, a partir da percepção contraditória das relações sociais;
- VIII** – elaborar documentação específica de assistência social.

### **SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

**Art. 42** – O serviço de psicologia ficará a cargo de um profissional devidamente capacitado, a quem compete:

- I** – participar, juntamente com os professores, no processo ensino-aprendizagem e na identificação das necessidades educacionais dos alunos;
- II** – assessorar os professores, no sentido de encontrar alternativas pedagógicas que melhor atendam as necessidades dos alunos;
- III** – propor ações, programas ou projetos para a melhoria da auto-estima dos alunos, professores e servidores em geral da escola, bem como a otimização das relações interpessoais e grupais;

IV – atender, individualmente ou em grupos os alunos, professores e demais funcionários da unidade de ensino, quando houver necessidade.

**SEÇÃO V  
DO APOIO PEDAGÓGICO**

**SUBSEÇÃO I  
DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 43** – O conselho de classe é um organismo destinado a analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 44** – O conselho de classe deverá ser constituído por:

**I** – todos os professores de uma turma ou ano/etapa;

**II** – representação de alunos, ou do responsável legal quando menor de idade, nunca inferior ao número de professores;

**III** – representação do núcleo pedagógico;

**IV** – diretor ou seu representante.

**Parágrafo único** – compete ao núcleo pedagógico da unidade de ensino, e, na ausência deste, ao diretor da escola, constituir e implementar o conselho de classe.

**Art. 45** – Compete ao conselho de classe:

**I** – debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;

**II** – decidir pela aplicação, repetição ou anulação de teste, trabalhos e demais instrumentos que se destinem à avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidade ou dúvidas quanto aos resultados;

**III** – decidir sobre a aprovação, reprovação e recuperação de alunos, quando os resultados finais de aproveitamento apresentar situações de dúvidas;

**IV** – discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

**V** – definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo, quando houver dificuldade de aprendizagem;

**VI** – deliberar sobre casos de aprovação e avanços de estudos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 46** – A decisão de aprovação do aluno pelo conselho de classe, discordante do parecer do professor, é registrada em ata e no diário de classe, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.

**Art. 47** – As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este regimento escolar e com a legislação do ensino vigente.

**Art. 48** – O conselho de classe, presidido pelo núcleo pedagógico, e, na ausência desse, pelo diretor da escola, deverá ser secretariado por um de seus membros, que lavrará a ata em livro próprio.

**Art. 49** – O conselho de classe deverá reunir-se ordinariamente, pelo menos após a segunda e a última avaliação e, extraordinariamente, de acordo com a necessidade pedagógica da escola ou por solicitação dos membros que os compõem.

**SUBSEÇÃO II**  
**DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA E/OU SALAS DE LEITURA**

**Art. 50** – Compete ao bibliotecário e/ou ao coordenador das salas de leitura:

**I** – subsidiar e orientar as atividades de leitura e pesquisa, objetivando o enriquecimento curricular,

**II** – assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;

**III** – propor a aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelos núcleos: docente, discente, pedagógico e administrativo;

**IV** – divulgar periodicamente, no âmbito do estabelecimento de ensino, o acervo bibliotecário existente;

**V** – elaborar o inventário do acervo;

**VI** – acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório anual do trabalho desenvolvido;

**VII** – promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha objetivando ampliar o acervo bibliográfico da unidade.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIO**

**Art. 51** – A coordenação de laboratório será exercida por um profissional da área, escolhido diretamente por professores, tendo as seguintes atribuições:

**I** – elaborar e implementar projetos pedagógicos na área de sua competência;

**II** – planejar e organizar as atividades, por turma, através de cronogramas de trabalhos a serem realizados nos laboratórios, levando em conta o conteúdo programático da disciplina e outras consideradas importantes para a formação do estudante;

**III** – organizar, catalogar e controlar as remessas de materiais e/ou equipamentos recebidos para o laboratório;

**IV** – promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada;

**V** – manter a articulação com os núcleos: pedagógico, administrativo e de apoio administrativo da unidade de ensino;

**VI** – compatibilizar os programas das disciplinas, mantendo a unidade de trabalho na área sob a sua responsabilidade;

**VII** – apresentar à direção da unidade de ensino, relatório semestral, das atividades desenvolvidas.

### **SEÇÃO VI DO NÚCLEO DOCENTE**

**Art. 52** – O núcleo docente da unidade de ensino é constituído por professores, legalmente habilitado para regência de disciplinas do currículo da Educação Básica.

§ 1º - As atividades docentes na educação básica deverão ser exercidas por professores graduados em licenciatura específica em educação básica ou equivalente, ou pós-graduado na área da educação.

§ 2º - O docente para atender o aluno com necessidades especiais deverá ser habilitado em métodos, técnicas e recursos pedagógicos especializados e quando necessário, em operação de equipamentos e materiais específicos.

§ 3º - No caso da inexistência de docente habilitado, o setor competente da Secretaria Municipal de Educação poderá conceder autorização a título precário, conforme legislação em vigor.

**Art. 53** – o núcleo docente terá por competência o desenvolvimento das atividades escolares de forma científica dinâmica, contextualizada e interdisciplinar, através de uma abordagem crítica do conhecimento.

**Art. 54** – o núcleo docente deverá trabalhar de forma conjunta com os demais segmentos da comunidade escolar, colaborando, no sentido de superação das dificuldades e propondo formas alternativas de atuação, que venham a contribuir para os avanços da educação.

**Art. 55** – São direitos do professor:

**I** – receber remuneração condigna e pontual;

**II** – aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;

**III** – receber capacitação em serviço e assessoramento técnico pedagógico contínuo;

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – receber capacitação em serviço e assessoramento pedagógico especializado para atuar no processo de inclusão;

V – ter condições adequadas de trabalho;

VI – progredir e ascender na carreira, obedecidas às normas em vigor para a qualificação crescente;

VII – ter liberdade à organização da categoria, como forma de valorização do magistério participativo;

VIII – gozar férias na forma da legislação em vigor;

IX – negociar seu horário de trabalho na escola sem prejuízo para a unidade escolar;

X – requisitar material didático para o desenvolvimento de seu trabalho escolar;

XI – ser respeitado, no exercício de sua função;

XII – propor ações que visem maior eficácia no desenvolvimento da disciplina, sob sua responsabilidade;

XIII – ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento da unidade de ensino.

**Art. 56** – São deveres do professor:

I – manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando a direção da unidade, os atrasos e eventuais ausências;

a – o professor que tiver até 03 (três) dias de falta no mês, poderá justificá-las conforme o que estabelece a legislação em vigor, mas deverá repor as aulas faltantes para cumprir o que dispõe a legislação de ensino;

b – as faltas cometidas após os três dias acima referidos, somente serão justificadas se estiverem amparadas por licença médica concedida por instituição autorizada.

II – registrar, sem rasuras, no diário de classe, os conteúdos e atividades pedagógicas desenvolvidas, carga horária ministrada, frequências, notas de aproveitamento do aluno e registro individual do desenvolvimento e aprendizagem do(a) educando(a);

III – apresenta à secretaria da unidade de ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presenças, notas de aproveitamento do aluno e registro individual do desenvolvimento e aprendizagem do(a) educando(a);

IV – ministrar aulas de sua disciplina, nos períodos regular e de recuperação, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;

V – praticar de atividades extra-classe sempre que solicitado pela direção da escola, no seu horário de trabalho;

**VI** – organizar e rever, anualmente, os planos de ensino de sua disciplina, considerando a proposta pedagógica da escola;

**VII** – comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante suas aulas;

**VIII** – apresentar ao núcleo pedagógico da escola a relação nominal dos alunos menores de 14 (quatorze) anos, quando estes completarem 03 (três) faltas no mês;

**IX** – informar continuamente ao aluno e ao núcleo pedagógico da escola sobre o aproveitamento escolar de cada discente;

**X** – planejar em colaboração com o professor/pedagogo especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem, para atender os alunos com necessidades educativas especiais;

**XI** – participar da elaboração do projeto pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;

**XII** – socializar conhecimentos, saberes e tecnologias;

**XIII** – acompanhar estágios curriculares de seus alunos;

**XIV** – realizar avaliações de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno;

**XV** – explicar e discutir com os alunos, democraticamente, os critérios de correção das atividades de avaliação;

**XVI** – proceder à revisão de atividades avaliativas e a realização de segunda chamada, quando solicitado pelo aluno, ou seu responsável, e deferido pela direção;

**XVII** – cumprir o plano de trabalho da disciplina sob sua incumbência, ministrando, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina e do conteúdo programático;

**XVIII** – apresentar-se às aulas condignamente vestido;

**XIX** – tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação;

**XX** – participar das reuniões do conselho de classe.

**Art. 57** – Será vedado ao professor:

**I** – lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, aos alunos de turma sob sua regência, quando remuneradas;

**II** – fumar em sala de aula;

**III** – ministrar aulas alcoolizado;

**IV** – ingerir bebidas alcoólicas com alunos, uniformizados, em bares nas imediações da unidade de ensino;

**V** – manter relações amorosas que induzam ao namoro, a paixão, ao prazer físico e carnal, com alunos nas instalações da unidade de ensino;

**VI** – utilizar-se da aula para induzir doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;

**VII** – suspender alunos das atividades sem a autorização da direção.

**VIII** – causar constrangimento aos alunos, pais e/ou responsáveis e aos demais funcionários da rede.

**IX** – proferir palavras de baixo calão nas dependências da escola.

**Parágrafo único** – o descumprimento dos incisos I, III, IV, V e VIII será objeto de sindicância e quando necessário inquérito administrativo.

## SEÇÃO VII DO NÚCLEO DISCENTE

**Art. 58** – O núcleo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 59** – São direitos do aluno:

**I** – receber em igualdade e condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter religioso, educativo, cultural, social, político e recreativo que a escola proporcione;

**II** – receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;

**III** – ter garantido uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais;

**IV** – ter garantido ao aluno com altas habilidades/superdotação o processo de aceleração de estudos, de acordo com a legislação em vigor;

**V** – receber atendimento e acompanhamento educacional, no âmbito da classe hospitalar, se por motivo de doença o aluno da classe especial necessitar ausentar-se da unidade escolar por um período prolongado;

**VI** – receber atendimento e acompanhamento educacional em ambiente domiciliar, em caso de deficiências graves;

  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**VII** – integrar-se, de acordo com seus interesses, às associações escolares em funcionamento na escola;

**VIII** – promover, com aprovação do diretor, festas, reuniões e debates de caráter cívico, religioso, esportivo, cultural e artístico;

**IX** – receber continuamente informações sobre o seu rendimento escolar;

**X** – receber comprovantes de notas e freqüências a cada bimestre e ao final do ano letivo, bem como, ter acesso ao registro avaliativo semestral e boletim escolar contendo o resultado do seu aproveitamento anual;

**XI** – requerer revisão e/ou segunda chamada de qualquer avaliação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, na secretaria da escola;

**XII** – recorrer à administração, ou setor competente da escola, quando se sentir prejudicado;

**XIII** – ausentar-se da unidade de ensino, em caso de necessidade, desde que autorizado pela direção ou, na ausência desta, pelo núcleo pedagógico da escola;

**XIV** – ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo;

**XV** – organizar-se em forma de grêmio estudantil, sem interferência político-partidária, conforme legislação específica;

**XVI** – ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos núcleos: administrativo, pedagógico, docente, apoio administrativo e operacional e demais estudantes.

**Art. 60** – São deveres do aluno:

**I** – acatar este Regimento e as normas internas da unidade de ensino;

**II** – tratar com respeito e urbanidade a todos que constituem a comunidade escolar;

**III** – zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente a objetos de propriedade da unidade de ensino e do colega;

**IV** – ser assíduo e pontual nas atividades escolares;

**V** – freqüentar às aulas uniformizados, não descuidando de sua higiene pessoal;

**VI** – solicitar autorização à direção ou, na ausência desta, ao núcleo pedagógico quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino;

**VII** – permanecer em sala durante o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**VIII** – comunicar previamente à direção da unidade de ensino, a intenção de organização do grêmio estudantil ou semelhante;

**IX** – justificar eventuais ausências.

**Art. 61** – será vedado ao aluno:

**I** – portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas na unidade de ensino;

**II** – introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente da unidade de ensino;

**III** – insuflar colegas a desobediência ou desrespeito a este Regimento e às normas internas da unidade de ensino;

**IV** – promover sem autorização do diretor, coletas e subscrições;

**V** – provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino conforme Art. 140;

**VI** – promover reuniões, político-partidárias, nas dependências da unidade de ensino;

**VII** – utilizar na sala, ou dependência da escola, qualquer tipo de objeto que emita som e possa prejudicar o ambiente escolar, exceto quando solicitado para interesse coletivo.

**VIII** – causar constrangimento ao professor, a outros alunos e aos demais funcionários da escola

**Parágrafo único** – O aluno que incorrer na desobediência a um desses itens, será punido de acordo com o disposto no Art. 137 deste regimento e seus incisos.

**SEÇÃO VIII**  
**DO NUCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**SUBSEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA**

**Art. 62** – O serviço de secretaria, articulado ao núcleo administrativo, pedagógico e docente, será coordenado por um profissional legalmente habilitado ou autorizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único** – A função de secretário de unidade escolar será exercida por servidores do quadro efetivo desta Secretaria.

**Art. 63** – Ao secretário compete:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I** – assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação pertinente aos trabalhos de secretaria, apondo na mesma o número de seu registro ou autorização do órgão competente do Conselho Municipal de Educação;
- II** – manter atualizado o arquivo, passivo e ativo, bem como as prestações de contas da unidade de ensino;
- III** – zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras;
- IV** – planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do estabelecimento de ensino;
- V** – organizar e manter atualizado a escrituração escolar, coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens e serviços, curriculares e outros documentos, relativos à legislação educacional;
- VI** – realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
- VII** – redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação e/ou datilografia, quando necessário;
- VIII** - prestar informações e atender a comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria;
- IX** – elaborar o relatório anual de aproveitamento escolar a ser encaminhado ao setor competente da Secretaria municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação;
- X** – responder, em caráter excepcional, pela unidade de ensino, na ausência do diretor e do vice-diretor.

**SUBSEÇÃO II  
DOS SERVIÇOS DE APOIO**

**Art. 64** – A unidade de ensino manterá serviços de apoio e manutenção para a conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.

**Parágrafo único** – A execução desses serviços é atribuição dos assistentes administrativos, auxiliares administrativos, auxiliares de serviços gerais e vigias.

**TÍTULO IV  
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**CAPÍTULO I  
DO PROJETO PEDAGÓGICO**

**Art. 65** – O projeto pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pela unidade de ensino, visando à melhoria da educação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 66** – O projeto pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho da escola, de conhecimento público, constituído e divulgado à comunidade escolar.

**Art.67** – A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, contribuindo para o desenvolvimento do projeto pedagógico da unidade de ensino, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar ações programadas.

**Parágrafo único** – Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e aperfeiçoar permanentemente, o projeto pedagógico da unidade de ensino.

**Art.68** – A unidade de ensino deverá envolver a comunidade na elaboração do projeto pedagógico, para que a mesma se sinta integrada, responsável e compreenda que a unidade é um bem coletivo a serviço da comunidade.

## CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

**Art. 69** – Os currículos do ensino fundamental devem ter uma base nacional comum e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida.

**Art. 70** – Os modelos curriculares, respeitadas a legislação e as determinações oficiais vigentes, poderão ser alterados, sempre que as convivências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem.

**Parágrafo único** – As alterações de que trata o *caput* acima não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas ao órgão competente do sistema de ensino, para a devida apreciação.

**Art. 71** – As disciplinas da Base Nacional Comum e Parte Diversificada que compõem os modelos curriculares do ensino fundamental, terão o mesmo tratamento no que diz respeito à avaliação.

**Parágrafo único** – Na disciplina de Ensino Religioso deverá ser registrada a participação dos alunos sem objetivo de promoção.

**Art. 72** – A organização dos programas de cada disciplina caberá ao núcleo docente com a orientação do núcleo pedagógico da unidade de ensino, respeitados os objetivos da educação nacional e do projeto pedagógico da escola.

**Art. 73** – O currículo da educação de jovens e adultos compreenderá as disciplina da base nacional comum, incluindo uma língua estrangeira.

**Art. 74** – O currículo da educação infantil deverá considerar na sua concepção, a faixa etária, o grau de desenvolvimento da criança em seus aspectos psicomotor, afetivo-social, lingüístico e cognitivo, fundamentado em uma proposta pedagógica interacionista.

**Art. 75** – As aulas ou sessões de Educação Física, devem favorecer a integração e a participação de todos os alunos, independentes de suas diferenças físicas, psicomotoras e sensoriais.

## TÍTULO V DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 76** – O ano letivo abrange um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas.

**§ 1º** - Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, a jornada escolar diária compreende um mínimo de quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

**§ 2º** - As paralisações que porventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas aulas fixada neste artigo.

**§ 3º** - Caso a escola não utilize as quatro horas de efetivo trabalho em sala de aula do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, o dia não será considerado letivo.

### CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 77** – Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal das atividades administrativas e pedagógicas planejadas, para implementação na unidade de ensino ao longo de um período escolar.

**§ 1º** - O calendário escolar deverá ter suas atividades organizada de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com a legislação de ensino em vigor.

**§ 2º** - Nas unidades de ensino situadas no interior do município, o calendário escolar poderá adequar-se às peculiaridades locais e, em tempo hábil, encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação e órgão normativo, para análise e aprovação.

**§ 3º** - As unidades de ensino que porventura necessitarem interromper o calendário escolar deverão adequá-lo para o cumprimento das horas e dias letivos previstos na legislação, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Educação, para análise e aprovação no prazo máximo de trinta dias, a contar da data de recebimento.

**Art. 78** – No calendário escolar deverão está previstas as reuniões bimestrais do conselho de classe, bem como de professores, alunos, pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e resultados de aprendizagem obtidas pelos alunos.

**Parágrafo único** – No calendário escolar os dias destinados às reuniões de que trata o *caput* deste Artigo, não deverão ser computados como dias letivos.

**CAPÍTULO III  
DA MATRÍCULA**

**Art. 79** – A matrícula vincula o aluno na unidade de ensino e é renovável a cada ano letivo.

§ 1º - A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no calendário escolar e obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Encerrado o período de matrícula dos alunos da escola, a direção, no prazo de cinco dias úteis remeterá ao Conselho Tutelar o calendário de matrícula fixado pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a relação nominal dos alunos que na faixa de seis a quatorze anos, não renovaram a matrícula.

§ 3º - Ao aluno de que trata o parágrafo anterior, será assegurada a matrícula na rede pública municipal na unidade de ensino que possua vaga, desde que encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor.

§ 4º - Ressalvada a hipótese de cancelamento de matrícula, a não renovação desta, interromperá o vínculo do aluno com a unidade de ensino.

§ 5º - O ato da matrícula gera direitos e deveres entre a unidade de ensino e o aluno, ou seu responsável legal, quando menor, ambos se comprometendo a respeitar e cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

§ 6º - A matrícula é feita por ano ou etapa, admitindo-se dependências de estudos a partir do 7º ano do ensino fundamental de nove anos e 4ª etapa da educação de jovens e adultos no ensino fundamental, considerando a opção de matrícula do aluno ou de seu responsável, quando menor de idade.

**Art. 80** – Para a efetivação da matrícula serão necessários os seguintes documentos:

**I** – certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade, original e fotocópia;

**II** – histórico escolar ou similar, original exceto para o 1º ano do ensino fundamental de nove anos;

**III** – carteira de vacinação da criança, fotocópia, quando se tratar de educação infantil;

**IV** – título do eleitor e comprovante da última eleição, fotocópia, para maiores de dezoito anos.

**Parágrafo único** – Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar, para efeito da matrícula, o aluno deverá apresentar ressalva, observando a validade estabelecida na mesma.

**Art. 81** – A matrícula de aluno nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos não poderá ser recusada por falta de certidão de nascimento.

§ 1º - O pai ou responsável ficará junto a unidade de ensino, termo de declaração e responsabilidade, em modelo próprio da Secretaria Municipal de Educação, contendo os dados essenciais do educador.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º - O referido termo ficará arquivado na secretaria da unidade de ensino e terá validade por noventa dias.

§ 3º - Encerrando o período da matrícula, a unidade de ensino remeterá a Secretaria Municipal de Educação, e esta, ao Conselho Tutelar ou ao Promotor de Justiça da Comarca, a relação dos alunos matriculados nessa situação, solicitando as providências legais para a emissão do documento.

**Art. 82** – No caso de matrícula com ressalva, decorrido o prazo de sua validade, o aluno ou seu responsável deverá entregar a escola o histórico escolar.

**Art. 83** – No caso de matrícula com documentação incompleta, exceto o previsto no Art.81 ou de matrícula com ressalva, negligência comprovada do aluno ou de seu responsável no comprimento do prazo estabelecido, resultará no caso de impedimento da renovação de sua matrícula.

**Art. 84** – Quando o aluno não possuir documentação que comprove sua escolaridade no ensino fundamental, a unidade de ensino deverá aplicar o teste classificatório com a finalidade de identificar em qual ano ou etapa, desse nível de ensino, deverá ser efetivada a matrícula.

§ 1º - O teste classificatório deverá ser aplicado antes do início do período letivo e deverá considerar a idade, a maturidade e o conhecimento de conteúdo das disciplinas da Base Nacional Comum do Currículo.

§ 2º - O teste a que se refere o *caput* deste Artigo, somente poderá ser aplicado por unidade de ensino que possua o curso correspondente autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - O núcleo docente da escola, coordenado pelo orientador e supervisor educacional, elaborará o teste.

§ 4º - Após a aplicação do teste, a escola procederá à classificação do aluno no ano ou etapa para qual tenha demonstrado competência, efetivando sua matrícula na própria unidade de ensino.

§ 5º - O teste deverá ser arquivado na pasta do aluno, juntamente com a “ata de registro” de sua efetivação.

§ 6º - As notas obtidas no teste classificatório deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno.

**Art. 85** – O aluno reprovado ou desistente, três vezes no mesmo ano ou etapa, perderá o direito a matrícula na unidade de ensino em que estuda, devendo a direção da escola assegurar a sua matrícula em outra unidade de ensino da rede municipal.

**Art. 86** – O aluno transferido, reprovado em disciplina(s) da Parte Diversificada deverá ser matriculado na série subsequente, com a devida complementação de estudos para integralização curricular, se o modelo curricular da escola pretendida for diferente do modelo da escola de origem.

**Parágrafo único** – A integração curricular deverá ocorrer em forma de adaptação de estudo.

**Art. 87** – A matrícula de aluno com estudo noutro país deve ser precedida de uma consulta ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação para análise da documentação e orientação.

**Art. 88** – A matrícula de aluno com necessidades educativas especiais será efetivada, juntamente com os demais alunos da rede, no período programado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo posteriormente realizada a sua avaliação por profissionais especializados para diagnosticar as intervenções e apoios pedagógicos que se fizerem necessários.

**Parágrafo único** – A matrícula de aluno com necessidade educacional, em classes especiais nas unidades educacionais especiais e instituições especializadas, será efetivada em qual quer período do ano através de encaminhamento do setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 89** – É considerado o abandono dos estudos a ausência do aluno às atividades escolares, por mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativa à direção da escola, decorrido trinta dias de seu afastamento.

**Parágrafo único** – O aluno que trata o *caput* deste artigo interromperá vínculo com a unidade de ensino.

**Art. 90** – O encaminhamento da matrícula é o ato formal de interrupção de estudos, com a manutenção do vínculo do aluno com a unidade de ensino e a expectativa de sua futura renovação.

**§ 1º** - O cancelamento de matrícula somente será concedido, após o aluno ter se submetido às primeiras avaliações e até sessenta dias antes do término do ano letivo, ressalvando-se os casos especiais a serem analisado pela unidade de ensino.

**§ 2º** - O aluno não poderá cancelar a matrícula por duas vezes consecutivas, salvo se a justificativa apresentada for considerada relevante pelo conselho escolar ou, na ausência deste, pela direção da unidade de ensino.

#### **CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 91** – A escola expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo mediante pedido por escrito, assinado pelo próprio, ou por seu representante legal quando menor.

**§ 1º** - O aluno só poderá ser transferido após o término das atividades de avaliações do bimestre em curso, salvo em casos excepcionais a serem analisado pela unidade de ensino;

**§ 2º** - A unidade de ensino que receber alunos transferidos com avaliações incompletas ou não efetivadas responsabilizar-se-á em realizá-las.

**Art. 92** – A transferência far-se-á pela base nacional comum.

**Art. 93** – A escola poderá receber transferência do aluno oriundo de outros estabelecimentos de ensino, desde que seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.

**Parágrafo único** – o aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a educação de jovens e adultos ou para o sistema modular de ensino, ou vice – versa, no início do período letivo, ressalvando os casos excepcionais comprovados e analisados pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 94** - O diretor da escola, com a aprovação do Conselho Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir os dispositivos deste regimento ou que haja cometido falta grave.

**Parágrafo único** – A escola responsabilizar-se-à em agilizar a documentação do aluno para encaminhá-lo a outra escola.

## **SEÇÃO I** **DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art. 95** – Os estudos de adaptação deverão ocorrer quando o aluno transferido apresentar no ato da matrícula, histórico escolar com currículo diferenciado.

**Parágrafo único** – Os estudo de adaptação feito sob orientação do núcleo pedagógico e administrativo, têm por finalidade a complementação de carga horária e/ ou componentes curriculares ausentes, visando o ajustamento necessário ao novo modelo curricular.

**Art.96** – Na análise comparativa dos modelos curriculares deverá ser considerado:

**I** - o cumprimento de vinte cinco por cento (25%) da carga horária destinada a parte diversificada do currículo mínimo exigido pela legislação em vigor, correspondente a duzentas (200) horas anuais;

**II** - a integralização das disciplinas da base nacional comum que compõem a matriz curricular da escola para qual o aluno foi transferido;

**Art. 97** - A adaptação de estudos deverá ser cursada em horário diverso ao do ano que está sendo cursado, com aulas regulares, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

## **SEÇÃO II** **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 98** – Quando o aluno comprovar estudos em língua estrangeira, que foram ou estão sendo realizados em instituições especializadas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação, poderá ter seus estudos aproveitados no ano que estiver cursando em unidade de ensino autorizada ou reconhecida pelo Conselho Municipal de Educação, desde que atenda aos preceitos estabelecidos na proposta pedagógica da escola.

**Parágrafo único** – o aluno de que trata o *caput* deste Artigo, será submetido à avaliação, devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior ao mínimo previsto para promoção conforme escala de notas constante neste Regimento.

**CAPÍTULO V  
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**SEÇÃO I  
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 99** – A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui poderosa ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar.

**Art. 100** – A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais terão por objetivo permitir o acompanhamento:

**I** – sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;

**II** – do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

**III** – da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

**IV** – da seqüência e da reformulação do planejamento curricular;

**V** – dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimento.

**Art. 101** – A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos intervalares, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

**Art. 102** – Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no projeto pedagógico.

**Art. 103** – A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

**Art. 104** – Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pela escola para subsidiar o projeto pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

**SEÇÃO II  
DO APROVEITAMENTO ESCOLAR**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 105** – A avaliação do aproveitamento escolar deverá ser um processo contínuo e cumulativo do desenvolvimento da prática educativa e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no projeto pedagógico, podendo ser realizada através de métodos, técnicas e instrumentos diversificados, em situações formais e informais a critério da comunidade escolar, para fins de promoção ou não ao ano/etapa seguinte.

**Art. 106** – As atividades de avaliação deverão contemplar o aluno no seu aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento de habilidades e competências que contribuam para a formação de pessoas capazes de pensar, criticar, agir, construir e reconstruir.

**Art. 107** – Os procedimentos, bem como os resultados obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados em documento apropriado a ser analisado por professores, alunos e pelo núcleo pedagógico e administrativo, possibilitando:

**I** – diagnóstico dos avanços e dificuldades de aprendizagem dos alunos de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares;

**II** – observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da prática pedagógica desenvolvida;

**III** – embasamento para as intervenções pedagógicas necessárias a garantia da qualidade da aprendizagem;

**§ 1º** - Ao longo do ano letivo, serão atribuídas quatro notas, uma a cada bimestre, cada uma representando a avaliação do total das atividades curriculares até então desenvolvidas e dois pareceres avaliativos, um a cada semestre;

**§ 2º** - Cada avaliação prevista no parágrafo anterior, só poderá ser concluída, após o cumprimento de no mínimo setenta e cinco por cento (75%) da carga horária e do conteúdo programático, previsto para o período;

**§ 3º** - Na educação infantil, o processo avaliativo obedecerá metodologia e critérios próprios e será realizado mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção e será segundo a faixa etária do aluno.

**Art. 108** – As notas bimestrais, correspondentes às avaliações, serão expressas, em grau numérico, numa escala zero a 10 dez, admitindo-se a variação de cinco em cinco décimos;

**§ 1º** - As quatro avaliações (A1, A2, A3, A4) serão atribuídos respectivamente, os pesos dois, três, dois e três, para efeito de cálculo da média de aprovação.

**§ 2º** - No ensino fundamental considerar-se-á aprovado, o aluno que obtiver o mínimo de cinco na média ponderada das quatro notas bimestrais e um percentual mínimo de setenta e cinco por cento de frequência anual, com exceção da disciplina Ensino Religioso;

$$\text{Média} = \frac{A1 \times 2 + A2 \times 3 + A3 \times 2 + A4 \times 3}{10}$$

10

**§ 3º** - Mesmo alcançando a média de aprovação nas duas primeiras avaliações bimestrais, o aluno deverá freqüentar o 3º e o 4º bimestre e submeter-se a todas as atividades de avaliação,

assegurando a integralização dos conteúdos programáticos e o cumprimento dos dias letivos, conforme determinação da legislação em vigor;

§ 4º - Ficar sem nota o aluno que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de quarenta e oito (48) horas, após a realização da referida atividade.

**Parágrafo Único** – Nos ciclos de Alfabetização e da Consolidação a avaliação será através de pareceres avaliativos individuais.

**Art. 109** – No ensino fundamental ministrado através da organização modular, a avaliação do rendimento escolar terá tratamento diferenciado do ensino regular.

§ 1º - Ao longo de cada módulo serão atribuídas quatro notas;

§ 2º - As notas correspondentes às avaliações serão expressas em grau numérico, numa escala de zero a dez, admitindo-se a variação de cinco em cinco décimos;

§ 3º - As quatro avaliações (A1, A2 e A3, A4) serão atribuídos respectivamente, os pesos 2 e 3, para efeito de cálculo de média de aprovação;

§ 4º - Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver o mínimo de cinco na média ponderada das duas notas e um percentual mínimo de setenta e cinco por cento de frequência anual, com exceção da disciplina Ensino Religioso;

$$\text{Média} = \frac{A1 \times 2 + A2 \times 3 + A3 \times 2 + A4 \times 3}{10}$$

§ 5º - Ficar sem nota o aluno que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de quarenta e oito (48) horas, após realização da referida atividade.

### SEÇÃO III DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 110** – No ensino fundamental o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível do ano em que foi matriculado, poderá ser reclassificado no ano adequado, mediante processo de avaliação procedido por banca examinadora constituída pelo núcleo pedagógico e docente da própria escola.

§ 1º - O processo a que se refere o *caput* deste Artigo, somente poderá ser aplicado por unidade de ensino que possua o ensino fundamental autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação;

§ 2º - A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo e a nova matrícula deverá ser feita na própria unidade onde o aluno foi reclassificado;

§ 3º - Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdos dos componentes curriculares da base nacional comum e a aquiescência do aluno do seu responsável quando menor de idade;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 4º - O aluno de que trata o *caput* deste Artigo, será submetido a avaliação reclassificatória devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a oitenta por cento (80%) em cada componente curricular;

§ 5º - Após a avaliação a escola procederá à reclassificação do aluno no ano ou etapa para a qual demonstrar competência, efetivando sua matrícula na própria unidade de ensino.

§ 6º - Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" da sua efetivação.

§ 7º - As notas obtidas na avaliação reclassificatória, deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno.

§ 8º - A unidade de ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando.

§ 9º - A reclassificação ao ano posterior não poderá ser aplicada ao aluno reprovado e ou transferido com reprovação de outra unidade de ensino.

#### SEÇÃO IV DA FREQUÊNCIA

**Art. 111** - Será obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades escolares desenvolvidas nas unidades de ensino.

§ 1º - O aluno com frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária anual do ano ou etapa, será considerado reprovado;

§ 2º - A ausência do aluno por um período superior a vinte e cinco por cento (25%) dos dias letivos, implicará na sua reprovação, exceto quando suas faltas tenham sido justificadas legalmente;

§ 3º - Será facultada a frequência às atividades de Educação Físicas o aluno que:

I - apresentar problema de saúde, devidamente atestado por médico da rede pública de saúde.

II - cumprir jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

III - for maior de trinta anos de idade;

IV - estiver prestando serviço militar ou que, situação similar, estiver obrigada a prática da educação física;

V - tenha prole.

**Art. 112** - Ao aluno com necessidades educativas especiais impossibilitado de freqüentar a escola, poderá ser oferecido o atendimento domiciliar, válido pela escola regular.

**Art. 113** – O aluno em adaptação de estudo, para ser aprovado, deverá ter frequência anual igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) em cada disciplina cursada.

**Art. 114** – O aluno em regime de progressão parcial deverá cumprir setenta e cinco por cento (75%) de frequência na (s) disciplinas (s) em estudos de dependência.

## SEÇÃO V DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

**Art. 115** – O processo de recuperação terá caráter de reforço de aprendizagem com o objetivo de proporcionar ao aluno nova oportunidade de rever conhecimentos não assimilados no decorrer dos semestres letivos.

§ 1º - Os estudos de recuperação dar-se-ão em regime semestral, sendo que no primeiro semestre serão realizados durante o período letivo e no segundo semestre, fora do período letivo;

§ 2º - É permitido ao aluno realizar estudos de recuperação em todas as disciplinas no primeiro semestre, e no máximo em três, no segundo semestre;

§ 3º - O período de recuperação será de quinze dias letivos, por semestre, sendo que do 6º ao 9º anos e 3ª e 4ª etapas da educação de jovens e adultos, deverá ser obedecida a carga horária semanal da disciplina, multiplicando-se esta por três, o que corresponderá a três semanas letivas;

§ 4º - As disciplinas motivadoras de estudo de adaptação não farão parte do elenco das disciplinas em recuperação.

**Art. 116** – Estarão sujeitos a novas atividades de avaliação e substituição de nota, os alunos com nota inferior a cinco;

§ 1º - Será facultado ao aluno, com nota igual ou superior a cinco, o direito de substituí-la;

§ 2º - A nota resultante da avaliação do aproveitamento desses estudos de recuperação substituirá a menor das duas notas bimestrais ou a de maior peso se as notas bimestrais forem iguais, desde que seja superior a estas.

**Art. 117** – Considerar-se-á reprovado, o aluno que, no segundo semestre, necessitar de estudos de recuperação em mais de três disciplinas, ou não alcançar, após os estudos de recuperação, a média cinco no cálculo da média ponderada das quatro notas bimestrais.

**Art. 118** – O aluno em estudo de adaptação poderá ficar em recuperação na disciplina motivadora desses estudos e terá o seguinte tratamento:

**I** – o aluno reprovado na disciplina motivadora da adaptação de estudos e aprovado nas demais disciplinas do ano em curso será promovido ao ano seguinte, recebendo, porém, o tratamento de dependência de estudo na disciplina em que ficou reprovado;

**II** - quando o aluno for reprovado no ano e aprovado na disciplina motivadora da adaptação, terá seus estudos, aproveitados integralmente, nessa disciplina.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 119-** No ensino fundamental ministrado atreves da organização modular de ensino, o processo de recuperação terá tratamento diferenciado do ensino regular, sendo realizados ao final de cada módulo em todas as disciplinas.

§ 1º - Estarão sujeitos aos estudos de recuperação e substituição de notas os alunos que, no cálculo da média ponderada das duas avaliações (A1 e A2) não alcançara a médias cinco;

§ 2º - A nota resultante das avaliações do aproveitamento desses estudos de recuperação substituirá a menor das duas avaliações ou a de maior peso, se as notas forem iguais, desde que seja superior a estas.

**Art. 120** – Considerar-se-á reprovado o aluno que ao final dos quatro módulos não alcançar, após estudos de recuperação, a média cinco no cálculo da média ponderada das duas avaliações.

**SEÇÃO VI  
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDO**

**Art. 121** - Será admitida a matricula com dependência de estudos, como forma de progressão parcial, a partir do 7º ano do ensino fundamental de nove anos e da 4ª etapa da educação de jovens e adultos no ensino fundamental.

**Parágrafo único** – A dependência de estudo só poderá ser cursada em escola pública de educação básica autorizada pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art.122** – A dependência de estudo será permitida:

**I** - Em até duas disciplinas do ano/etapa imediatamente anterior

**II** – excepcionalmente, em três disciplinas, sem matricula no ano/etapa seguinte, quando se trata de:

a- Reprovação no ensino fundamental a partir do 6º ano e na educação de jovens e adultos do ensino fundamental na 3ª etapa;

b- Reprovação no ano ou etapa e na (s) disciplina(s) em dependência.

§ 1º - O aluno reprovado em até três disciplinas poderá cursar somente aquelas que motivaram a reprovação, ou requerer matricula no ano ou etapa, repetindo todas as disciplinas;

§ 2º - Não será permitido ao aluno cursar dependência de estudo em ano ou etapa diferente daquela que não obteve a aprovação;

§ 3º - No inicio do ano letivo, será permitido a transferência do aluno com dependência de estudo em até duas disciplinas, para outra modalidade de ensino, conforme as situações assim discriminadas:

**I** - reprovado no 7º ano do ensino fundamental regular para 4ª etapa da educação de jovens e adultos no ensino fundamental, com dependência de estudo na 7º ano;

**II** – reprovado na 3ª etapa da educação de jovens e adultos no ensino fundamental para 8º ano do ensino fundamental regular, com dependência de estudo na 3ª etapa:

**Art. 123** – O aluno deverá ser matriculado simultaneamente, no ano e na (s) disciplina(s) em dependência, para assegurar a seqüência curricular e a regularidade dos estudos.

**Art. 124** – O aluno do ensino modular deverá cursar a(s) disciplina(s) em dependência quando esta (s) for ofertada na escola mais próxima de sua residência, em seu roteiro no município, cabendo a direção da escola garantir sua matrícula.

**Art. 125** – Na matrícula com dependência de estudo deverá ser considerado:

**a** – O resultado final no último ano/etapa cursado e/ou na (s) dependência (s);

**b** – As opções de matrículas oferecidas pela unidade de ensino.

**Art. 126** - A matrícula com dependência poderá ser efetivada em qualquer disciplina do currículo, exceto em Ensino Religioso.

**Parágrafo único** – A escola deverá garantir em seu projeto pedagógico uma organização didática, visando à seqüência curricular de forma a assegurar o estudo dos conteúdos que constituem pré-requisitos de aprendizagem, conforme legislação em vigor.

**Art. 127** – O aluno cursando ano/etapa e dependência de estudos poderá solicitar o cancelamento total de sua matrícula ou cancelamento no ano/etapa.

**Parágrafo único** – Em nenhuma hipótese será concedido o cancelamento somente da dependência de estudos.

**Art. 128** - As disciplinas em dependência serão cursadas em horário inverso ao do ano/etapa em que o aluno estiver matriculado de acordo com as seguintes alternativas:

**I** – turmas regulares e/ou especiais na própria escola;

**II** – turmas regulares e/ou especiais em outra escola.

**Art. 129** – Na hipótese do aluno não aceitar nenhuma das alternativas ofertadas, no Artigo anterior, poderá repetir o ano/etapa ou cursar somente a(s) dependência(s).

**Parágrafo único** – De acordo com a opção do aluno, ficará sob a responsabilidade da direção da escola às providências cabíveis quanto ao termo de desistência que será assinado pelo aluno, quando maior, ou seu responsável quando menor.

**Art. 130** – Nas disciplinas em dependência, o aluno será submetido ao sistema de avaliação previsto neste regimento, exigindo-se ainda, para aprovação, o percentual mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de freqüência em cada disciplina.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**I** – as disciplinas da dependência terão o mesmo tratamento das demais no que se refere aos estudos de recuperação;

**II** – no caso do aluno cursar ano e dependência, as disciplinas cursadas na dependência não serão incluídas no limite máximo das três estabelecidas para a recuperação final na série.

**Art. 131** – Para prosseguimento de estudos serão considerados os seguintes critérios:

**I** – aprovação no ano/etapa e na(s) disciplina(s) em dependência: o aluno cursará o ano/etapa seguinte;

**II** – aprovação no ano/etapa e reprovação na(s) disciplina(s) em dependência: o aluno repetirá somente a(s) dependência(s);

**III** – reprovação no ano/etapa em até duas disciplina(s) e aprovação na(s) disciplina(s) em dependência: o aluno cursará o ano/etapa seguinte com dependência na(s) disciplina(s) que motivaram a reprovação;

**IV** – reprovação no ano/etapa em até três disciplinas e aprovação na (s) disciplina(s) em dependência: o aluno repetirá somente o ano/etapa;

**V** – reprovação no ano/etapa e na(s) dependência(s), totalizando até três disciplinas: o aluno cursará somente as disciplinas que motivaram as reprovações;

**VI** – reprovação no ano/etapa e na(s) dependência(s), totalizando mais de três disciplinas: o aluno repetirá o ano/etapa e as disciplinas em dependência em que não obteve aprovação.

**Parágrafo único** – Quando o aluno for aprovado no ano/etapa e reprovado na(s) dependência(s) não poderá prosseguir estudos, mas terá garantido sua aprovação no ano/etapa cursada.

**Art. 132** – Os alunos reprovados em anos anteriores poderão requerer matrícula com dependência de estudos, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Regimento.

**Parágrafo único** – O aluno reprovado em disciplinas extintas poderá matricular-se no ano seguinte, de acordo com a legislação em vigor.

## CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 133** – A unidade de ensino deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras, desde que os cursos sejam autorizados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

**§ 1º** - Ao final de cada ano letivo, a escola deverá expedir boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência anual do aluno;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º - O histórico é um documento que registra a vida escolar do aluno e deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a:

a - dados pessoais do aluno e o seu aproveitamento anual em cada ano ou etapa;

b - frequência anual e carga horária das disciplinas cursadas;

c - cancelamento, reprovação no ano, etapa ou disciplina(s), abandono de estudos, dependências e adaptações de estudos, notas não registradas por falta de professor na disciplina e outras observações que se fizerem necessárias. Bem como situações de aluno com necessidade educativa especial.

§ 3º - A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária das disciplinas cursadas, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso;

§ 4º - O diploma e o certificado são documentos de conclusão de curso e deverão ser expedido pela unidade de ensino, ou pela Secretaria Municipal de Educação, quando o aluno concluir o ensino fundamental, conferindo a este o direito de prosseguir estudos em nível imediatamente superior;

§ 5º - A documentação escolar do aluno só terá validade com o número de autorização ou do reconhecimento do curso, a assinatura do profissional habilitado na função de diretor e secretário da escola, bem como o número do registro ou autorização do secretário e diretor.

**Art. 134** - Durante o período letivo o diário de classe não poderá sob qualquer justificativa ser retirado do estabelecimento de ensino, por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único** - O diário de classe, encerrado o ano letivo, deverá ser arquivado na secretaria da unidade de ensino ou na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 135** - Na documentação escolar do aluno, a média final deverá ser registrada sem arredondamentos.

## TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

**Art. 136** - O regime disciplinar terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

### CAPÍTULO II DAS PENALIDADES



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 137** – As penalidades, nos limites de competência da unidade escolar, deverão ser aplicadas aos alunos de acordo com a gravidade da falta cometida, sendo assim discriminadas:

- I – advertência oral;
- II – advertência por escrito;
- III – suspensão temporária de todas as atividades ou disciplinas variando de dois a dez dias úteis;
- IV – transferência, após ouvir o conselho escolar, ou na ausência deste, conselho de classe.

**Parágrafo único** – A aplicação de qualquer penalidade de que trata o Artigo implicará além do registro em documento próprio (livro ata e/ou livro de ocorrência) na comunicação oficial ao aluno ou seu responsável, quando menor de idade, e posterior arquivamento na pasta individual do aluno.

**Art. 138** – Os casos mencionados nos incisos do Artigo 137 não poderão conflitar com a legislação vigente e sempre resguardando:

- a – o direito à ampla defesa e recursos a órgãos superiores quando for o caso;
- b – assistência dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a dezoito anos.

**Art. 139** – A transferência de que trata o inciso IV, do Artigo 137, terá para unidade de ensino o caráter de remoção de uma unidade para outra de acordo com as sugestões emanadas pelo conselho escolar ou conselho de classe.

**Art. 140** – São qualificadas como faltas graves às medidas no interior da unidade de ensino, desde que devidamente comprovadas:

- I – atentar contra a integridade física de outrem;
- II – agredir fisicamente;
- III – atentar contra a vida de outrem;
- IV – furtar ou roubar;
- V – ingerir bebidas alcoólicas;
- VI – consumir qualquer tipo de droga;
- VII – manter relações sexuais ou praticar atos libidinosos;
- VIII – portar arma de fogo, arma branca e outras.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 141** – Os casos considerados graves pela unidade de ensino, relativos à postura do aluno, deverão ser submetidos à apreciação do Conselho Escolar, depois de ouvido o Conselho de Classe.

**Art. 142** – A suspensão do aluno às aulas formalizar-se-á por Portaria assinada pela direção da escola e deverá ser entendida, não só como um ato puramente punitivo, mas também como um período para a escola pensar um meio mais eficiente para solucionar o problema, assim como em casos mais graves, para resguardar a integridade física e moral da comunidade escolar e do próprio aluno.

**Art. 143** – Durante o período de suspensão, o aluno deverá ter um acompanhamento da unidade de ensino através dos serviços de orientação educacional, ou outro que houver, podendo este acompanhamento continuar mesmo depois do retorno desse aluno às aulas.

**Parágrafo único** – O aluno que perder atividades de avaliação durante o período de suspensão, ficará impedido de realizá-las após o cumprimento da punição, garantindo à unidade escolar, juntamente com o conselho escolar, a excepcionalidade na análise de cada caso.

**Art. 144** – A matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados, será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a unidade de ensino, estando o responsável, passivo das penalidades que a lei determina.

**Parágrafo único** – Será de responsabilidade do aluno, quando maior, ou seu responsável, quando menor, qualquer prejuízo ou dano que advier em consequência da matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

**Art. 145** – A penalidade a ser aplicada ao servidor será atribuição dos setores competentes das áreas de recursos humanos, ensino e jurídica da Prefeitura Municipal de Anajás após análise do relatório encaminhado pelo diretor da unidade de ensino ou por técnicos da Secretaria Municipal de Educação, resguardando o direito de ampla defesa do servidor.

## TÍTULO VII DAS ORGANIZAÇÕES PARA-ESCOLARES

### CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

**Art. 146** – As organizações para-escolares visam atender as finalidades de natureza educativa, cultural, disciplinar, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras, dando oportunidade aos membros da comunidade escolar de participação na vida da escola.

**Art. 147** – Constituem-se “organizações para-escolares” as associações de pais e mestres, associação de professores, associação de ex-alunos e grêmio estudantil.

**Art. 148** – Os estabelecimentos incentivarão a criação de outras organizações escolares, visando dar oportunidades diferenciadas de atendimento a interesses específicos de seus alunos e servidores, desde que aprovadas pelo conselho escolar da unidade de ensino.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**SEÇÃO I**  
**DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES, DE**  
**PROFESSORES E EX-ALUNOS**

**Art. 149** – As associações de pais e mestres, professores e de ex-alunos são entidades civis, sem fins lucrativos, com personalidades jurídicas próprias que visam a integrar a comunidade, o poder público, a escola e a família, buscando desempenho mais eficiente do processo educativo.

**Art. 150** – As associações de pais e mestres, de professores e ex-alunos serão regidas por estatuto próprio, respeitando este Regimento.

**Art. 151** – Quando as associações para-escolares estiverem dificultando ou inviabilizando a administração da unidade de ensino, o Conselho Escolar deverá opinar sobre a desvinculação das mesmas, cabendo ao Secretário de Educação as providências necessárias.

**SEÇÃO II**  
**DO GRÊMIO ESTUDANTIL**

**Art. 152** - O grêmio estudantil, entidade representativa dos interesses dos alunos, tem finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

**Art. 153** – A organização e o funcionamento do grêmio estudantil serão estabelecidos em estatuto próprio em conformidade com este regimento e aprovado em assembleia geral do núcleo discente de cada unidade de ensino.

**Art. 154** – Caberá ao estabelecimento de ensino proporcionar condições para a organização e funcionamento do grêmio estudantil.

**TÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GERAIS**

**Art. 155** – As normas escolares elaboradas pela unidade de ensino terão por finalidade:

**I** – ajustar a realidade da escola ao presente Regimento;

**II** – assegurar autonomia administrativa e pedagógica às unidades de ensino;

**III** – complementar as normas gerais do presente Regimento de acordo com a filosofia da unidade de ensino.

**Art. 156** – É vedada à escola toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 157** – É vedada a cobrança de taxa ou contribuição a qualquer título ou com qualquer finalidade, ainda que esta seja facultativa, nas escolas públicas estaduais e em regime de convênio.

**Art. 158** – É vedada a manifestação político-partidária de qualquer natureza no interior da escola.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 159** – A lotação de recursos humanos nas unidades de ensino e nas unidades administrativas deverá obedecer à portaria de lotação anual.

**Parágrafo único** – Nos demais casos, deverão ser obedecidos às normas e portarias específicas.

**Art. 160** – A interpretação e a solução dos casos omissos neste Regimento caberão à Secretaria Municipal de Educação de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

**Art. 161** – Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

Anajás, 22 de novembro de 2011.

  
ROSELINA PINHEIRO FREITAS  
Secretária Municipal de Educação