



**GOVERNO DO MUNICIPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 5.352, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**CRIA E AUTORIZA O  
FUNCIONAMENTO DA ESCOLA  
MUNICIPAL “JADIR PINTO DE  
AZEVEDO”, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada a ESCOLA MUNICIPAL “JADIR PINTO DE AZEVEDO”, unidade escolar de Ensino Infantil (1º e 2º Períodos) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Parágrafo único – A unidade escolar de que trata o “caput” deste artigo passa a integrar o Sistema Municipal de Ensino do Município de Conselheiro Lafaiete, vinculada e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará as medidas necessárias ao seu pleno funcionamento.

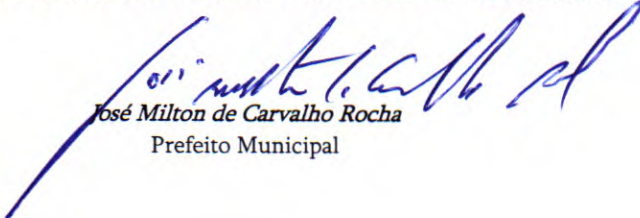
Art. 2º - Fica autorizado o funcionamento da referida escola no prédio localizado à Rua Murilo Augusto Rezende, 165, bairro São João, nesta cidade.

Art. 3º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por Decreto os atos complementares necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 4º – As despesas decorrentes da manutenção da unidade escolar criada por esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011.

  
José Milton de Carvalho Rocha

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE  
MINAS GERAIS  
AV. PREFEITO MARIO RODRIGUES PEREIRA - CENTRO  
CEP 36400-000 - CONSELHEIRO LAFAIETE  
C.N.P.J.: 19.718.360/0001-51 FONE: ()-

REQUERIMENTO

Protocolo  
010437/2011

Requerente.: CAMARA MUNICIPAL DE CONS.LAFAEITE CNPJ: 19.380.914/0001-53  
Endereço...: RUA ASSIS ANDRADE, 540 Número: Compl.:  
Bairro.....: CENTRO C.E.P.: 36.400-000  
Município...: CONSELHO LAFAIETE Uf:MG Fone: (31)3769-8103

Serviço Solicitado

Assunto.....: GABINETE

Sub-Assunto.: OFÍCIOS CÂMARA

Observação: OFICIO N°610/2011ENCAMINHAMENTO (PROJETOS DE LEI N°104, 125-E, 126-E, 129-E, E 130-E-2011)

A pedido do interessado, registramos sua solicitação conforme acima.  
Ao acompanhar este processo, favor citar o número do Protocolo.  
Informações através do telefone (31)3769-2572.

Em 16/12/2011

Entrega/Resposta Disponível: \_\_/\_\_/\_\_

Protocolista: Matrícula.: 0  
Nome.....: NATALIA FATIMA DA SILVA  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Sanção 16/12/11

Vence 06/01/11



# Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011

### cria e autoriza o funcionamento da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", e dá outras providências.

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou:

Art. 1º - Fica criada a ESCOLA MUNICIPAL "JADIR PINTO DE AZEVEDO", unidade escolar de Ensino Infantil (1º e 2º Períodos) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Parágrafo único - A unidade escolar de que trata o "caput" deste artigo passa a integrar o Sistema Municipal de Ensino do Município de Conselheiro Lafaiete, vinculada e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará as medidas necessárias ao seu pleno funcionamento.

Art. 2º - Fica autorizado o funcionamento da referida escola no prédio localizado à Rua Murilo Augusto Rezende, 165, bairro São João, nesta cidade.

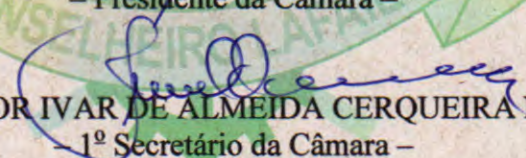
Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por Decreto os atos complementares necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes da manutenção da unidade escolar criada por esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS 16 DIAS DE DEZEMBRO DE 2011.

  
VEREADOR HÉLIO FRANCISCO DE OLIVEIRA  
- Presidente da Câmara -

  
VEREADOR IVAR DE ALMEIDA CERQUEIRA NETO  
- 1º Secretário da Câmara -



**Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**PARECER DA COMISSÃO DE REDAÇÃO AO PROJETO  
DE LEI Nº 125-E-2011**

A Comissão de Redação é de parecer que o Projeto de Lei nº 125-E-2011, de autoria do Executivo Municipal, que *“Cria e autoriza o funcionamento da Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, e dá outras providências”*, deva ser aprovado pela Câmara, com sua redação original e emendas aprovadas.

SALA DAS COMISSÕES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.

VEREADOR MARCO ANTÔNIO REIS CARVALHO

VEREADOR DARCY JOSÉ DE SOUZA

VEREADOR ALUÍZIO FERNANDES DE MELO

/GCT/



# Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

APROVADO

15/12/11

Presidente

## PARECER DA COMISSÃO DE REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011

A Comissão de Redação é de parecer que o Projeto de Lei nº 125-E-2011, de autoria do Executivo Municipal, que “*Cria e autoriza o funcionamento da Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, e dá outras providências*”, deva ser aprovado pela Câmara, com a seguinte redação:

### PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011

#### **CRIA E AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL “JADIR PINTO DE AZEVEDO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou:

Art. 1º - Fica criada a ESCOLA MUNICIPAL “JADIR PINTO DE AZEVEDO”, unidade escolar de Ensino Infantil (1º e 2º Períodos) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Parágrafo único – A unidade escolar de que trata o “caput” deste artigo passa a integrar o Sistema Municipal de Ensino do Município de Conselheiro Lafaiete, vinculada e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará as medidas necessárias ao seu pleno funcionamento.

Art. 2º - Fica autorizado o funcionamento da referida escola no prédio localizado à Rua Murilo Augusto Rezende, 165, bairro São João, nesta cidade.

Art. 3º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por Decreto os atos complementares necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 4º – As despesas decorrentes da manutenção da unidade escolar criada por esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.

  
VEREADOR MARCO ANTÔNIO REIS CARVALHO

  
VEREADOR DARCY JOSÉ DE SOUZA

  
VEREADOR ALUIZIO FERNANDES DE MELO

/GCT/



**Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**PARECER DA COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E  
ORÇAMENTOS AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011**

EXPEDIENTE

06/12/11

**RELATÓRIO**

Presidente

O Projeto de Lei em epígrafe, de autoria do Executivo Municipal, que *Cria e autoriza o funcionamento da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", e dá outras providências*, vem a esta Comissão para a emissão de parecer quanto à sua viabilidade orçamentário-financeira, atendendo ao disposto no art. 89, III do Regimento Interno desta Casa.

**FUNDAMENTAÇÃO**

Não há, do ponto de vista técnico orçamentário-financeiro, impedimentos para a aprovação do Projeto de Lei em apreço.

**CONCLUSÃO**

Diante do exposto, não havendo do ponto de vista técnico-orçamentário-financeiro, impedimentos para a aprovação do Projeto de Lei em apreço, esta Comissão é de parecer favorável à sua aprovação.

SALA DAS COMISSÕES, 30 DE NOVEMBRO DE 2011.



VEREADOR ALUÍZIO FERNANDES DE MELO



VEREADOR ELI SEVERINO RIBEIRO



VEREADOR JOSÉ RICARDO SÍRIO

/GCT/



**Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**PARECER DA COMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS,  
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POLÍTICA URBANA E RURAL AO  
PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011.**

EXPEDIENTE

*[Handwritten signature]*  
Presidente

**RELATÓRIO**

O Projeto de Lei em epígrafe, de autoria do Executivo Municipal, que *Cria e autoriza o funcionamento da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", e dá outras providências*, vem a esta Comissão para emissão de parecer sobre sua viabilidade e conveniência, atendendo ao disposto no inciso II do art. 89 do Regimento Interno.

**FUNDAMENTAÇÃO**

Estando atestada a legalidade, juridicidade e constitucionalidade da presente proposição pela Comissão de Legislação e Justiça, não vislumbramos impedimentos de ordem administrativa que impeça a aprovação do referido Projeto.

**CONCLUSÃO**

Esta Comissão é de parecer favorável à aprovação do Projeto de Lei em apreço, que o mesmo seja discutido e votado pela Câmara em Plenário.

SALA DAS COMISSÕES, 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

*[Handwritten signature]*  
VEREADOR MARCO ANTÔNIO REIS CARVALHO

VEREADOR DARCY JOSÉ DE SOUZA

*[Handwritten signature]*  
VEREADOR IVAR DE ALMEIDA CERQUEIRA NETO

/GCT/



# Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011.

## PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011.

EXPEDIENTE

29 / 11 / 11

Presidente

### RELATÓRIO

O Projeto de Lei em epígrafe, de autoria do Executivo Municipal, que *Cria e autoriza o funcionamento da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", e dá outras providências*, vem a esta Comissão para a emissão de parecer quanto à sua constitucionalidade, legalidade e juridicidade, atendendo ao disposto no art. 89, I, do Regimento Interno desta Casa.

### FUNDAMENTAÇÃO

A proposta em análise, oriunda de projeto de iniciativa do Executivo Municipal, objetiva a criação e autorização de funcionamento da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", unidade escolar de Ensino Infantil e Ensino Fundamental.

Em decorrência de sua autonomia, o Município é competente para organizar e manter os serviços públicos municipais (art. 30 da CRFB/88), criar órgãos municipais, dentre outros.

Primeiramente, é preciso analisar a distribuição constitucional de competências em matéria de educação. O artigo 30, inciso VI da Constituição da República determina que compete aos Municípios: "*manter, com a cooperação técnica e financeira, da União e dos Estados programas de educação infantil e de ensino fundamental.*" O referido dispositivo é complementado pelo artigo 211, caput e § 2º, da Lei Maior, que estabelece que "*a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino*", e que os "*Municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil.*"

Para além da repartição de competências, é preciso identificar os princípios constitucionais e legais que devem informar o sistema nacional de educação. Esses princípios podem se encontrados no artigo 206 da Constituição da República e no artigo 3º da LDB. São eles: o princípio da igualdade de condições para acesso e permanência na Escola; a liberdade de aprender, ensinar e pesquisar; o princípio do pluralismo; a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais; a valorização dos profissionais da educação; a gestão democrática do ensino público; a garantia do padrão de qualidade; valorização da experiência extra-escolar; e a vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Quanto à iniciativa do Projeto de Lei ora em análise, cumpre salientar que se entende por iniciativa o ato pelo qual se propõe ao Legislativo a elaboração de uma lei. Pode ser geral ou reservada, aquela é a regra, da qual esta última é a exceção. A iniciativa será geral quando, concorrentemente, o Chefe do Executivo, qualquer membro ou Comissão do Legislativo, ou ainda, os cidadãos puderem submeter ao Legislativo determinado Projeto. Por outro lado, será reservada quando a matéria demandar a competência privativa do Chefe do Executivo, ou apenas dos membros do Legislativo.

No caso do Projeto de Lei em comento, temos a criação de uma unidade educacional, integrante da Rede Municipal de Ensino, com a denominação de Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", e por força do disposto no artigo 60 da Lei Orgânica Municipal a iniciativa de leis dessa natureza pertence à competência privativa do Sr. Prefeito Municipal.



# Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011.

Acrescente-se que a proposição encontra-se devidamente instruída com a documentação necessária à sua tramitação, estando junto ao Projeto cópia do Parecer do Conselho Municipal de Educação, bem como Relatório de Impacto Orçamentário-Financeiro.

Ante todo o exposto concluímos que a proposição de lei em tela se encontra em consonância com a legislação pertinente, não havendo impedimentos para a sua regular tramitação.

## CONCLUSÃO

Diante do exposto, não há, quanto à iniciativa, nem quanto ao mérito, impedimentos de ordem constitucional, legal e jurídica para a tramitação regimental do presente Projeto de Lei, e que o mesmo seja discutido e votado pela Câmara em Plenário, com as Emendas que ora apresentamos.

SALA DAS COMISSÕES, 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

  
VEREADOR MARCO ANTÔNIO REIS CARVALHO

  
VEREADOR DARCY JOSÉ DE SOUZA

  
VEREADOR ALUIZIO FERNANDES DE MELO

/GCT/



# Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011.

## EMENDA Nº 01 AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011

APROVADO



O art. 1º do Projeto de Lei nº 125-E-2011 passa a vigor com a seguinte redação:

**“Art. 1º - Fica criada a ESCOLA MUNICIPAL “JADIR PINTO DE AZEVEDO”, unidade escolar de Ensino Infantil (1º e 2º Períodos) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).**

**Parágrafo único – A unidade escolar de que trata o caput deste artigo passa a integrar o Sistema Municipal de Ensino do Município de Conselheiro Lafaiete, vinculada e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará as medidas necessárias ao seu pleno funcionamento.”**

## EMENDA Nº 02 AO PROJETO DE LEI Nº 125-E-2011

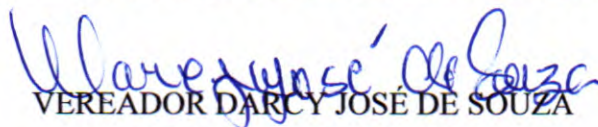
APROVADO

O Projeto de Lei nº 125-E-2011 passa a vigor acrescido do seguinte artigo, renumerando-se os seguintes:

**“Art. .... – As despesas decorrentes da manutenção da unidade escolar criada por esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.”**

SALA DAS COMISSÕES, 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

VEREADOR MARCO ANTÔNIO REIS CARVALHO

  
VEREADOR DARCY JOSÉ DE SOUZA

  
VEREADOR ALUIZIO FERNANDES DE MELO

/GCT/



**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PROJETO DE LEI Nº 125 E/2011**

**CRIA E AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL "JADIR PINTO DE AZEVEDO", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou:

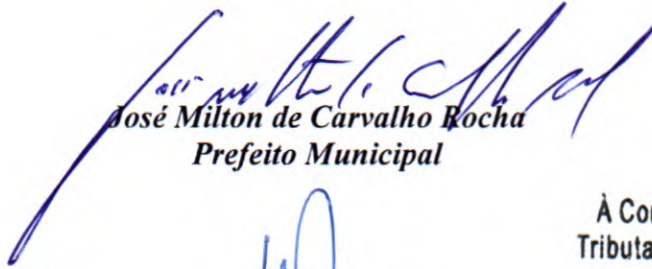
**Art. 1º** – Fica criada a **ESCOLA MUNICIPAL "JADIR PINTO DE AZEVEDO"**, unidade escolar de Ensino Infantil (1º e 2º períodos) e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano.

**Art. 2º** - Fica autorizado o funcionamento da referida escola no prédio localizado à Rua Murilo Augusto Rezende, 165, bairro São João, nesta cidade.

**Art. 3º** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por Decreto os atos complementares necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Lafaiete, 17 de novembro de 2011.

  
**José Milton de Carvalho Rocha**  
**Prefeito Municipal**

  
**Moisés Matias Pereira**  
**Secretário de Educação**

**A Comissão de Legislação, Justiça e Redação para Parecer.**

29 / 11 / 11

  
Presidente

**À Comissão de Economia Finanças, Tributação e Orçamentos para Parecer.**

29 / 11 / 11

  
Presidente

**A Comissão de Serviços Públicos, Administração Municipal, Política Urbana e Rural para Parecer**

29 / 11 / 11

  
Presidente

Camara Municipal de Conselheiro Lafaiete-MG





**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Exmo. Sr.

**HELIO FRANCISCO DE OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete – MG.

Ref.: **ENCAMINHAMENTO E JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº. E /2011**

**Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal,**  
**Nobres Vereadores,**

Temos a honra de submeter aos nobres Vereadores, o Projeto de Lei nº E/2011 que **“CRIA E AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL “JADIR PINTO DE AZEVEDO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O presente projeto de lei busca regulamentar o funcionamento e a criação da Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, que funcionava como anexo da Escola “Júlia Miranda Nogueira”, localizada na Rua Murilo Augusto Rezende, 165 Bairro São João.

A criação da Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, tem como grande objetivo, propiciar aos alunos condições para que busquem a condição humana, descobrindo a valor do SER. Como instrumento principal, há a preocupação de que o aluno construa o seu saber e que sua aprendizagem se dê através de sua experiência.

Em 2010, o prédio foi adaptado com o acréscimo de mais salas, instalações sanitárias e outros melhoramentos, com o objetivo de implantação de mais uma unidade escolar para atendimento dos alunos daquela região. As instalações passaram por vistoria de profissional habilitado, e se encontram em perfeitas condições quanto à segurança, resguardando assim, a integridade física, psicológica e sociológica de seus alunos e servidores.

Dispõe a Lei Orgânica Municipal, em seu art. 206:

*“Art.206- A educação, direito de todos, dever do Poder Público e da família, tem como objetivo o pleno desenvolvimento do cidadão, tornando-o capaz de refletir criticamente sobre a realidade e qualificando-o para o trabalho.*

*Parágrafo único – É dever do Município promover prioritariamente o atendimento pedagógico em creches, a educação pré-escolar e o ensino fundamental, além de expandir o ensino médio, com a participação da sociedade e a cooperação técnica e financeira da União e do Estado.”*

Assim, em face das razões expostas, estamos certos e confiantes de que o presente Projeto de Lei, ora submetido à apreciação dos nobres Vereadores, seja merecedor da devida atenção e aprovação.

  
José Milton de Carvalho Rocha  
Prefeito Municipal



**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro de Despesas**

**Metodologia de Cálculo**

Na projeção da variação das despesas, tendo em vista o projeto de Lei 125-E/2011, de de 2011, foi utilizada a seguinte metodologia:

**Custo Total da Despesa:** Apurou-se tendo como base o custo de manutenção da Escola Municipal Vereador Jadir Pinto de Azevedo, com pessoal, encargos, despesas correntes diversas e merenda, conforme Quadro abaixo:

| Descrição                   | Salario Base | Encargos* | Custo Mensal      |
|-----------------------------|--------------|-----------|-------------------|
| Despesa com Pessoal         | 190.332,00   | 43.776,36 | 234.108,36        |
| Despesas Correntes Diversas | 70.020,60    | -         | 70.020,60         |
| Merenda                     | 13.536,00    | -         | 13.536,00         |
| <b>TOTAL</b>                |              |           | <b>317.664,96</b> |

\* - férias regulamentares, 13º salario, INSS Patronal, PIS/PASEP e alíquota SAT

De posse das informações contida nos quadros acima descritos passou-se para projeção do cálculo do impacto orçamentário-financeiro no exercício de 2011, em que entrará em vigor a Lei proposta, na razão de 1/12 (um doze avos) e 12/12 (doze por doze avos) nos exercícios de 2012 e 2013, que são os dois exercícios subseqüentes, conforme determina o artigo 16, Inciso I da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, da seguinte forma:

**Para o Exercício de 2011**

As despesas ocorrem no custo de manutenção da Escola Municipal Vereador Jadir Pinto de Azevedo, sendo o cálculo do seu impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2011 demonstrado no quadro abaixo:

| Descrição                           | Custo Anual    |
|-------------------------------------|----------------|
| Custo 2011                          | 26.472,08      |
| Orcamento de 2011                   | 130.043.000,00 |
| Representação Percentual do Impacto | 0,02%          |

**Para o Exercício de 2012**

As despesas ocorrem no custo de manutenção da Escola Municipal Vereador Jadir Pinto de Azevedo, sendo o cálculo do seu impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2012, acrescido de 9% que é a revisão prevista pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, demonstrado no quadro abaixo:

| Descrição                           | Custo Anual    |
|-------------------------------------|----------------|
| Custo 2012                          | 346.254,81     |
| Orcamento de 2012                   | 141.746.870,00 |
| Representação Percentual do Impacto | 0,24%          |

**Para o Exercício de 2013**

As despesas ocorrem no custo de manutenção da Escola Municipal Vereador Jadir Pinto de Azevedo, sendo o cálculo do seu impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2013, acrescido de 9% que é a revisão prevista pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, demonstrado no quadro abaixo:

| Descrição                           | Custo Anual    |
|-------------------------------------|----------------|
| Custo 2013                          | 377.417,74     |
| Orcamento de 2013                   | 154.504.088,30 |
| Representação Percentual do Impacto | 0,24%          |

**Declaração**

Declaro, em cumprimento ao inciso II do artigo 16 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que as despesas originadas do projeto de lei nº 125-E/2010 tem adequação orçamentária, sendo suficiente os recursos orçamentários existentes no exercício, levando-se em conta os créditos genéricos, e que a mesma é compatível com o Plano Plurianual de Governo e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Declaro também, em cumprimento ao artigo 17, § 2º, da mesma lei, que a presente variação de despesa não afetará as metas de resultados fiscais propostos para o exercício de 2011.

Declaro por fim, ainda em cumprimento ao artigo 17, § 2º, da mesma lei, que para os exercícios de 2012 e 2013, os custos das mesmas serão levados em consideração, na elaboração de suas respectivas propostas orçamentárias, de forma a obter o resultado fiscal previsto para cada um deles. Conseqüentemente através da adaptação de suas respectivas despesas.

Conselheiro Lafaiete - MG, 28 de novembro de 2011



Moisés Matias Pereira  
Secretária Municipal de Educação



Hermano Antônio Rezende da Costa  
Diretor Departamento Financeiro Contábil

Portaria nº 002/2010

Considerando o pedido de autorização de funcionamento do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Educação Infantil (1º e 2º período) na Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo a ser criada

Considerando que a proposta pedagógica foi analisada pela Equipe Pedagógica que compõe esta secretária;

Considerando o parecer favorável do Conselho Municipal de Educação;

Considerando o disposto no art. 206 da Constituição do Estado de Minas Gerais;

Autorizo, com fulcro no artigo 16 e artigo 46 da Resolução CEE nº 449, de 01 de agosto de 2002, o funcionamento do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e da Educação Infantil (1º e 2º período) na Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo, situada à Rua Murilo Augusto Rezende, 165 - São João - Conselheiro Lafaiete.

Conselheiro Lafaiete, 18 de novembro de 2010

  
Luciano Rodrigues dos Anjos

Secretário Municipal de Educação

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONSELHEIRO  
LAFAIETE

PARECER Nº 001/2010

Aprovado em 16/11/2010

Processo nº 00.001

Examina pedido de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e da Educação Infantil (1º e 2º períodos) da Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo a ser criada.

**1. Histórico**

Em 28 de outubro de 2010 foi protocolizado neste órgão solicitação do Prof. Luciano Rodrigues dos Anjos Secretário Municipal de Educação, pedido de autorização de funcionamento do Ensino Fundamental e Educação Infantil na Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo. Cumprida a tramitação de praxe na casa e devidamente informado, foi o mesmo assim distribuído em 16/11/2010 para relatar.

**2. Mérito**

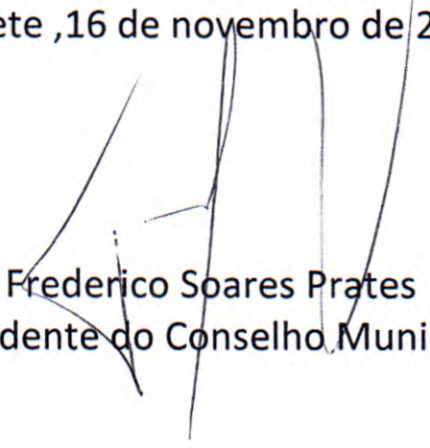
O processo em exame foi organizado com observância da Resolução do CEE nº 449/2002, no seu artigo 17 e Resolução do CME nº 001/2005 no seu artigo 16 e 17.

As peças que instruem o processo revelam atendimento satisfatório das exigências enumeradas nas normas que regulam a matéria.

**3. Conclusão**

À vista do exposto, sou por que esse conselho se manifeste favorável à autorização pelo Secretário Municipal de Educação, do funcionamento do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano e Educação Infantil (1º e 2º período) a contar de 01

de fevereiro de 2010, na Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo, situada à Rua Murilo Augusto Rezende, 165-São João, na cidade de Conselheiro Lafaiete – MG.  
Conselheiro Lafaiete ,16 de novembro de 2010.



Frederico Soares Prates  
Presidente do Conselho Municipal

PROCESSO Nº 00.001

**OBJETO**

EXAMINA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E DA EDUCAÇÃO INFANTIL (1º E 2º PERÍODO) DA ESCOLA MUNICIPAL JADIR PINTO DE AZEVEDO A SER CRIADA.

**RELATOR**

Prof. Frederico Soares Prates

**HISTÓRICO**

Em 28/10/2010 foi protocolado neste Órgão solicitação do Prof. Luciano Rodrigues dos Anjos para que lhe seja concedida autorização de funcionamento do ensino fundamental (1º ao 5º ano) e educação infantil (1º e 2º período) na Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" a ser criada.

**CONCLUSÃO**

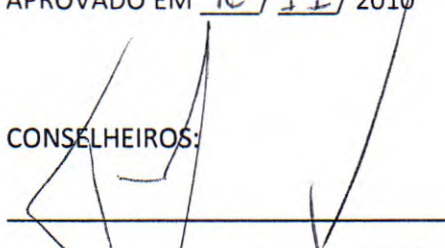
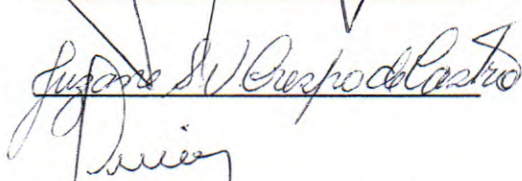
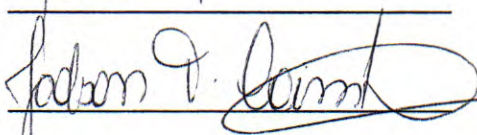
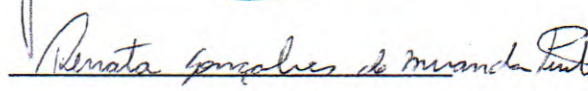
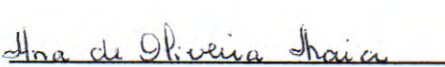
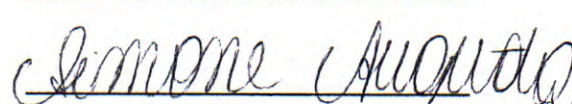
À vista do exposto, sou por que este Conselho responda favorável.

Conselheiro Lafaiete, 10 / 11 / 2010

**PARECER Nº 001/2010**

APROVADO EM 10 / 11 / 2010

CONSELHEIROS:

|   |       |
|---|-------|
|  | _____ |
|  | _____ |
|  | _____ |
|  | _____ |
|  | _____ |
|  | _____ |

Conselheiro Lafaiete, 05 de outubro de 2010

Ilmo. Sr.  
Frederico Soares Prates  
D.D Presidente do Conselho Municipal de Educação

Prezado Senhor,

Eu, Luciano Rodrigues dos Anjos, Secretário Municipal de Educação solicito a Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Educação Infantil ( 1º e 2º período),na Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo localizada à Rua Murilo Augusto Rezende, 165 – São João, na cidade de Conselheiro Lafaiete/MG.

Aguardando deferimento,

  
Luciano Rodrigues dos Anjos  
Secretário Municipal de Educação

A Associação dos moradores do Bairro São João junto a comunidade vem por meio deste ofício solicitar a mudança do nome da escola que hoje é anexo a Júlia Miranda Nogueira. Se possível sugerimos o nome de: Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo, com nova direção. Na oportunidade pedimos a confecção de uma nova placa assim como já existia. Vide anexo.

Desde já contamos com o apoio da administração.

Nossos agradecimentos.



Márcio Elizeu Pereira

*Márcio Elizeu Pereira*

*[Handwritten signature]*

# LAUDO E VISTORIA EM EDIFICAÇÕES

Responsável Técnico:

Antonio Francisco Furtado de Queiroz  
Engenheiro civil – Reg. Nº 21.333/D CREA-MG  
End. Rua Quincas Alves, 103  
Bairro Museu  
CEP 36.400.000  
Conselheiro Lafaiete – MG

Objeto da Vistoria:

Edifício sede da E. M. Jadir Pinto de Azevedo  
End. Rua Murilo Augusto Rezende, 165  
Bairro São João  
CEP 36.400.000  
Conselheiro Lafaiete –MG

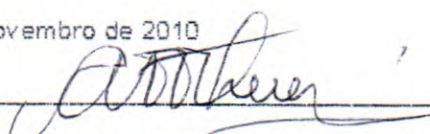
Por este instrumento, eu, Antonio Francisco Furtado de Queiroz, Engenheiro Civil, no uso de minhas atribuições profissionais, faço saber que deste tenham ciência, que após vistoria realizada nas instalações prediais da Escola Municipal Jadir Pinto de Azevedo, constatei que esta se encontra em perfeitas condições quanto a sua segurança e quanto à ausência de patologias como, por exemplo, infiltrações em áreas sujeitas à umidade.

Como indicadores destas boas condições temos a ausência de fissuras nos elementos estruturais, como fundo de lajes e vigas, a ausência de fissuras diagonais na alvenaria de fechamento, que caso contrário indicariam a ocorrência de recalques diferenciais nas fundações, o perfeito funcionamento das portas e a ausência de fissuras nos vidros das janelas, também indicando que a estrutura não apresenta deformações significativas.

Outro aspecto importante verificado na região do encontro da obra é a ausência de fissuras no pavimento da rua, bem como nas laterais, indicando que o solo no entorno da obra se apresenta estável e sem nenhuma formação de cunha de ruptura.

Por ser verdade, firmo o presente

Conselheiro Lafaiete, 16 de novembro de 2010

  
ANTONIO FRANCISCO FURTADO DE QUEIROZ

Engenheiro Civil – CREA MG 21.333/D

# LAUDO TÉCNICO DE SALUBRIDADE

## IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: ESCOLA MUNICIPAL JADIR PINTO DE AZEVEDO

CNPJ: 01.529.836/0001-40

Endereço: Rua Murilo Augusto Rezende, 165 – São João

Atividade principal: Educação infantil e fundamental

Código da atividade: 80.11-0 e 80.12-8

Grau de risco: 02 (dois), conforme Portaria 3214 do TEM.

Data da avaliação: 20 a 22 de outubro de 2010



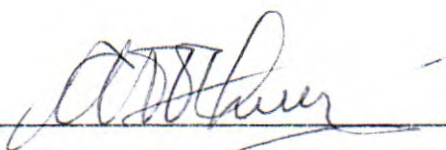
## CONCLUSÃO

Os níveis de pressão sonora (ruído) estão abaixo dos limites de tolerância, conforme NR 15, Anexo 1, da Portaria 3214 do TEM, bem como os níveis de iluminação se encontram dentro dos padrões mínimos exigidos, conforme NBR 5413 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

A Portaria 3214 – 78 NR -15, Anexo nº 1, do Ministério do Trabalho Emprego, estabelece limites de tolerância (LT) de 85 dB (níveis de ruídos) para 08 horas de exposição diária, para fins de caracterização de insalubridade. Enquanto a NBR 5413, estabelece níveis de iluminação para interiores toleráveis para se seja mantida a integridade física de funcionários e usuários.

Considerando que a intensidade e concentração dos agentes nocivos se apresentam abaixo dos limites previstos pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, o estabelecimento encontra-se dentro das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, não caracterizando ambiente insalubre nas dependências do estabelecimento, na data da avaliação. Neste período não foram identificados outros agentes ambientais nocivos à saúde.

Conselheiro Lafaiete, 16 de novembro de 2010



ANTONIO FRANCISCO FURTADO DE QUEIROZ

Engenheiro Civil CREA MG 21.333/D

**Secretaria Municipal de Educação**  
**Calendário Escolar 2011**  
**Ensino Fundamental e Médio**

| JANEIRO                |    |    |    |   |    |    | FEVEREIRO              |    |    |    |    |    |    | MARÇO                  |    |    |    |    |    |    |   |
|------------------------|----|----|----|---|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|---|
| D                      | S  | T  | Q  | Q | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  |   |
|                        |    |    |    |   |    | 1  |                        |    |    |    | 2  | 3  | 4  | 5                      |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5 |
| 2                      | 3  | 4  | 5  | 6 | 7  | 8  | 6                      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 6                      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |   |
| 9                      | 10 | 11 | 12 | # | 14 | 15 | 13                     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 13                     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |   |
| 16                     | 17 | 18 | 19 | # | 21 | 22 | 20                     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 20                     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |   |
| 23                     | 24 | 25 | 26 | # | 28 | 29 | 27                     | 28 |    |    |    |    |    | 27                     | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |   |
| 30                     | 31 |    |    |   |    |    |                        |    |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |    |   |
| D.E.: 01      D.L.: 00 |    |    |    |   |    |    | D.E.: 20      D.L.: 20 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 18      D.L.: 18 |    |    |    |    |    |    |   |

| ABRIL                  |    |    |    |    |    |    | MAIO                   |    |    |    |    |    |    | JUNHO                  |    |    |    |    |    |    |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|
| D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  |
|                        |    |    |    |    | 1  | 2  | 1                      | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |                        |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 3                      | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8                      | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5                      | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 10                     | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15                     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12                     | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 17                     | 18 | 19 | 20 |    |    | 23 | 22                     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19                     | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 24                     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29                     | 30 | 31 |    |    |    |    | 26                     | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |
| D.E.: 19      D.L.: 19 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 23      D.L.: 22 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 20      D.L.: 20 |    |    |    |    |    |    |

| JULHO                  |    |    |    |    |    |    | AGOSTO                 |    |    |    |    |    |    | SETEMBRO               |    |    |    |    |    |    |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|
| D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  |
|                        |    |    |    |    |    | 2  |                        | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |                        |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 3                      | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7                      | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4                      | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 10                     | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14                     | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11                     | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 17                     | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21                     | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18                     | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 24                     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28                     | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 25                     | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
| 31                     |    |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |    |
| D.E.: 12      D.L.: 10 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 24      D.L.: 23 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 22      D.L.: 22 |    |    |    |    |    |    |

| OUTUBRO                |    |    |    |    |    |    | NOVEMBRO               |    |    |    |    |    |    | DEZEMBRO               |    |    |    |    |    |    |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|----|
| D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  | D                      | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  |
|                        |    |    |    |    |    | 1  |                        |    | 1  |    | 3  | 4  | 5  |                        |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 2                      | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6                      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 4                      | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 9                      | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13                     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11                     | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 16                     | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20                     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18                     | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 23                     | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27                     | 28 | 29 | 30 |    |    |    | 25                     | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 30                     | 31 |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |    |
| D.E.: 17      D.L.: 16 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 20      D.L.: 20 |    |    |    |    |    |    | D.E.: 12      D.L.: 10 |    |    |    |    |    |    |

| LEGENDA |                                      |
|---------|--------------------------------------|
|         | Início e Término do ano letivo       |
|         | Início e Término do ano escolar      |
|         | Feriados nacionais e municipais      |
|         | Férias, Recessos, Sábados e Domingos |
|         | Recuperação                          |
|         | Reunião de Pais /Conselho de Classe  |
|         | Planejamento                         |

**Observações:**

1. Calendário elaborado de acordo com a LDB 9394/96.
2. Os alunos receberão o coronograma com atividades cívicas, culturais e esportivas.
3. Vinte de novembro - Consciência Negra

**MATRIZ CURRICULAR – ESCOLA MUNICIPAL “JADIR PINTO DE AZEVEDO”**

**Educação Infantil - 2011**

| REFERENCIAL CURRICULAR                        |   | INDICADORES FIXOS  |
|---|---|--|
| <b>CONHECIMENTO DO MUNDO</b>                  | Linguagem Oral e Escrita                      | Desenvolvimento da oralidade e construção da escrita   |
|   | Conhecimentos Matemáticos                     | Raciocínio lógico e resolução de problemas   |
|   | Natureza e Sociedade                          | Conhecimento de mundo – História, Geografia e Ciências   |
|   | Corpo e Movimento                             | Dança, teatro e recreação  |
|   | Música  | Ritmo - entonação  |
|   | Artes   | Artes visuais  |
|   | Identidade e Autonomia                        | Conhecimento de si mesmo e o mundo ao seu redor  |
|   | História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena |  |
|   | <b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA</b>                 | 20 horas semanais  |
|   | _____<br>Diretor                              |  |
| Conselheiro Lafaiete, 23 de novembro de 2010. |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• O recreio está incluído dentro das 800 horas/aula.</li> <li>• O Referencial Curricular: <b>Corpo e Movimento</b> será ministrado por professor habilitado em Educação Física, sendo 02 aulas semanais de 30 minutos cada uma, totalizando 01 hora por semana.</li> <li>• ECA trabalhado concomitante com Identidade e Autonomia.</li> <li>• Alimentação Saudável – trabalhada concomitante com Natureza e Sociedade.</li> </ul> |

**MATRIZ CURRICULAR – 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 2011**

**ESCOLA MUNICIPAL "JADIR PINTO DE AZEVEDO"**

| ÁREAS DO CONHECIMENTO               | 1º ano |       |          | 2º ano |       |          | 3º ano |       |          | 4º ano |       |          | 5º ano |       |          | CARGA HORÁRIA TOTAL |       |          |  |
|-------------------------------------|--------|-------|----------|--------|-------|----------|--------|-------|----------|--------|-------|----------|--------|-------|----------|---------------------|-------|----------|--|
|                                     | A.S    | A.ANU | CH.ANUAL | A.S    | A.ANU | CH.ANUAL | A.S    | A.ANU | CH.ANUAL | A.S    | A.ANU | CH.ANUAL | A.S    | A.ANU | CH.ANUAL | A.S                 | A.ANU | CH.ANUAL |  |
| <b>BASE NACIONAL COMUM</b>          |        |       |          |        |       |          |        |       |          |        |       |          |        |       |          |                     |       |          |  |
| PORTUGUÊS                           | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 35                  | 1400  | 1120:00  |  |
| MATEMÁTICA                          | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 7      | 280   | 224:00   | 35                  | 1400  | 1120:00  |  |
| CIÊNCIAS                            | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 10                  | 400   | 320:00   |  |
| ESTUDOS SOCIAIS (Geo e Hist.)       | 4      | 160   | 128:00   | 4      | 160   | 128:00   | 4      | 160   | 128:00   | 4      | 160   | 128:00   | 4      | 160   | 128:00   | 20                  | 800   | 640:00   |  |
| ARTE - MÚSICA                       | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 5                   | 200   | 160:00   |  |
| ENSINO RELIGIOSO                    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 5                   | 200   | 160:00   |  |
| EDUCAÇÃO FÍSICA                     | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 2      | 80    | 64:00    | 10                  | 400   | 320:00   |  |
| <b>SUBTOTAL BASE NACIONAL COMUM</b> | 24     | 960   | 768:00   | 24     | 960   | 768:00   | 24     | 960   | 768:00   | 24     | 960   | 768:00   | 24     | 960   | 768:00   | 120                 | 4800  | 3840:00  |  |
| <b>PARTE DIVERSIFICADA</b>          |        |       |          |        |       |          |        |       |          |        |       |          |        |       |          |                     |       |          |  |
| INGLÊS                              | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 5                   | 200   | 160:00   |  |
| <b>SUBTOTAL PARTE DIVERSIFICADA</b> | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 1      | 40    | 32:00    | 5                   | 200   | 160:00   |  |
| <b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>       | 25     | 1000  | 800:00   | 25     | 1000  | 800:00   | 25     | 1000  | 800:00   | 25     | 1000  | 800:00   | 25     | 1000  | 800:00   | 125                 | 5000  | 4000:00  |  |

**OBSERVAÇÕES:**

- \*Base Nacional Comum e Parte Diversificada embasada na Lei 9394/96.
- \*Educação Ambiental será ministrada sob a forma de atividades, integradas aos conteúdos de Geografia e Ciências Físicas e Biológicas e Programa de Saúde.
- \*E.M.C. e O.S.P.B. integradas a História e Geografia.
- \*Educação para o Trânsito será ministrado sob a forma de atividades, integradas aos conteúdos de Geografia.
- \*Os conteúdos referentes à História, Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Educação Artística e de Literatura e História Brasileira.
- \*Preparação para o trabalho: desenvolver-se-á sob a forma de atividades integradas à Base Nacional Comum e Parte Diversificada como elemento de formação integral do aluno.
- \*No último dia útil de cada semana, em todos os turnos, durante o ano letivo, acontecerá instante Cívico.
- \*Aulas de Xadrez e música – extra-turno.
- \*O estudo do ECA será trabalhado juntamente com o conteúdo de Português.
- \* Nutrição será trabalhado juntamente com o conteúdo de Ciências.

Cons. Lafaiete, 23 de novembro de 2010.

\_\_\_\_\_  
DIRETOR

APROVADA EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. P/CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

# **PROPOSTA POLÍTICO - PEDAGÓGICA**

**Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”**

**- 2011 -**


A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a set of initials or a name.

## IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"  
Localização: Rua Murilo Augusto Rezende, 165 – São João  
Conselheiro Lafaiete – MG  
CEP 36 400-000  
Tel. (31)3762.0029

Diretor:

Educação Infantil – Pré – Escola 4 e 5 anos  
Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| I – Histórico   | 02 |
| II – Justificativa  | 02 |
| III – Princípios e finalidades da Educação                              | 03 |
| IV – Diagnóstico  | 04 |
| V – Organização Curricular  | 05 |
| VI – Metodologia  | 07 |
| VII – Formas de Enturmação  | 08 |
| VIII – Sistemática de Ensino  | 08 |
| IX – Acompanhamento e Processo de avaliação do desenvolvimento do aluno | 08 |
| X – Disciplina e formação Ética dos Alunos                              | 10 |
| XI – Articulação e Integração dos Profissionais da Escola               | 11 |
| XII – Articulação com a Comunidade Escolar                              | 11 |
| XIII – Monitoramento e Avaliação  | 12 |
| XIV – Plano de Ação   | 13 |
| XV – Referências Bibliográficas   | 15 |



## *Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

### **I - HISTÓRICO**

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", funcionava com anexo da Escola Municipal "Júlia Miranda Nogueira", na Rua Murilo Augusto Rezende, 165- Bairro São João.

Em 2010, no governo do prefeito José Milton de Carvalho Rocha, o prédio foi adaptado para fins escolares com o acréscimo de mais salas, instalações sanitárias e outros melhoramentos.

Esta escola é mais um marco desta administração que a todo momento preocupa-se com o bem estar social..

### **II – JUSTIFICATIVA**

#### **2.1 – VISÃO**

Num mundo em permanente evolução onde a transitoriedade, o incerto, o imprevisto e a mudança estão cada vez mais evidentes, a Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" está empenhada na formação plena do cidadão, visando integrá-lo na vida competitiva e produtiva, desenvolvendo um espírito empreendedor que o torne capaz de criar formas alternativas de integração no mercado de trabalho com vistas à satisfação pessoal, profissional vivendo de forma digna e feliz.

#### **2.2 – MISSÃO**

**"Educar-se é desvendar o mundo e apropriar-se dele"**

Educar, visando à realização pessoal e profissional e a formação do indivíduo enquanto homem e cidadão capaz de enfrentar desafios, solucionar problemas com espírito empreendedor e solidário na busca de felicidade e formação integral.

#### **2.3 - OBJETIVOS DA ESCOLA**

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" tem como grande objetivo propiciar ao aluno condições para que busquem a realização humana, descobrindo o valor do SER. Há a preocupação de que o aluno construa o seu saber e que a sua aprendizagem se dê através da experiência.



## *Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

A partir desta concepção a escola se preocupa na preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores, aprimorando o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico e a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos.

Baseado nos princípios contidos na Lei de Diretrizes e Bases e procurando integrar-se no processo institucional de Educação, a Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo", tem por objetivo o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, sendo ministrado com base nas seguintes diretrizes:

- Garantia de qualidade no ensino básico.
- Valorizar a experiência extra classe.
- Vincular a educação escolar ao trabalho e às práticas sociais.
- Desenvolver a capacidade de decidir, perceber e compreender as diferentes alternativas, pois é o próprio indivíduo quem decide e constrói seu caminho.
- Contribuir para o crescimento pessoal e profissional dos alunos na sociedade.
- Privilegiar aspectos relevantes para a vida social do educando, a conquista da ciência e tecnologia.
- Educar, especializar, aperfeiçoar, qualificar, crianças e jovens, visando melhor desempenho e inserção no mercado de trabalho, estimulando o espírito empreendedor e cooperativista.

### **III – PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO**

- Promover uma educação para a cidadania global, ou seja, formar alunos capazes de conviver e dialogar num mundo interativo e globalizado utilizando os instrumentos da cultura e do meio social em que vivem.
- Preparar o aluno para ser contemporâneo de si mesmo membro de uma cultura planetária e ao mesmo tempo, comunitário e próximo.
- Fazer sua integração numa cultura que, além de exigir a instrumentação técnica para a comunicação à longa distância, requeira o desenvolvimento de uma consciência de fraternidade, de solidariedade e a compreensão de que a evolução é individual e, ao mesmo tempo coletiva.



*Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

- Preparar o aluno para compreender que, acima do individual, deverá prevalecer o coletivo.
- Levá-lo a reconhecer a diversidade do outro, saber que somos diferentes e que cada um tem o direito de ser diferente, único e singular, exige um aprofundamento no respeito e na compreensão mútuos.
- Desenvolver a capacidade de perceber, compreender e decidir a partir de diferentes alternativas, pois cada indivíduo é quem decide e constrói seu próprio caminho e é sujeito da história da sociedade em que vive.

#### IV - DIAGNÓSTICO

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" é uma realidade que só existe em função do aluno. De qualquer segmento social, sem distinção de crença, cor ou raça, o aluno será sempre o motivo da existência da Escola.

Objetivando uma prática justa e adequada às aspirações da comunidade, é importante explicitar que, sempre que for necessário, ou seja quando surgirem dúvidas ou deficiência nos resultados de aprendizagem propostos neste documento, todos os agentes envolvidos deverão repensar suas ações com flexibilidade de forma democrática para melhorar o processo, observando quais atitudes são propriamente mais indicadas para o momento e, portanto, qualquer agente aqui citado tem abertura no coletivo para questionar as ações aplicadas.

#### 4.1 – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS E RESPECTIVAS HABILITAÇÕES

| Quantidade | Função                       | Habilitação |
|------------|------------------------------|-------------|
| 01         | Diretor                      |             |
| 01         | Coordenador Pedagógico       |             |
| 01         | Auxiliar de Biblioteca       |             |
| 02         | Auxiliares de Secretaria     |             |
|            | Professor                    |             |
| 02         | Funcionários administrativos |             |
| 01         | Cantineira                   |             |



*Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

**4.2 – Instalações e Equipamentos**

A Escola Municipal , funciona em prédio próprio à Rua Murilo Augusto Rezende, 165 Conselheiro Lafaiete – MG e utiliza-se de:

**Espaço Físico:**

- Salas de aula
- Biblioteca
- Secretaria
- Diretoria
- Sala de Professores
- Sala para TV e vídeo
- Sala para Depósito de alimentos
- Refeitório
- Cozinha
- Banheiros masculinos
- Banheiros femininos

**Equipamentos:**

- 
- 01 geladeira
- 01 liquidificador
- 01 freezer
- 01 fogão industrial
- 1 Forno Elétrico

**V - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

- **Fundamentos Éticos-Políticos**

Todos os integrantes da escola perseguirão a formação explícita dos seguintes valores:

- Responsabilidade porque acredita que através de efetivas ações pedagógicas os alunos e professores deverão conhecer seus direitos e serem cumpridores de seus deveres;



## *Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

- Argumentação, esperando que o aluno seja capaz de saber ouvir e ter senso crítico formando seus próprios conceitos nos aspectos ético, moral e político;
- Competência para que obtenham sucesso em todas as áreas de sua vida, além dos outros inerentes à preparação do cidadão capaz de ser transformador social.

### • **Fundamentos Epistemológicos**

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" busca contribuir para a formação pessoas capazes de posicionarem-se crítica, responsável e construtivamente nas diferentes situações sociais, capazes de reconhecerem-se como valor, como sujeitos históricos e transformadores, os quais possam compreender a complexidade do mundo em que vivemos.

O que pretendemos é favorecer uma prática educacional vinculada ao cotidiano em que ela ocorre e a partir da qual se possa refletir sobre os problemas complexos, amplos e globais da realidade atual.

Acreditamos que uma educação de qualidade, voltada para o aperfeiçoamento da pessoa, deva não só incluir conteúdos que possibilitam a compreensão e a crítica da realidade, por parte do educando, mas que permita articulá-los entre si, superando as fronteiras que inibem, reduzem e fragmentam o saber.

### • **Fundamentos Didáticos**

A Educação Básica tem por objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, para o exercício consciente da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores.

O aprimoramento do educando como pessoa humana, inclui a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento crítico e a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos.

Para atender aos desafios propostos pela Educação, a escola procura organizar o currículo dos diferentes tipos de ensino ministrados, de acordo a atender às necessidades das crianças, priorizando conhecimentos e competências que constituam suporte significativo para a vida e profissionalização.

Em todas as séries e modalidades de ensino é dada grande ênfase ao ensino da Língua Portuguesa, que é trabalhada através de textos de gêneros diversos, sendo a parte gramatical vista como sustentação aos textos, ou seja, gramática funcional.

Geografia e História transmitem aos alunos os acontecimentos do passado, do presente e os levam à compreensão da importância dos conceitos básicos de



espacialidade, regionalização, trabalhados no mesmo espaço dos alunos para que estes se situem em relação ao mundo em que vivem.

A Matemática e a Ciência, são transmitidas ao aluno em forma de problemas a serem solucionados, demonstrando sua aplicação na vida, e conseqüentemente deixando de ser conteúdos abstratos, proporcionando maior interesse por parte dos alunos.

A Educação Religiosa trabalha com princípios e valores da nossa sociedade, como: ética, solidariedade, cooperação, humanismo, paz, etc. e formação de atitudes. Não é ministrada nenhuma doutrina específica, respeitando a crença de cada um.

A Educação Física, conteúdo de grande atrativo para a maioria dos alunos é presente na escola através de competições, danças, jogos diversos. A competição faz parte da vida, pois o mercado de trabalho, o mundo, a vida são competitivos. Mas em se tratando da formação integral do educando, como prevê a missão da escola, é necessário que se trabalhe conceitos atitudinais e procedimentais e o desenvolvimento de todas as modalidades esportivas individuais e coletivas, bem distribuídas ao longo do curso, para que uma não fique prejudicada em detrimento da outra. Atividades diversas para atender todos os alunos em sua diversidade.

## **VI – METODOLOGIA**

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" utiliza-se de uma metodologia que favorece a construção do conhecimento e desenvolve o senso crítico e a criatividade através de:

- Aulas expositivas;
- Aulas vinculadas a situações/ problemas que exijam reflexão e uso de diferentes estratégias para a sua solução;
- Aulas que promovam mais a aplicação do que a memorização;
- Conversas com os alunos, explorando suas necessidades, interesses e experiências;
- O ensino aprendizagem tem como ponto de partida a experiência de vida do aluno e o diagnóstico para identificar o seu nível de desenvolvimento;
- Estímulo a todos os procedimentos e atividades que permitam ao aluno reconstruir ou reinventar o conhecimento didaticamente transposto para a sala de aula, entre eles a experimentação, a execução de projetos;
- Realização de trabalhos em equipe que promovam a integração e a contextualização dos conteúdos trabalhados;
- Utilização de recursos áudio visuais como: data show, vídeo, tv, retro-projetores, computadores.
- Dinâmica de grupo, trabalhos em equipe, pesquisa de campo e procedimentos que favoreçam o desenvolvimento de capacidades sócio-comunicativas;
- Interdisciplinaridade entre as disciplinas através de atividades e projetos de estudo, pesquisa e ação;
- Avaliação constante de todo o trabalho pedagógico da escola e replanejamento, se necessário.



## **VII – FORMAS DE ENTURMAÇÃO**

A enturmação na Educação Básica é feita pela equipe de especialistas tendo como critérios o nível de desenvolvimento dos alunos e os vínculos estabelecidos por estes entre colegas e professores para assim, garantir o máximo de aproveitamento no processo ensino-aprendizagem e a satisfação de seus clientes.

## **VIII – SISTEMÁTICA DE ENSINO**

A organização dos cursos é feita por série na Educação Básica.

Nas séries iniciais da Educação Básica, os conteúdos interagem entre si, proporcionando ao aluno conhecimento e habilidades para ler e escrever, capacitando-os para a continuidade dos estudos. As séries iniciais são ministradas em cinco anos com Carga Horária de 800 horas/ aula anual.

**Educação Infantil – 4 e 5 anos** - Organiza-se em anos, 1º e 2º períodos, tem por objetivo contribuir para o desenvolvimento da educação considerando a pluralidade e diversidade das crianças e construindo propostas que respondam às necessidades do educar, cuidar e brincar.

**Lº ao 5º ano** – Organiza-se em 5 séries seqüenciais, anuais, onde se pretende que o aluno aprenda a ler, escrever e as noções básicas em todos os conteúdos curriculares, ingressando-o na vida e propiciando oportunidades de conhecimentos essenciais para continuidade dos estudos, e ainda integrando-o no seu meio físico e social.

## **IX – ACOMPANHAMENTO E PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ALUNO**

A avaliação do rendimento escolar da Educação Básica se processará de forma quantitativa e qualitativa, com preponderância deste.

A avaliação é somatória, sendo 100 (cem) o total de créditos anuais, distribuído em 04 (quatro) bimestres ou etapas no valor de 25 (vinte e cinco) créditos, assim distribuídos:

- 15 (quinze) créditos: exercícios, trabalhos em grupo, auto-avaliação, debates, seminários, gincana, feira cultural, pesquisa de campo, entrevistas etc.
- 10 (dez) créditos: Avaliação Bimestral.

O somatório exigido para aprovação é de 60 (sessenta) créditos.

A comunicação do rendimento escolar do aluno será feita por bimestre, através do "Boletim Escolar" expedido pela Secretaria do estabelecimento e entregue aos



pais ou responsável, durante reunião com professores, especialistas e direção, ou sempre que se fizer necessário.

Na Educação Infantil a avaliação será feita através da observação, registro e acompanhamento, e deverá estar centrada nas manifestações de cada aluno.

### **9.1 - Recuperação**

Na Educação Básica, ao final do semestre letivo será concedida oportunidade de recuperação aos alunos que obtiverem uma soma semestral compreendida entre:

- 1º semestre: 00 (zero) e 29 (vinte e nove) créditos em cada disciplina;
- 2º semestre: 40 (quarenta) e 59 (cinquenta e nove) créditos, em cada disciplina.

O aluno terá direito à recuperação no 1º semestre em quantas disciplinas necessitar e no 2º semestre em 05 (cinco) disciplinas) no Ensino Fundamental, no máximo e tem caráter somatório.

- No 1º semestre a recuperação terá o valor de 20 (vinte) créditos e constará de uma prova com questões objetivas e discursivas no valor de 10 pontos e um exercício orientado pelo professor no valor de 10 pontos. O total de pontos atingidos será somado aos pontos obtidos no semestre, não ultrapassando a média.
- No 2º semestre a recuperação constará de duas provas com questões objetivas e discursivas no valor de 10(dez) pontos cada. O total de pontos atingidos será somado aos pontos obtidos no ano.

A cada turma será reservado o direito de uma nova oportunidade de avaliação, quando o resultado obtido pela maioria dos alunos, (50% + 1) estiver abaixo da média (50%). Para esta nova oportunidade será realizada a avaliação da situação da classe pelo serviço pedagógico, professores e direção, a fim de autorizar ou não a nova oportunidade, dependendo do caso.

### **9.2 – Classificação e Reclassificação**

Com relação à classificação e/ou reclassificação, o candidato sem escolaridade anterior se submeterá a uma avaliação de classificação que definirá o seu grau de desenvolvimento e experiência para posicioná-lo na série adequada.

O aluno recebido em transferência de escola situada no país ou no exterior, considerando o documento apresentado, poderá ser submetido à avaliação de reclassificação, a critério dos especialistas e direção, com o propósito de reposicioná-



lo na série, etapa ou módulo curricular mais adequado ao seu desenvolvimento e experiência que lhe permita o prosseguimento de estudos.

A verificação de aprendizagem das avaliações observará os seguintes critérios:

- Dos 100 (cem) créditos distribuídos o aluno deverá obter, no mínimo 60% (sessenta por cento) em cada disciplina.
- A elaboração das avaliações ficará a cargo de uma banca de professores indicados pela direção da escola.
- Provas e trabalhos ficarão arquivados na pasta do aluno, na escola.

#### **9.4 - Aprovação**

Na aprovação dos alunos da Educação Básica e Educação Profissionalizante serão considerados: a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

Será aprovado o aluno que alcançar:

- Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto de disciplinas ministradas em cada série, semestre, período ou módulo curricular.
- Aproveitamento mínimo de 60 (sessenta) créditos cumulativos, por disciplina ministrada em cada série, semestre, período ou módulo curricular dos cursos ministrados.
- Excepcionalmente, ao aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas no conjunto de disciplinas cursadas na série, etapa ou módulo curricular dos cursos ministrados pela escola, poderá ser submetido ao processo de reclassificação, para definir o grau de desenvolvimento e experiência que lhe permita o prosseguimento de estudos.

### **X – DISCIPLINA E FORMAÇÃO ÉTICA DOS ALUNOS**

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" pauta sua prática pelos princípios da ética, justiça e liberdade de expressão, respeitando os princípios do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. O código de convivência contendo normas de conduta é construído a partir da participação dos alunos sob orientação dos professores.

Todos os integrantes da escola perseguirão a formação explícita dos seguintes valores: responsabilidade, argumentação e competência, além dos outros inerentes à preparação do cidadão capaz de ser transformador social.

A formação ética proposta fundamenta-se no princípio de que educar é criar um contexto em que valores éticos se desenvolvam nos educandos.



## *Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

A Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" procura contribuir para integrar sua clientela no universo complexo em que vive, fazendo-o participar da história de sua sociedade a medida em que vai construindo sua própria história.

A Educação Básica – Ensino Fundamental - têm por objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, para exercício consciente da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

O que pretendemos é favorecer uma prática educacional vinculada ao cotidiano em que ela ocorre e a partir da qual se possa refletir sobre os problemas complexos, amplos e globais da realidade atual. Essa postura implica procurar superar a fragmentação imposta pela falta de comunicação entre as disciplinas escolares.

A concepção pedagógica em que acreditamos preocupa-se em oportunizar atividades significativas do cotidiano a consciência baseada na interação, na busca da verdade, da realização humana, do respeito, da solidariedade, da responsabilidade, do senso crítico e criatividade, para uma educação transformadora do ser humano e do meio em que está inserido.

### **XI – ARTICULAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA**

No início de cada semestre letivo, professores, especialistas e direção se reúnem para o planejamento do semestre, refletindo sobre os acertos e erros, verificando as possibilidades de se fazer à interdisciplinaridade entre conteúdos, fazendo planejamentos em conjunto de áreas afins ou mesmas disciplinas, procurando melhorar a cada dia o ensino-aprendizagem da escola.

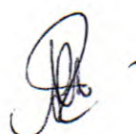
A cada bimestre concluído realiza-se o Conselho de Classe e os especialistas demonstram através de gráficos as dificuldades dos alunos e a necessidade de se aperfeiçoar a qualidade das aulas e a forma de se trabalhar os conteúdos para maior assimilação dos alunos, colhendo e sugerindo propostas alternativas de melhoria.

Em datas comemorativas todos os profissionais da escola se reúnem e confraterniza-se, o que vem garantindo boas inter-relações entre os educadores, o que conseqüentemente reflete nas relações com o aluno e a qualidade do ensino.

Ao término de cada semestre letivo, a escola promove a integração entre os funcionários, através de um encontro de festa, alegria e descontração, onde todos têm oportunidade de dialogar, comemorar o dever cumprido, graças à comprovada satisfação dos alunos e seus familiares com a atuação da escola.

### **XII – ARTICULAÇÃO COM A COMUNIDADE ESCOLAR**

O contato entre a escola e a Comunidade Escolar é feito através do Conselho Fiscal e Conselho Escolar que exerce funções de caráter deliberativo e consultivo nos assuntos da vida da escola, bem como no que se refere ao relacionamento entre a escola e a comunidade, promovendo a integração das pessoas ligadas à comunidade escolar, mantendo-se atento aos apelos e necessidades da comunidade, alunos, professores e demais funcionários.



### *Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo"*

Os Membros do Conselho Fiscal e do Conselho Escolar despertam o interesse pela união e ajuda mútua para reivindicação, respeitando a liberdade de manifestação da comunidade escolar, viabilizando a prática democrática e renovadora através da participação da comunidade escolar;

O Conselho Fiscal e o Conselho Escolar criam condições que asseguram a unidade de ação pedagógica no âmbito da escola promovendo a integração da comunidade e escola para que corresponda às exigências sociais.

Esta integração entre a escola e a Comunidade Escolar se faz através de reuniões de pais e professores, atividades sócio-culturais como: confraternização de Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Ação de Graças, Festa Junina, Gincanas, Reunião de Pais, Professores, Especialistas e Direção, etc.

As atividades de integração da escola com a comunidade escolar são planejadas ao término de cada ano letivo, com a participação de todos os setores envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

### **XIII – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

No decorrer do ano, alunos, pais e comunidade são ouvidos, e suas sugestões acatadas para adequação e ou melhoria do processo ensino-aprendizagem. Considerando expectativas e sugestões de sua clientela e a flexibilidade de seu plano de ação, novas estratégias e ações são criadas com o objetivo de garantir e manter uma educação de qualidade para todos.

Ao final de cada ano, a escola através de reunião pedagógica, tendo em vista seu projeto político-pedagógico e o desempenho dos alunos, paralisa suas atividades para uma auto-avaliação com vistas ao replanejamento de suas ações e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem para o ano subsequente.

Para realização desta avaliação, a escola se pauta em seu projeto político-pedagógico, nos resultados de avaliação do processo ensino-aprendizagem e em dados colhidos através de questionários enviados aos pais e à sugestão destes durante as reuniões pedagógicas.



XIV – PLANO DE AÇÃO

| Objetivos Específicos                                     | Metas   | Ações   | Período de Realização       |
|---|---|---|-----------------------------|
| 1 – Inovar o ensino da área de matemática                 | Até do final de do 1º bimestre de 2011, todos os professores de matemática estarão capacitados em metodologias inovadoras no desenvolvimento de suas aulas. | -Capacitação dos professores em metodologias inovadoras.  | Março a junho de 2011       |
|   | Até junho de 2011, 80% dos professores estarão aplicando novas metodologias na área de matemática   | - Grupos de Estudo para leitura e oficinas – Simulação de aulas com uso de vídeo, data show e situações problema concretas. | Mensal                      |
| 2 – Estimular o gosto dos alunos pela área de exatas.     | Em agosto de 2011, 70% dos alunos elevarão seu nível de desempenho e o gosto pela área de exatas.   | - Realização de gincana cultural.<br>- Realização de Olimpíada de Matemática .  | Agosto, Setembro e Outubro. |
| 3 – Elevar o nível de qualidade do ensino de matemática . | Ao final de 2011, 90% dos alunos terão elevado seu nível de desempenho e o índice de aprovação.   | - Aplicação de questionário para o aluno.<br>- Aplicação de Prova Objetiva.   | Outubro e Novembro          |



| Objetivos Específicos  | Metas   | Ações  | Período de Realização   |
|--|---|--|-------------------------|
| 1 – Contextualizar o ensino de português e literatura        | Até o final do 1º bimestre de 2011, todos os professores da área serão capacitados em novas estratégias e recursos didáticos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de capacitação nos temas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>. Interface textual</li> <li>. Interdisciplinaridade</li> <li>. Gramática Funcional</li> <li>. Curso de Proletramento</li> </ul> </li> </ul> | Março e Abril           |
| 2 – Desenvolver competências e habilidades de interpretação. | Até o final do 1º semestre de 2010, 80% dos professores estarão aplicando estratégias diversificadas criativas.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupos de Estudo</li> <li>. Leitura;</li> <li>. Oficinas (Textos de gêneros diversos);</li> <li>. Utilização de vídeo e temas atuais da mídia (jornal de grande circulação, revistas, etc.).</li> </ul>   | Maio a Novembro         |
| 2 – Desenvolver competências e habilidades de interpretação. | Em setembro de 2011, 80% dos alunos terão ampliado seu nível de interpretação, análise e síntese.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarau</li> <li>- Teatro</li> <li>- Criação de um jornal estudantil...</li> <li>- Correio interclasse e entre outras escolas.</li> </ul>   | Junho a Dezembro        |
|  | Ao final de 2011, 90% dos alunos terão elevado em 70% suas competências e habilidades de interpretação.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionário do aluno</li> <li>- Prova Objetiva</li> </ul>  | 1ª quinzena de Novembro |

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Parâmetros Curriculares Nacionais
- Parâmetros Curriculares Nacionais de cursos Profissionalizantes
- Lei de Diretrizes e Bases 9394/96
- Resolução 1132/97
- Resolução 1158/98
- Pilares da Educação/ UNESCO
- Resolução nº 04/2001
- Parecer CNE/CEB nº 11/2008
- Resolução nº 3/2008



ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL

Conselheiro Lafaiete - MG

2010



## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| <b>Título I- DOS FINS E OBJETIVOS</b>                   | <b>6</b>  |
| Capítulo- I- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional | 6         |
| Seção I – Dos Objetivos da Educação Infantil            | 6         |
| Seção II- Dos Objetivos do Ensino Fundamental           | 7         |
| Seção III – Dos Objetivos Específicos da Escola         | 7         |
| <b>Título II- DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>         | <b>8</b>  |
| Capítulo I – Da Diretoria                               | 8         |
| Seção I - Da Constituição                               | 8         |
| Seção II - Das Competências                             | 8         |
| Capítulo II – Dos Órgãos Colegiados                     | 10        |
| Seção I – Da Composição                                 | 10        |
| Seção II- Dos Fins e Objetivos                          | 11        |
| Seção III- Da Constituição e Mandato                    | 12        |
| Seção IV- Das Reuniões e Assembléias                    | 12        |
| Capítulo III- Dos Serviços Administrativos              | 12        |
| Seção I- Da Secretaria                                  | 13        |
| Seção III- Dos Serviços Gerais e Outros                 | 14        |
| <b>TÍTULO III- DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS</b>             | <b>14</b> |
| Capítulo I- Da Coordenação Pedagógica                   | 14        |
| Seção I- Das Finalidades                                | 14        |
| Seção II- Da Constituição                               | 15        |

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

|  |           |
|--|-----------|
| Seção III- Das Atribuições                                     | 15        |
| Seção IV- Do Funcionamento                                     | 16        |
| Capítulo III- Dos Serviços Pedagógicos Complementares          | 16        |
| Seção I- Biblioteca  | 17        |
| Seção II- Do Atendimento ao Aluno em Situação Especial         | 17        |
| Seção III- Do Aperfeiçoamento do Pessoal                       | 18        |
| Seção IV- Da Avaliação de Desempenho                           | 18        |
| Capítulo IV – Da Proposta Pedagógica                           | 18        |
| <b>TÍTULO IV – DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR</b>           | <b>19</b> |
| Capítulo I- Dos Serviços de Assistência Escolar                | 19        |
| Seção I – Das finalidades                                      | 19        |
| Seção II – Dos Serviços Assistenciais prestados pela Escola    | 19        |
| Capítulo II – Dos Fundamentos Educacionais, Políticos e Éticos | 20        |
| Seção I – Dos Fundamentos Educacionais                         | 20        |
| Seção II – Dos Fundamentos Políticos                           | 20        |
| Seção III - Dos Fundamentos Éticos                             | 21        |
| <b>TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA</b>                      | <b>21</b> |
| Capítulo I - Da Estrutura do Ensino                            | 21        |
| Seção I – Da Educação Infantil                                 | 21        |
| Seção II - Do Ensino Fundamental                               | 21        |
| Capítulo II – Dos Currículos e Programas                       | 21        |
| Seção I – Da Composição Curricular                             | 22        |
| Seção II – Dos Programas e Planos de Curso                     | 22        |
| <b>TÍTULO VI – DO REGIME ESCOLAR</b>                           | <b>22</b> |



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

|  |           |
|--|-----------|
| Capítulo I – Do Ano Letivo e Ano Escolar                             | 23        |
| Capítulo II - Do Calendário  | 23        |
| Capítulo III - Da Matrícula  | 23        |
| Capítulo IV - Da Transferência                                       | 24        |
| Capítulo V - Da Freqüência   | 26        |
| Seção I – Do Mínimo Exigido  | 26        |
| Seção II – Das Isenções  | 27        |
| <b>TÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA DIDÁTICA</b>              | <b>27</b> |
| Capítulo I- Da Verificação do Aproveitamento Escolar                 | 27        |
| Seção I – Dos Objetivos da Avaliação                                 | 27        |
| Seção II - Da Periodicidade da Avaliação                             | 28        |
| Seção III - Das Estratégias e Critérios de Avaliação                 | 28        |
| Seção IV - Dos Instrumentos de Registros e Comunicação de Resultados | 29        |
| Capítulo II - Da Aprovação   | 29        |
| Seção I - Da Recuperação   | 30        |
| Capítulo III – Da Classificação e Reclassificação do Aluno           | 31        |
| Capítulo IV – Do Aproveitamento de Estudos                           | 31        |
| Seção I – Das Técnicas   | 31        |
| Capítulo V – Do Remanejamento  | 31        |
| <b>TÍTULO VIII – DO PESSOAL</b>                                      | <b>32</b> |
| Capítulo I- Do Pessoal Docente e Administrativo                      | 32        |
| Seção I- Das Categorias  | 32        |
| Seção II- Dos Direitos   | 32        |
| Seção III- Dos Deveres   | 33        |
| Capítulo II- Do Pessoal Discente                                     | 36        |

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

|   |           |
|---|-----------|
| Seção I- Dos Direitos   | 36        |
| Seção II- Dos Deveres   | 36        |
| <b>TÍTULO IX - DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES</b>          | <b>37</b> |
| <b>TÍTULO X – DO REGIME DISCIPLINAR</b>                           | <b>38</b> |
| Capítulo I - Das Finalidades                                      | 38        |
| Capítulo II - Das Penalidades                                     | 38        |
| Seção I - Do Pessoal Docente e Administrativo                     | 38        |
| Seção II - Do Pessoal Discente                                    | 38        |
| Capítulo III – Da Competência para Aplicação de Sanções           | 39        |
| <b>TÍTULO XI - DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES</b> | <b>39</b> |
| Capítulo I - Dos Regimentos Escolares                             | 39        |
| Capítulo II - Dos Instrumentos de Registro e Escrituração Escolar | 39        |
| Seção I - Dos Livros  | 39        |
| Seção II – Dos Documentos Escolares                               | 40        |
| Seção III - Dos Registros Individuais do Aluno                    | 40        |
| Seção VII – Dos Assentamentos Individuais dos Servidores          | 41        |
| Seção VIII – Da Incineração                                       | 41        |
| <b>TÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>         | <b>41</b> |



# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

## INTRODUÇÃO

A Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, integrante da rede municipal de ensino, está localizada na Rua Murilo Augusto Rezende, 165- Bairro São João- Conselheiro Lafaiete-MG. Mantém as seguintes modalidades de ensino:

- Educação Infantil (crianças de 04 e 05 anos);
- Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

## HISTÓRICO

A Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, foi inaugurada na administração do atual prefeito José Milton de Carvalho. A escola funcionava como anexo da E.M. “Júlia Miranda de Nogueira” e a pedido da associação dos moradores do Bairro São João foi desvinculada tornando-se a E.M. “Jadir Pinto de Azevedo. Iniciou suas atividades como escola e não mais anexo em fevereiro de 2011. O Decreto de Criação sob. o nº -----, foi publicado em .....

## TÍTULO I

### DOS FINS E OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

**Art. 1º** – A Escola Municipal “Jadir Pinto de Azevedo”, assume com seus alunos, os princípios e fins da Educação Nacional que visam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 2º** - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - Valorização do profissional da educação escolar;
- VI - Gestão democrática do ensino na forma da Lei e da legislação do Sistema Municipal de Ensino;
- VII - Garantia de padrão de qualidade;
- VIII - Valorização da experiência extra-escolar;
- IX - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## SEÇÃO I

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 3º** – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade a socialização da criança, assegurando-lhe seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual.

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

I – Familiarizar-se com o próprio corpo ampliando as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e o ritmo corporal nas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de integração;

II – Apropriar-se progressivamente da imagem global de seu corpo, conhecendo e identificando seus segmentos e elementos e desenvolvendo cada vez mais uma atitude de cuidado com o próprio corpo, aplicando a transdisciplinariedade dos conteúdos programáticos;

III – Trabalhar em consonância com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

### SEÇÃO II

#### DOS OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 4º** - O Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

III - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores através de uma educação integral e humanizadora;

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

V - Trabalhar as Disciplinas e seus conteúdos em consonância com os Parâmetros Curriculares Nacionais

### SEÇÃO III

#### DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

**Art. 5º** - São objetivos específicos da escola:

I - Ministrar o ensino de acordo com a legislação vigente, buscando conduzir o ser humano pelos caminhos da realização pessoal e profissional, de modo a torná-lo um cidadão produtivo e pleno de direitos e deveres.

II - Conduzir os educandos para a compreensão da educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura;

III - A implementação do currículo deve favorecer as atividades interdisciplinares e o estudo de temas transversais de modo a relacionar conteúdos de aprendizagem com a formação de valores sociais e éticos.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



# ESCOLA MUNICIPAL "JADIR PINTO DE AZEVEDO"

## CAPÍTULO I

### DA DIREÇÃO

#### SEÇÃO I

##### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 6º** - A Direção da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo" será exercida por um diretor legalmente constituído, conforme legislação vigente.

#### SEÇÃO II

##### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 7º** - É função específica do Diretor ser articulador político, pedagógico e administrativo da escola;

**Art. 8º** - São atribuições e deveres do Diretor da escola:

I - Administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais.

- a) manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
- b) zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
- c) racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da escola;
- d) tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da escola;
- e) definir, junto com o órgão competente, os horários de funcionamento da escola.

II - Coordenar a administração financeira e a contabilidade da Escola:

- a) levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;
- b) elaborar o orçamento da escola, submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal;
- c) Gerir as verbas governamentais com transparência, lisura e ética;
- d) Elaborar o PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), em conjunto com a comunidade escolar, acompanhando e supervisionando o que dele advier.

III - Coordenar a administração de pessoal:

- a) promover, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e o Conselho Escolar, a avaliação de desempenho dos profissionais da escola; mediante ampla divulgação prévia, de acordo com legislação vigente.
- b) determinar medidas necessárias ao ingresso, à movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da escola;
- c) definir o quadro de distribuição de tarefas assegurar o seu cumprimento;
- d) fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica e neste Regimento Escolar;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

e) recomendar à Secretaria da Escola a atualização da fichas funcionais dos servidores da escola;

f) definir, com os servidores da escola, seus períodos de férias.

### IV - Favorecer a gestão participativa da escola:

a) organizar o Conselho Escolar esclarecendo e divulgando suas funções;

b) convocar as reuniões do Conselho Escolar e presidi-las;

c) submeter à apreciação do Conselho Escolar questões que devem ser decididas participativamente;

d) fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar;

e) delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais;

f) instituir a Caixa Escolar promovendo a eleição dos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, para gerir recursos próprios e do PPDE (Programa Dinheiro Direto na Escola)

### V – Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;

a) participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da escola;

a. providenciar ações de capacitação dos profissionais da escola, tendo em vista as necessidades identificadas;

b. articular com as instituições e pessoas, visando à sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da escola;

c. encaminhar demanda de cursos aos órgãos competentes, quando necessário.

### VI – Orientar o funcionamento da secretaria da escola:

a) estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria,garantindo a regularidade das atividades e informações;

b) orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes às escrituração escolar e a situação funcional dos servidores;

c) Solicitar à Secretaria a organização de arquivo de legislação referente à educação;

d) supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar.

### VII – Participar do atendimento escolar no município:

a) propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;

b) providenciar medidas que visem à redução da evasão e de repetência.

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**VIII** – Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município e sempre, aonde se fizer necessário.

**IX** – Coordenar a elaboração, implementação e avaliação , da Proposta Político Pedagógica (PPP), da Matriz Curricular e do Regimento Escolar:

- a) articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação ,da Proposta Político Pedagógica (PPP), da Matriz Curricular e do Regimento Escolar;
- b) submeter , a Proposta Político Pedagógica (PPP), a Matriz Curricular e o Regimento Escolar à aprovação do Conselho Escolar e promover sua divulgação;
- c) discutir com a comunidade escolar a operacionalização , da Proposta Político Pedagógica (PPP), da Matriz Curricular e do Regimento Escolar, definindo as responsabilidades de cada segmento e a dinâmica a ser utilizada;
- d) promover a integração dos diversos setores da escola, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da escola;
- e) acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas, Proposta Político Pedagógica (PPP), da Matriz Curricular e do Regimento Escolar;
- f) propor o recondicionamento, da Proposta Político Pedagógica (PPP), da Matriz Curricular e do Regimento Escolar com base nos resultados da avaliação.

### CAPÍTULO II

#### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

##### SEÇÃO I

###### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 9º** - Constitui órgãos Colegiados da escola:

I – A Caixa Escolar

II – O Conselho Escolar

**Art. 10º** - A Caixa Escolar, através de seus Conselhos: Deliberativo e Fiscal, poderá solicitar da Direção a prestação de contas das verbas governamentais e fiscalizar suas aplicações

**Art. 11** -O Conselho Escolar é o órgão de representação máxima da Escola Municipal "Jadir Pinto de Azevedo".

Parágrafo único: O Conselho Escolar constitui órgão representativo da comunidade escolar com funções de caráter consultivo, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira da escola, respeitadas as normas legais.

##### SEÇÃO II

###### DOS FINS E OBJETIVOS

**Art 12** – A Caixa Escolar tem por fins e objetivos:

Regimento Escolar

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

- I – Administrar recursos transferidos por órgãos federais, municipais e distritais.
- II – Gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privadas;
- III – controlar recursos provenientes da promoção de campanhas escolares e de outras fontes;
- IV – prestar contas dos recursos repassados, arrecadados e doados.

**Art. 13** - O Conselho Escolar tem por fins e objetivos:

I - Exercer funções de caráter consultivo nos assuntos da vida da escola, bem como no que se refere ao relacionamento entre a escola e a comunidade;

II - Promover a integração das pessoas ligadas à comunidade escolar; manter-se atento aos apelos e necessidades da comunidade escolar (alunos, professores, funcionários e pais /responsáveis ) e da comunidade local;

III - Despertar o interesse pela união e ajuda mútua para reivindicação;

IV- Respeitar a liberdade da manifestação da comunidade escolar e local;

V- Viabilizar a prática democrática e renovadora através da participação da comunidade escolar;

VI - Comprometer-se com a reflexão crítica e responsável da realidade educativa, tendo como fim a melhoria do ensino-aprendizagem.

VII – Acompanhar, sugerindo ou não, quando da execução das planilhas para a realização de reparos, reformas e ampliações do prédio escolar.

VIII – Acompanhar a elaboração, aprovação e avaliação , da Proposta Político Pedagógica (PPP), da Matriz Curricular e do Regimento Escolar, conjuntamente, a Direção e a Coordenação Pedagógica.

IX - Tomar conhecimento da avaliação institucional, opinar sobre os projetos de trabalho que visem à melhoria da qualidade de ensino;

X- Apreciar, dando opiniões, sugestões e definindo em conjunto com a Direção e Coordenação Pedagógica sobre o rendimento escolar dos alunos, sobre a indisciplina, a infreqüência e outros didático-administrativos;

XI - Propor a expansão do atendimento escolar;

XII – Acompanhar os recursos ou representações de alunos, professores, pedagogos e demais servidores sobre assuntos relativos à vida da unidade de ensino;

XIII – Participar da avaliação do estágio probatório dos servidores lotados na unidade de ensino, em conjunto com a Direção e Coordenação Pedagógica;

XIV- Promover e analisar, em conjunto com a direção e Coordenação Pedagógica, a avaliação de desempenho dos profissionais da unidade de ensino quanto ao resultado do processo de ensino e aprendizagem e de suas funções específicas;

### SEÇÃO III

#### DA CONSTITUIÇÃO E MANDATOS



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**Art. 14** - O Diretor do estabelecimento é o Presidente nato da Caixa Escolar e do Conselho Escolar a quem compete convocar e presidir as reuniões.

**Art. 15** - A Caixa Escolar será composta por um titular e seu devido suplente das seguintes segmentos:

I – Diretor

II – Um (1) Vice - Diretor

III - Um (1) Coordenador Pedagógico;

IV – Três (3) Representantes de Professores por níveis/modalidades de ensino e por ano/turno, a seu critério;

V - Um (1) Representante da Secretaria do estabelecimento;

VI – Um (1) Representante de Funcionários da Escola;

VII – Dois (2) Representantes de Pais de alunos

**Parágrafo único:** O mandato da Caixa Escolar será de dois (02) anos, podendo os membros serem reeleitos ou indicados por cada setor da comunidade escolar, seguindo as normas do Sistema Municipal de Ensino, do Conselho Municipal da Educação, da SEMED (Secretaria Municipal de Educação) e legislações vigentes.

**Art. 16** - O Conselho Escolar será composto conforme legislação vigente podendo, entretanto, seguir a mesma composição da Caixa Escolar.

**Parágrafo único:** O mandato do Conselho Escolar será de dois (02) anos, podendo os membros ser reeleitos ou indicados por cada setor da comunidade escolar, seguindo as normas do Sistema Municipal de Ensino, do Conselho Municipal da Educação, da SEMED (Secretaria Municipal de Educação) e legislações vigentes.

### SEÇÃO IV

#### DAS REUNIÕES E ASSEMBLÉIAS

**Art. 17** - As reuniões da Caixa Escolar e do Conselho Escolar são privadas e realizadas na sede da escola, sob a presidência do Diretor da escola.

**Parágrafo único** - Em caso de ausência do Diretor, a presidência da reunião poderá ser exercida pelo vice-diretor, em sua falta pelo Coordenador Pedagógico e, ainda, por membro titular escolhido pela Caixa Escolar e pelo Conselho Escolar.

**Art.18** - As reuniões da Caixa Escolar e do Conselho Escolar serão realizadas de acordo com as necessidades da escola.

**Parágrafo único** - Para realização das reuniões, será exigida a presença de pelo menos 2/3 dos membros.

### CAPÍTULO III

#### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

#### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**Art. 19** - A Secretaria terá por finalidade a organização dos serviços de escrituração escolar.

**Art. 20** - Os serviços de Secretaria ficarão sob a responsabilidade de um Secretário com a colaboração dos Auxiliares da Secretaria, que deverão executar o que lhes for de competência.

**Art. 21-** Ao Secretário Escolar compete:

**I** - Conhecer a legislação de ensino, cumprindo e fazendo cumprir, no âmbito de sua competência, as determinações legais;

**II** - Planejar o trabalho da Secretaria, elaborando cronograma de atividades, definindo padrões mínimos de desempenho, objetivando a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;

**III** - Distribuir os encargos da Secretaria pelos seus auxiliares;

**IV** - Organizar os arquivos de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e poder atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento;

**V** - Cumprir e fazer os despachos e determinação da Diretoria;

**VI** - Planejar com o diretor e supervisionar as matrículas, transferências e conclusões de cursos;

**VII** - Analisar as transferências recebidas, verificando a legalidade da documentação, bem como a necessidade de adaptação curricular;

**VIII** - Organizar os diários de classe ou turma, no início do ano, de acordo com as orientações recebidas do Diretor e da Coordenação Pedagógica;

**IX** - Acompanhar o registro de atividades no diário de classe, juntamente com a Coordenação Pedagógica;

**X** - Computar a frequência e o resultado do aproveitamento bimestral, bem como o resultado final dos alunos e divulgá-los;

**XI** - Manter atualizados os serviços de escrituração, computação, arquivo, fichário e correspondência escolar, facilitando a consulta e/ou para subsidiar os trabalhos de inspeção.

**XII** - Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação do diretor casos que ultrapassem sua área de decisão, especialmente quanto à expedição de histórico escolar, ficha individual, certificado, diploma e atestados que deverão ser assinados por ambos;

**XIII** - Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, resoluções, pareceres, instruções curriculares e despachos referentes às atividades do estabelecimento, mantendo a diretoria informada sobre a legislação de ensino e prestando esclarecimentos a quantos solicitarem;

**XIV** - Preencher os formulários estatísticos para a Secretaria Municipal da Educação e MEC - Ministério da Educação.

**XV** - Zelar pela conservação de material sob sua guarda pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;

**XVI** - Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento escolar, assinando conjuntamente com o Diretor.

**Parágrafo único:** Ao Auxiliar de Secretaria compete atender ao Secretário, à Coordenação Pedagógica e à Direção, nos encargos que lhe forem distribuídos, em tempo hábil. Atender, prontamente, ao público com lisura, ética, tolerância, boa vontade, polidez encaminhando as pessoas

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

, quando necessário ou pedido, a outros setores; sanando suas dúvidas; informando adequadamente e resolvendo a contento o que for de sua competência.

### SEÇÃO III

#### DOS SERVIÇOS GERAIS E OUTROS

**Art. 22** - Os funcionários dos serviços gerais e outros, serão admitidos em consonância com a legislação vigente.

**Art. 23** - Aos Auxiliares de Obras e Serviços compete:

- I - Manter em dia as atribuições de sua responsabilidade e a ordem no local de trabalho;
- II - Colaborar com a limpeza, ordem, disciplina e cuidados que levam ao bom uso e conservação dos móveis, utensílios e do prédio escolar;
- III- Cumprir, com pontualidade e assiduidade o horário e calendário escolar;
- IV- Comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- V - Colaborar na organização e durante a realização das festividades escolares, comemorações e atividades dos alunos;
- VI - Permanecer à disposição do estabelecimento nos períodos previstos na legislação trabalhista vigente;
- VII - Comunicar com antecedência, à Direção, a impossibilidade do comparecimento à escola;
- VIII- Zelar pela conservação e economia do material;
- IX- Agir com discrição quanto aos problemas da escola, zelando pelo bom nome da mesma, dentro e fora dela;
- X- Colaborar para a boa convivência e relacionamento saudável no ambiente de trabalho.
- XI – Tratar a todos que trabalham e/ou transitam pela escola com urbanidade e respeito.

### TÍTULO III

#### DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

#### CAPÍTULO I

#### DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

#### SEÇÃO I

#### DAS FINALIDADES

**Art. 24** - Os serviços de Coordenação Pedagógica tem por finalidade articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares ou responsáveis em torno de um eixo comum: o ensino-aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família tendo sempre em vista uma educação integral, humanizadora, ética, de qualidade, que forme cidadãos capazes de viver em sociedade de forma harmoniosa e solidária

#### SEÇÃO II

# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

## DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 25** - O serviço de Coordenação Pedagógica será instituído na forma da Lei, Municipal vigente.

**Parágrafo Único** – A atuação do serviço de Coordenação Pedagógica se dará em harmonia com a Diretoria, corpo docente, corpo discente e suas famílias e funcionários do estabelecimento.

## SEÇÃO III

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 26** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I - Identificar junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos, recomendando aos professores a execução e entrega de relatório, por escrito, do diagnóstico das turmas, que deverá ser feito no primeiro mês do ano letivo;

II - Orientar os professores sobre as estratégias didáticas mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas mais adequadamente, inovando metodologias, fazeres pedagógicos diferenciados visando a melhoria da aprendizagem do aluno;

III – Encaminhar, às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico, solicitando laudos, relatórios circunstanciados e outros dos profissionais especializados, para um trabalho eficiente e conjunto em benefício do aluno;

IV – Providenciar a Enturmação dos alunos, após a efetivação das matrículas buscando atender às solicitações de turnos e turmas que forem convenientes para o aluno, para a família e para a escola;

V - Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola para garantir o bom aproveitamento do aluno;

VI - Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

VII - Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;

VIII - Coordenar, juntamente com os coordenadores de área, os Conselhos de Classe e as Reuniões de áreas de ensino, com a participação de todos os docentes;

IX - Planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica, juntamente com o corpo técnico-administrativo e docente;

X - Rever anualmente: Plano Curricular, o Calendário Escolar, Matriz Curricular, Proposta Político Pedagógica (PPP), Regimento Escolar avaliando e analisando, em conjunto com a Direção e Conselhos, as alterações necessárias, atualizações das legislações, para o ano seguinte, numa busca constante de aperfeiçoamento da aprendizagem e excelência da educação.

XI - Orientar o trabalho docente, zelando pelo aperfeiçoamento constante dos professores na elaboração de instrumentos e sua aplicação, fazendo o estudo e registro de resultados;

XII - Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;

XIII – Verificar a constante necessidade de capacitação do pessoal da escola encaminhando ao Diretor, para que solicite à SEMED, as prioridades a serem supridas;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**XIV** - Verificar o rendimento em cada disciplina, ou área de estudo, em todas os anos, níveis e modalidades de ensino, procurando aprimoramento dos processos didático-pedagógicos em conjunto com o Corpo Docente sugerindo estudos, literatura adequada, oficinas, encontros, cursos e outros, principalmente os ofertados pelos governos Municipal, Estadual ou Federal.

**XV** – Efetivar, em conjunto com os professores, de acordo com o Calendário Escolar, os dias determinados ao Planejamento Anual, no início do ano letivo e o replanejamento no semestre e final de ano, estipulando um prazo, acordado por todos, para entrega do Plano de Curso Anual, por disciplina ministrada, por escrito, podendo, se for de interesse, padronizar um modelo que atenda a todos.

**XVI** – Colaborar na organização das normas de utilização da Biblioteca buscando melhor atendimento aos alunos

**XVII** - Colaborar na organização das atividades extra classe, como por exemplo: Feira de Ciências, Encontro de Ex-alunos, Olimpíadas, Formatura, etc.

**XVIII** – Determinar no Calendário Escolar, e fazer cumprir, os dias específicos para as Reuniões Pedagógicas, preparando material de apoio aos professores, discussões em busca de soluções a respeito de problemas na escola, sejam dos alunos, pais ou professores; promover oficinas, encontros, palestras, buscando atualizações de legislações ou pedagógicas, mas sempre como um momento de capacitação do professor e, constante aperfeiçoamento em busca de excelência na educação.

**XIX** - Manter arquivos de Fichas de Acompanhamento das ocorrências dos alunos, que evidentemente as tiverem, encaminhamentos, laudos de profissionais específicos, registros das solicitações do comparecimento dos pais à escola, fichas de encaminhamento de alunos, por parte dos professores, e todos os outros instrumentos de trabalho específico de sua área.

### SEÇÃO IV

#### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 27** - O serviço de Coordenação Pedagógica funcionará de acordo com as normas fixadas neste Regimento, nas suas atribuições e, em consonância com a Direção da Escola, de forma harmoniosa, com respeito mútuo entre as partes tendo como meta uma educação integral da criança ou do adolescente, do jovem ou do adulto, obedecendo, ainda as legislações pertinentes ao seu cargo e função; levando sempre em consideração o disposto no PDE, na PPP, neste Regimento e demais legislações educacionais vigentes.

### CAPÍTULO II

#### DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

**Art. 28** - A escola manterá os serviços previstos neste Regimento Escolar, em consonância com da Caixa Escolar, Conselho Escolar, com a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e com o Conselho Municipal de Educação (CME)

**Parágrafo único:** A Escola poderá, quando necessário, solicitar à SEMED, os serviços pedagógicos complementares, bem como a colaboração de profissionais especializados para respaldo ou solução de dificuldades maiores, que possam surgir, e que ultrapassem a competência/função dos Coordenadores e Docentes, para encaminhamentos, capacitação, tratamentos especializados para os alunos com NEES.

### SEÇÃO I



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

### DA BIBLIOTECA

**Art. 29** - A biblioteca terá por finalidade fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento de trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas do aluno, do professor, do funcionário e de pessoas da comunidade.

**Art. 30** - A organização e o funcionamento da biblioteca serão determinados pela Direção da escola, com a colaboração da Coordenação Pedagógica, podendo ser alteradas:

I – A biblioteca funcionará em todos os turnos;

II – O aluno utilizará a biblioteca no horário de recreio, do turno equivalente, ou qualquer horário em outro turno.

**Art. 31** - O Bibliotecário ou Auxiliar de Biblioteca é responsável pela administração e organização da biblioteca, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - Manter a biblioteca em condições de permanente utilização;

II - Organizar as normas para utilização da Biblioteca, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, submetendo-as à aprovação da Direção;

III - Planejar, organizar e executar os serviços de documentação: registros de entrada e baixa, empréstimos e doações, Fichas de utilização individuais, catalogar os livros com códigos de acesso, informatizar estes dados, carimbar todos os livros com o carimbo da escola, apresentar à Coordenação Pedagógica o registro de livros mais lidos, livros não devolvidos, etc., para providências conjuntas e atualizar, anualmente, os mesmos.

IV - Catalogar os livros, publicações periódicas, bibliografia e referências mantendo um controle atualizado das remessas e doações ou baixas de volumes;

V - Controlar o empréstimo de livros, revistas e publicações zelando pela conservação do acervo bibliotecário;

VI - Selecionar e sugerir aquisição de livros e revistas, etc.;

VII - Divulgar as novas aquisições da biblioteca motivando a leitura e o acesso à literatura, sugerir projetos, concursos e outros à Coordenação Pedagógica e Direção.

VIII - Auxiliar na pesquisa bibliográfica do aluno, do professor, do funcionário e da pessoa da comunidade;

IX - Acompanhar o movimento da biblioteca através de processos estatísticos.

### SEÇÃO II - DO ATENDIMENTO AO ALUNO EM SITUAÇÃO ESPECIAL

**Art. 32** - Será dispensado atendimento especial aos alunos que se encontrarem em situações de saúde impeditivas de freqüentar aulas, comprovadas por laudo médico fornecido por órgão oficial ou entidade que mereça fé pública.

**Art. 33** - O atendimento especial que trata o artigo anterior se fará com atribuições de exercícios, trabalhos para execução domiciliar, compatíveis ao estado de saúde do aluno e as possibilidades da escola.

**Art. 34** - Será analisado o atendimento especial de que se trata o artigo anterior aos alunos cuja situação excepcional perdurar por todo o período letivo, bem como o período das atividades de recuperação, pela coordenação pedagógica.

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**Art. 35** - A situação de estudantes com cursos ou estudo realizados no exterior terá o tratamento determinado pelo CEE/CME

**Parágrafo único:** Os casos omissos, devidamente comprovados, serão resolvidos pela direção da escola, ouvido os órgãos competentes.

### SEÇÃO III

#### DO APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL

**Art. 36** - O estabelecimento incentivará a realização de aperfeiçoamento de pessoal docente e administrativo.

**Parágrafo Único:** O aperfeiçoamento de que se trata o artigo, quando implicar em afastamento do servidor, será estudado pela direção do estabelecimento de forma que não venha causar prejuízo para as partes envolvidas no processo ensino-aprendizagem.

### CAPÍTULO III

#### DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DE SEU RESULTADO

**Art. 37** - A avaliação de desempenho será instrumento para promover a melhoria da qualidade do ensino e atuação profissional, observando o respeito à pessoa humana e a sua individualidade.

**Art. 38** - Os critérios e a forma de implementação do processo de Avaliação de Desempenho deverão ser de acordo com a legislação vigente.

**Art. 39** - A Avaliação de Desempenho far-se-á periodicamente, ao longo do ano letivo.

### CAPÍTULO IV

#### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 40** - A E. M. “Jadir Pinto de Azevedo”, através de sua Proposta Pedagógica, exercerá o pleno exercício de sua autonomia, que deverá refletir:

I - Melhor equacionamento possível entre os recursos humanos, técnicos, didáticos e físicos do estabelecimento;

II - Formas de organização da aprendizagem e da inserção da escola em seu ambiente social, que promovam a aquisição de conhecimentos, competências e valores previstos em lei;

III - Tomada de consciência dos principais problemas da escola, das possibilidades de solução e definição das responsabilidades coletivas e pessoais, para eliminar ou atenuar as falhas detectadas.

§ 1º - A Proposta Pedagógica deverá ser submetida à aprovação dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino, conforme o disposto neste Regimento

§ 2º - A Proposta Pedagógica da Educação Infantil deve considerar o bem-estar da criança, seu grau de desenvolvimento, a diversidade cultural das populações infantis, os conhecimentos a serem universalizados e o regime de atendimento a ser oferecido pelas instituições educacionais (tempo integral ou parcial), de acordo com as legislações vigentes e aprovação da SEMED e CME.

### TÍTULO IV

#### DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

## DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

### SEÇÃO I

#### DAS FINALIDADES

**Art. 41** – A E. M. “Jadir Pinto de Azevedo” tem por função social contribuir com sua atuação nos diferentes níveis e modalidades de educação, para aumentar a qualidade e produtividade dos serviços prestados à sociedade.

**Art. 42** – Suas diretrizes de atuação têm por objetivo:

I – colaborar para que o aluno desenvolva seu potencial e torne-se um ser realmente humano: íntegro, ético, produtivo e criativo, sociável e solidário.

II – contribuir para o desenvolvimento mais equilibrado da personalidade do aluno, no que tange aos aspectos psicológicos e emocionais;

III – educar o aluno tendo em vista os quatro Pilares da Educação: aprender a conhecer; aprender a fazer; aprender a conviver; aprender a ser. Através do incentivo à leitura, à reflexão e a prática de ações transformadoras.

IV – contribuir para a aprendizagem de competências, visando à educação de pessoas mais aptas a assimilar mudanças e mais autônomas em suas escolhas.

### SEÇÃO II

#### DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS E GOVERNAMENTAIS PRESTADOS PELA SEMED E PELA ESCOLA .

**Art. 43** – Ao educando é prestada assistência em vários aspectos, de acordo com suas necessidades, tanto através de verbas e legislações no âmbito federal, estadual e municipal, quanto através da SEMED e da própria escola, sendo oferecido aos alunos:

I - Merenda nos dois turnos de funcionamento;

II - Caixa Escolar e PDDE com verbas destinadas às melhorias na escola;

III- Serviços na área da Saúde como: Higiene Bucal com aplicação de flúor e escovação, distribuição de kits com material necessário; dentista e médico, vacinação, vermífugos, nutricionistas, exames oftalmológicos e distribuição de óculos aos mais carentes, próteses etc;

IV - Recebimento do Bolsa Família, cabendo à escola o controle da frequência do aluno;

V - Aulas de xadrez – extra turno;

VI – Aulas de música – extra turno;

VII - Projetos para crianças e adolescentes em situação de risco e de drogas;

VIII - Tratamentos especializados para alunos com NEES (necessidades especiais);

IX- Esporte especializado;

X - Centro Educacional e Instituto que são preparados para o atendimento especializado em crianças com deficiências mais graves, alunos com dificuldades de aprendizagem ou problemas emocionais, psicológicos e/ou familiares;

# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

XI - Profissionais especializados para estes atendimentos

XII - Cursos de libras e outros para capacitação de profissionais para os mesmos atendimentos citados acima.

XIII Colaboração no desenvolvimento de vários projetos sociais que atendam crianças e adolescentes visando sua integração plena na sociedade;

XIV – Avaliações institucionais;

XV – Professor recuperador;

## CAPÍTULO II

### DOS FUNDAMENTOS EDUCACIONAIS, POLÍTICOS E ÉTICOS

#### SEÇÃO I

##### DOS FUNDAMENTOS EDUCACIONAIS

**Art. 44** – Apresentam-se entre outros como fundamentos educacionais para a E. M. “Jadir Pinto de Azevedo”.

I – estimular no aluno a criatividade, o espírito inventivo, a curiosidade e a afetividade no sentido de facilitar a constituição de identidades capazes de conviver com o incerto, o imprevisível e o diferente;

II – afirmar os valores educacionais da organização pedagógica e curricular da educação profissional como:

a) a qualidade da profissão que deve imprimir o respeito, o orgulho e a dignidade daquelas que a praticam;

b) a diversidade de trabalhos, de produtos e de clientes;

c) a competência profissional do trabalhador e as técnicas gerenciais que valorizam a participação do trabalhador na solução dos problemas.

#### SEÇÃO II

##### DOS FUNDAMENTOS POLÍTICOS

**Art. 45** – Apresentam-se, entre outros, como fundamentos políticos da E. M. “Jadir Pinto de Azevedo”

I – praticar uma política de igualdade pelo reconhecimento dos direitos humanos e o exercício dos direitos e deveres da cidadania, como fundamento da preparação do educando para a vida civil;

II – propiciar práticas e ambientes de aprendizagem que possam trabalhar a diversidade entre os alunos, assegurando que independente de sexo, raça, cor, credo religioso, ideologia política, poder aquisitivo, deficiências físicas ou mentais todos tenham oportunidade de aprender, no seu ritmo próprio, de acordo com suas habilidades e competências.

#### SEÇÃO III

##### DOS FUNDAMENTOS ÉTICOS

**Art. 46** – Apresentam-se entre outros, como fundamentos éticos da E. M. “Jadir Pinto de Azevedo”.

# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

I – Criar condições para constituição de identidades, pelo desenvolvimento da sensibilidade e pelo reconhecimento do direito à igualdade, afim de que os alunos possam orientar suas condutas às exigências do seu tempo;

II – desenvolver a constituição de competências que possibilitem ao aluno maior autonomia para gerenciar sua vida profissional.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA DO ENSINO

**Art. 47** – Os cursos ministrados pela E. M. “Jadir Pinto de Azevedo” têm sua organização atendendo a legislação vigente para as diferentes modalidades de ensino:

- I. Educação Infantil – Destinada a crianças de 4 a 5 anos de idade.
- II. Ensino Fundamental — Anos Iniciais – de 6 a 10 anos de idade – 5 anos

#### SEÇÃO I

##### DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 48** – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade a socialização da criança, assegurando o desenvolvimento integral (físico, emocional e intelectual) da criança até os cinco (5) anos de idade e, despe-se de caráter meramente assistencialista, integrando as funções de cuidar e educar.

#### SEÇÃO II

##### DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 49** – O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito na escola pública, com a duração de nove anos, abrange a faixa etária a partir de seis (06) anos de idade, em caráter obrigatório.

**Art. 50** – O estabelecimento ministra o Ensino Fundamental, com o ingresso de crianças aos seis anos de idade, organizado por anos escolares, estabelecendo o Ensino Fundamental nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano), perfazendo 05 (cinco) anos. Com carga horária mínima obrigatória de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 200(duzentos) dias letivos, com efetivo trabalho escolar.

#### CAPÍTULO II

##### DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

#### SEÇÃO I

##### DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

**Art. 51** - Os currículos da Educação Infantil, e do Ensino Fundamental têm uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada.

§ 1º - Os currículos a que se refere a caput abrangem, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o Conhecimento Físico e Natural e da realidade social política, especialmente do Brasil.



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

§ 2º - O ensino da Arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da Educação Básica de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos

§ 3º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar,

§ 4º - O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias. Indígenas africanas e européias. Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-brasileira serão ministrados no âmbito de todo currículo escolar, em especial nas áreas de Arte.

§ 5º - A Educação Ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal”.

**Art. 52** - A Educação Especial, é uma modalidade da educação escolar e entendida como um processo educacional definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais.

**Art.53** - Será incluído o estudo de Música, articulado com outros conteúdos.

**Art.54-** Integrado a outros conteúdos, será trabalhado o ECA e normas para uma alimentação saudável.

### SEÇÃO II

#### DOS PROGRAMAS E PLANOS DE CURSOS

**Art. 55** – Os programas serão elaborados de acordo com os objetivos estabelecidas para as disciplinas e/ou conteúdos curriculares, com a participação efetiva dos professores e Coordenação Pedagógica, observando o disposto na legislação.

**Art. 56** – Sempre que a experiência o indicar e com finalidade de atender às conveniências didático-pedagógicas, os programas poderão sofrer reajustamento adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos e a evolução do meio social. Caberá aos professores a adaptação dos programas, assistidos pela Coordenação Pedagógica.

**Art. 57** – Os programas adaptados serão submetidos à aprovação da Direção, em consonância com a Coordenação Pedagógica e pelo Conselho Escolar.

## TÍTULO VI

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DO ANO LETIVO – DO ANO ESCOLAR

**Art. 58** - Por ano escolar entende-se o período destinado a todas as atividades da escola, realizadas dentro e fora da sala de aula, portanto, com e sem participação dos alunos.

**Art. 59** - Serão dias letivos os fixados no Calendário Escolar, compreendendo-se como tais os que se realizarem aulas ou atividades escolares, com obrigatoriedade de participação dos alunos e professores.

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

PARÁGRAFO ÚNICO: O período letivo deverá ser estabelecido e mantido segundo as normas vigentes e determinações do Conselho Municipal de Educação (CME) e da SEMED (Secretaria Municipal de Educação )

### CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO

**Art. 60** - Serão dias letivos os fixados no Calendário Escolar, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação que deverá supervisionar o cumprimento das atividades previstas em consonância com a legislação em vigor.

I - O início e o término do período letivo e escolar serão submetidos à apreciação pelo Conselho Municipal de Educação, elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, e independente do ano civil;

II - O início e o término das atividades escolares diárias serão determinados no Horário de aulas, elaborado e fixado pela Coordenação Pedagógica e aprovado pela administração do estabelecimento;

III - O Calendário Escolar em obediência às determinações legais de órgãos competentes, fixará os dias letivos, os Feriados, os recessos escolares e os destinados às comemorações sociais; às Reuniões Administrativas, Pedagógicas, Conselho de Classe e com os pais de alunos para entrega dos boletins escolares, planejamentos e outros.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 61** - A matrícula será feita de acordo com as normas legais; respeitando os prazos definidos pelos Órgãos Governamentais e adequações aos níveis e modalidades de ensino.

**Art. 62-** A Direção do estabelecimento, a Coordenação Pedagógica e a Secretaria Escolar planejarão as medidas necessárias para atender a demanda escolar, bem como incentivar a matrícula e a frequência dos alunos na faixa etária própria, em consonância com a legislação vigente, com a SEMED e o CME.

**Parágrafo Único** – Ao final do ano letivo, as renovações de matrículas ou matrícula de novatos na escola estarão condicionadas à:

I – Comprovação de transferência de outra localidade;

II – Parecer do Coordenador Pedagógico e da Secretaria Escolar, após análise do plano curricular cursado e do aproveitamento na série em curso.

III - Em casos de dúvidas, rasuras de documentos, documentação suspeita e outros, levar o caso para a Direção tomar as medidas cabíveis;

IV – A renovação de matrícula dos alunos será feita em período determinado pela SEMED e/ou Direção da Escola, através de comunicado escrito aos pais de alunos, no quarto (4º) bimestre letivo.

**Art. 63** - Serão admitidos à matrícula os candidatos que preencherem requisitos legais relativos à documentação escolar, pessoal e idade prevista em lei.

**Art. 64** - Serão exigidos os seguintes documentos para a matrícula:

I - Xérox da certidão de nascimento e/ou registro civil e da Carteira de Identidade, quando houver;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

II - Declaração de transferência ou Histórico Escolar de conclusão de séries e/ou períodos, bem como Certificado de conclusão de cursos;

III - 01 foto 3x4

IV – Comprovante de residência no nome do adulto/familiar a ser matriculado ou do responsável/familiar pela criança/adolescente.

V – Requerimento em modelo próprio da escola/SEMED, preenchido e assinado pelos pais/responsáveis ou pelo aluno maior de idade.

**Art. 65** - Não será negada a matrícula por motivo de crença, cor, raça, ou condição social e nem por necessidades educacionais especiais.

**Art. 66** - Em qualquer época do ano a matrícula poderá ser cancelada pelo aluno, se maior de idade, por seu responsável ou pela Direção da escola.

§ 1º - O cancelamento da matrícula por iniciativa da Direção ocorrerá no caso do aluno praticar infração grave, ouvidos os Conselhos escolares, SEMED e o CME.

§ 2º - No caso de menores de idade, no Ensino Fundamental, o cancelamento da matrícula deverá ser feito pelo responsável.

§ 3º - No caso da ausência do aluno por 30 dias consecutivos, no início do ano letivo, sem nenhuma justificativa de seus responsáveis, sua matrícula será cancelada automaticamente, e sua vaga cedida para excedente do cadastramento. O nome do aluno, de seus responsáveis, endereço e contato telefônico deverão ser encaminhados ao Conselho Tutelar para as providências cabíveis.

§ 4º - Após o início do ano letivo, caso o aluno se ausente da escola, por mais de cinco dias consecutivos, deverão ser tomadas as determinações legais.

**Art. 67** - Esta escola em nenhuma hipótese aceitará a matrícula de aluno ouvinte, como também não matriculará aluno sem apresentação dos documentos relacionados neste Regimento.

**Art. 68** - Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o estabelecimento, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, passível o responsável das penas que a Lei determinar.

**Parágrafo Único** – Quando a Secretária Escolar verificar irregularidade na vida escolar do aluno, o fato será comunicado à Direção da escola que tomará as providências cabíveis.

### CAPÍTULO IV

#### DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 69** - Será permitida a matrícula por transferência, para este estabelecimento, de alunos provenientes de outras escolas em qualquer época do ano.

§ 1º - Os casos de solicitação de matrículas no último bimestre letivo serão submetidos primeiramente à análise da Direção e Coordenação Pedagógica, e poderão ser liberadas ou não, conforme cada caso. Em caso de transferência intermunicipal ou situações específicas, após análise em que possa ocorrer danos ao educando.

§ 2º - A transferência far-se-á pelo núcleo comum e com observância dos princípios e normas em vigor;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

§ 3º - A transferência será aceita se houver vaga, salvo nos casos previstos em lei mediante requerimento à Direção devendo o mesmo ser subscrito pelo aluno (quando maior) ou seu responsável (quando menor).

**Art. 70** - Do Histórico Escolar, destinado à transferência, constarão:

I - Identificação do estabelecimento de origem e endereço completo, número se houver, natureza do ato de sua criação, instalação, autorização de funcionamento ou reconhecimento, conforme o caso com citação do órgão e data da respectiva publicação;

II - Identificação do aluno, ou nome completo, sua filiação, data de nascimento, naturalidade e quando for o caso dados relativos a carteira de identidade e ao título de eleitor;

III - currículos das séries, módulos ou períodos concluídos e no caso de transferência durante o período letivo também da série, período ou ciclo até a data da transferência com os seguintes elementos:

a) resultado de avaliação de aproveitamento escolar convertidos em escala numérica ou conceito;

b) horas de trabalhos escolares efetivos ministrados por matéria ou conteúdo específico, bem como as respectivas faltas;

c) declaração explícita da aprovação, recuperação, dependência, reprovação ou estudos suplementares;

d) a escola expedirá além da ficha individual, outras informações complementares que julgar necessárias quanto aos critérios de avaliação para o ajustamento pedagógico do aluno à escola de destino.

IV - Registro das ocorrências peculiares à vida escolar do aluno tais como: matrícula com dependência, aproveitamento de estudos com aprovação de resultados parciais obtidos em exame de madureza ou supletivos, validações de estudos, dispensa de frequência, de acordo com a legislação, identificação das escolas anteriormente cursadas, outros dados que a escola julgar necessário informar à escola de destino;

V - Assinatura do Diretor e do Secretário do estabelecimento com os números respectivos de registro ou autorizações.

**Art. 71** - É vedada a matrícula sem apresentação da documentação de transferência.

§ 1º - Excepcionalmente a escola aceitará a matrícula condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Declaração Provisória de Transferência expedida pela escola de origem, na qual contenha:

I - Identificação do estabelecimento;

II - Identificação do aluno;

III - Cópias autenticadas do plano curricular;

IV - Série em curso, ciclo concluído com aprovação;

V - Compromisso de fornecimento de documentação completa no prazo mencionado neste parágrafo.



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

§ 2º - Esgotado o prazo referido no § 1º a matrícula condicional tornar-se-á sem efeito, salvo se a expedição do documento estiver pendente de decisão de autoridade superior do ensino.

**Art. 72** - Os alunos que realizaram estudos ou cursos antes da vigência da Lei 9394/96, quanto à vida escolar, exigir-se-á a documentação em conformidade com a legislação anterior.

**Parágrafo Único** – Quanto à comprovação de conclusão do antigo Curso Primário, será exigido documento, que comprove esta condição, no qual conste o nome do estabelecimento, de sua entidade mantenedora e a assinatura do Diretor.

**Art. 73** - No caso de transferência durante o período letivo, serão adaptados à escala de aproveitamento deste estabelecimento, os resultados obtidos pelo aluno na escola de origem.

**Art. 74** - Haverá equivalência entre conteúdos da parte diversificada, cursados pelo aluno na escola de origem e os ministrados nesta escola, desde que haja atendimento das finalidades definidas em Lei.

**Art. 75** - A aceitação de transferência de aluno procedente de estabelecimento de ensino estrangeiro dependerá da análise e da regularização da vida escolar do aluno combinado com os dispositivos aplicáveis.

**Art. 76** - Ao aluno será permitido transferir-se do estabelecimento em qualquer época, desde que não tenha qualquer obrigação a cumprir no tocante às obrigações escolares de entrega de documentos, livros didáticos ou emprestados da biblioteca escolar, observadas ainda as exigências e formalidades vigentes.

**Art. 77** - Todo pedido de transferência deverá ser feito pelo aluno (quando maior) ou seu responsável (quando menor), na secretaria da escola.

**Art. 78** - A concessão de transferência intermunicipal não dependerá de existência de vaga para o aluno que se transfere.

### CAPÍTULO V

#### DA FREQUÊNCIA

##### SEÇÃO I

###### DO MÍNIMO EXIGIDO

**Art. 79** – Será obrigatória a frequência a todas as atividades escolares e o comparecimento do aluno, computado para fins de promoção.

**Art. 80** – Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, para aprovação.

§ 1º - A apuração de frequência deve ser computada por dia letivo e por disciplina e/ou conteúdo curricular, pelo professor.

§ 2º - Caberá à Secretaria da Escola transcrever os registros da frequência para os assentamentos individuais do aluno e fazer a apuração no final de cada ano,.

**Art. 81** – Estará dispensado da prática de Educação Física o aluno que se enquadre nos casos previstos na legislação vigente e desde que apresente a documentação exigida para cada caso.

##### SEÇÃO II

# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

## DAS ISENÇÕES

**Art. 82** – Não há abono de faltas. Em situações especiais estabelecidas no Título III, Capítulo II, Seção II - Do Atendimento ao Aluno em Situação Especial, deste regimento.

## TÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I

#### DA VERIFICAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

##### SEÇÃO I

##### DA AVALIAÇÃO

**Art. 83** – A verificação do desempenho escolar busca avaliar o grau de desenvolvimento do aluno, conhecer dificuldades e possibilidades, a fim de programar as ações educacionais necessárias, num acompanhamento contínuo da aprendizagem do aluno e do aperfeiçoamento do ensino.

**Art. 84** – A verificação de rendimento escolar, observará os seguintes critérios:

I – Avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais;

II – Possibilidade de **aceleração** de estudos para alunos com atraso escolar;

III – Possibilidade de **avanço** nos cursos e nas séries mediante verificação da aprendizagem;

IV – Aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

V – Estudos de recuperação.

**Art. 85** - A avaliação contínua do trabalho escolar do aluno onde se observará a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitará a verificação:

I - da adequação dos currículos ou da necessidade de sua reformulação;

II - da validade dos recursos didáticos, adotados;

III - da necessidade de se adotarem medidas de recuperação;

IV - do ajustamento psico-social do aluno;

V - dos aspectos a serem reformulados no planejamento escolar.

**Art. 86** – A Avaliação, como parte do processo de aprendizagem:

I - Tem uma função diagnóstica, que busca investigar, principalmente, os conhecimentos que o aluno traz para a sala de aula;

II – É formadora, no sentido de acompanhar as etapas da aprendizagem e da totalidade do percurso pessoal, identificando os sucessos e as dificuldades desse processo de desenvolvimento, inclusive para reorientá-lo;

III - E tem um caráter de continuidade, visando organizar as ações educativas subsequentes.

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**Art. 87** - Os processos da avaliação do aluno deverão medir, de preferência, a compreensão dos fatos, a percepção de relações, aplicação de conhecimento, as habilidades e automatismo adquiridos, evitada a aferição de dados apenas memorizados.

**Art. 88** - Deverão participar da avaliação todas as pessoas diretamente envolvidas no processo ensino-aprendizagem.

§ 1º - Vários instrumentos de medidas poderão ser utilizados (testes, provas, trabalhos individuais ou em equipes, projetos, pesquisas, observações e outros), devendo o professor selecioná-los de acordo com a natureza da matéria e o tratamento metodológico adotado;

§ 2º - Os instrumentos de avaliação do aluno serão elaborados pelos professores, com a aprovação da Coordenação Pedagógica e de acordo com o currículo desenvolvido;

§ 3º - A auto-avaliação do aluno poderá ser adotada por constituir-se em um instrumento aliado ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem e na sua capacidade de discernimento, de análise, raciocínio lógico, dedução e reflexão sobre suas atitudes e comportamentos, aperfeiçoando sua inteligência emocional com o controle de suas emoções, saber ouvir o outro, modos de relacionamento social, boas maneiras, elegância e discrição, ética, moral e respeito, valores, enfim, como entendimento e percepção dos aspectos psicológicos que necessitam de orientação..

### SEÇÃO II

#### DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

**Art. 89** - Na organização curricular em séries anuais o ano letivo será dividido em 4 (quatro) etapas, a fim de processar a verificação da aprendizagem, registro de notas e faltas, informação aos alunos e aos pais, controle por parte do professor e dos registros da coordenação pedagógica.

**Art. 90** - Ao aluno que deixar de comparecer aos exercícios, avaliações ou diagnóstico interdisciplinar, que serão situações específicas para obtenção dos pontos, será concedida uma nova oportunidade, mediante:

I – apresentação de atestado médico no prazo de 48 horas após a avaliação;

II – justificativa apresentada pelos pais, se aluno menor, ou pelo próprio aluno maior de idade, quando for justo motivo que o ocasionou a falta.

### SEÇÃO III

#### DAS ESTRATÉGIAS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS

**Art. 91** - A Avaliação na **Educação Infantil** será feita mediante acompanhamento e registro (em Instrumento definido pela escola), do desenvolvimento da criança tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, que não tem função de promoção nem constitui pré-requisito para o acesso ao Ensino Fundamental. Deverá, ainda, seguir as determinações dos PCNs da Educação Infantil.

**Art. 92** - A avaliação do rendimento escolar, no **Ensino Fundamental**, se processará com base nos seguintes critérios:

I - Forma: Qualitativa e Quantitativa;

II - Total de pontos anuais: 100 (cem) pontos;

III - Mínimo de pontos para aprovação: 60(sessenta) pontos anuais

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**IV** – Nenhuma Avaliação (prova / teste/ exercício) poderá superar 50% do total de pontos distribuídos no bimestre.

**Art. 93** - Serão atribuídos os seguintes valores, por bimestre, respectivamente: **25** (vinte e cinco), **25** (vinte e cinco), **25** (vinte e cinco) e **25** (vinte e cinco) pontos, observando-se:

**I** – **50%** dos pontos: para uma **Avaliação Bimestral** ou ( Diagnóstico Interdisciplinar- Avaliação Multidisciplinar) com questões de múltipla escolha e/ ou questões abertas;

**II** – **10%** dos pontos (total do bimestre) para **Avaliação Qualitativa** - participação do aluno e/ou, ainda, utilizando-se da auto-avaliação; o cumprimento das atividades em classe e extra classe, a pontualidade na entrega dos trabalhos e outros, a critério do professor;

**III** – **40%** dos pontos: para serem distribuídos entre Exercício, trabalhos de pesquisa, projetos desenvolvidos e outros. ( de preferência trabalhos feitos na sala de aula, sob a orientação do professor)

### SEÇÃO IV

#### DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS

**Art. 94** - Para cada área de estudo ou disciplina, haverá um Diário de Classe, onde o professor lançará os pontos obtidos pelos alunos.

**Art. 95** - O Diário de Classe será entregue pelo professor, até 5 (cinco) dias após o encerramento do bimestre, com o computo da frequência, com as notas e seu total lançados no lugar devido.

**Art. 96** - Os pontos ou conceitos alcançados pelos alunos serão registrados na Ficha Individual do Aluno, dentro dos padrões de trabalho da secretaria da escola, sendo obrigatório este registro para todos os níveis e modalidades de ensino, bem como seu devido arquivamento.

**Art. 97** - A comunicação do resultado bimestral do rendimento escolar será feita através do “Boletim Escolar”, expedido pela Secretaria do estabelecimento de ensino.

**Parágrafo Único** - A avaliação do resultado escolar, com entrega do boletim, na Educação Básica, será feita em reunião com os pais dos alunos.

### CAPÍTULO II

#### DA APROVAÇÃO

**Art. 98** – Na aprovação do aluno serão considerados:

**I** – Avaliação do aproveitamento;

**II** – Apuração da assiduidade.

**Art. 99** - Será considerado aprovado o aluno que alcançar:

**I** – frequência igual ou superior a 75% ( setenta e cinco por cento) no conjunto de disciplinas ministradas em cada série, semestre, período ou módulo curricular;

**II** - aproveitamento mínimo de 60(sessenta) pontos cumulativos, por disciplina ministrada em cada série, semestre, período, ou módulo curricular dos cursos ministrados.

**§1º** - O aluno com aproveitamento inferior ao estabelecido no inciso II, será submetido à recuperação, caso não atinja o mínimo estabelecido nos estudos de recuperação, será considerado reprovado;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

§ 2º - O aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto de disciplinas ministradas em cada série ou ano, será reprovado.

### SEÇÃO I

#### DA RECUPERAÇÃO

**Art. 100** - Ao final do 1º semestre letivo, será concedida oportunidade de Recuperação aos alunos que obtiverem uma soma semestral compreendida entre 0 (zero) e 29 (vinte e nove) pontos, em cada disciplina.

**Art. 101** - Ao final do ano letivo será concedida nova oportunidade de Recuperação aos alunos que obtiverem uma som anual compreendida entre 40 (quarenta) pontos e 59 (cinquenta e nove) em cada disciplina

§ único - O aluno terá o direito à recuperação no fim do 1º semestre em quantas disciplinas necessitar, e no fim do 2º semestre em 05 (cinco) disciplinas no máximo, para o Ensino Fundamental.

II - No 1º semestre a recuperação, dos conteúdos ministrados em cada disciplina no 1º e 2º bimestres, terá valor de 20 pontos, assim distribuídos:

- a) - Avaliação - 10(doze) questões abertas e/ou objetivas, valor 10 (dez) pontos;
- c) - Exercício orientado- 10 pontos, realizado na escola com acompanhamento do professor.

II - No 2º semestre a recuperação, dos conteúdos ministrados em cada disciplina terá valor de 20 pontos assim distribuídos:

- a) -Avaliação - 10 (dez) questões abertas e/ou objetivas no valor de 10 pontos;
- b) - Exercício orientado - 10 (dez) pontos, realizado na escola com acompanhamento do professor.

IV - Os resultados obtidos pelos alunos nos estudos de recuperação serão somados aos pontos acumulados durante o ano/semestre letivo, sem, entretanto,ultrapassar o limite exigido para aprovação ( 1º semestre - 30 pontos, 2º semestre - 60 pontos).

IV - Durante o ano letivo, para atendimento aos alunos com aproveitamento insuficiente, deverá haver estudos complementares, ou seja, Recuperação Paralela sem, contudo haver alterações das notas bimestrais. Os professores, tão logo detectem a necessidade da mesma, deverão estabelecer estratégias, metodologias diferenciadas para os alunos com dificuldades de aprendizagem e menor rendimento, a fim de recuperá-los, durante o período normal das aulas.

VII - Os dias destinados à Recuperação semestral/final deverão constar no Calendário Escolar, como dias escolares.

### CAPÍTULO III

#### DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ALUNO

**Art. 102** - A Classificação em qualquer série, exceto o 1º ano (a série inicial) do Ensino Fundamental poderá ser:

- I - Por promoção, para alunos que cursam com aproveitamento a série anterior na própria escola;
- II - Por transferência para candidatos procedentes de outras escolas;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

III – Independente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série adequada, conforme legislação em vigor.

**Art. 103** – A Reclassificação em série, período que a Escola poderá realizar com seus alunos, quando se tratar de transferências recebidas de outra escola ou de outro país, independente de escolarização anterior mediante avaliação feita pela escola.

§ 1º - A decisão sobre Reclassificação será decorrente da manifestação de uma comissão formada pela Direção, Coordenação Pedagógica e Conselho Escolar -

**Art. 104** – A verificação de aprendizagem das avaliações previstas nos artigos anteriores, sobre a reclassificação, será realizada considerando:

I – Dos 100(cem) pontos distribuídos o aluno deverá obter, no mínimo 60% (sessenta por cento) em cada disciplina;

II – A elaboração das avaliações ficará a cargo de uma banca de professores especialmente designada para tal, em consonância com a Coordenação Pedagógica e presidida pela Direção da escola;

III – Os documentos que fundamentam a Classificação e a Reclassificação (atas, provas e outros trabalhos que exigir dos alunos) deverão ficar arquivados na pasta de cada aluno, na escola, e devendo ser registrada na sua Ficha Individual e em seu Histórico Escolar.

**Art. 105** – Deverá constar do Histórico Escolar do aluno, por ocasião de transferência ou conclusão de curso, informações sobre o processo de Reclassificação do aluno.

### CAPÍTULO IV

#### APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E ADAPTAÇÕES

**Art. 106** - O aproveitamento de estudos e adaptações destinam-se ao aluno que vier transferido de outro estabelecimento com plano curricular diferente ou no caso de estudos não formais, e tem por objetivo ajustá-lo ao novo plano de estudos e ao novo currículo, possibilitando-lhe o prosseguimento de estudos .

#### SEÇÃO I

##### DAS TÉCNICAS

**Art. 107** – O aproveitamento de estudos, quando necessário, se fará, conforme o caso, por um dos seguintes processos:

I – Aproveitamento de Estudos

II – Suplementação de Estudos

**Art. 108** – Ocorrerá aproveitamento quando os estudos das matérias ou conteúdos específicos cursados, com proveito, na escola de origem forem integralmente aceitos por esta escola.

**Art. 109** – Ocorrerá suplementação quando o estudo de matérias ou conteúdos específicos da Base Nacional Comum não tiver sido feito em qualquer série ou período da escola de origem e não vier a ser ministrado, em pelo menos uma série ou período na de destino.

**Art. 110** – Na hipótese do aluno se transferir durante o período letivo, em curso, a escola orientará o aluno no sentido de possibilitar-lhe melhor acompanhamento da seqüência dos estudos.

# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

## CAPÍTULO V

### DO REMANEJAMENTO

**Art. 111** – A bem do desenvolvimento do aluno ou por bem da turma ou da escola, a Direção conjuntamente com a Coordenação Pedagógica, ouvido os professores e comunicado aos pais, poderão efetuar o remanejamento do aluno para outra turma/turno, ou mesmo a pedido dos pais, quando for conveniente para ambas as partes.

## TÍTULO VIII

### DO PESSOAL

#### CAPÍTULO I

#### DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

##### SEÇÃO I

##### DAS CATEGORIAS

**Art. 112** - O pessoal docente do estabelecimento é constituído por Professores e Especialistas da Educação.

**Art. 113** - O pessoal administrativo é constituído de:

- I - Diretor;
- II – Vice Diretor;
- III - Secretário;
- IV - Auxiliar de Secretaria;
- V - Bibliotecário;
- VI – Auxiliar de Biblioteca;
- VII - Auxiliar de Obras e Serviços;
- VIII – Auxiliar Escolar.

##### SEÇÃO II

##### DOS DIREITOS

**Art. 114** - São direitos do Professor, além dos que estão expressamente nas leis e regulamentos:

- I - Requisitar todo material didático que julgar necessário às aulas, dentro das possibilidades do estabelecimento;
- II -Utilizar-se dos livros da biblioteca e das dependências e instalações do estabelecimento, necessárias ao exercício de suas funções;
- III - Opinar sobre programas de ensino e suas execuções, planos de cursos, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- IV - Propor à Direção medidas que objetivarem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, administração e disciplina;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**V** - Participar de avaliação interna, conjunta, da instituição, anualmente, como forma de buscar a excelência na educação e na própria escola; inclusive fazendo sua auto-avaliação, a fim de aprimorar-se.

**VI** - Apresentar à Direção as faltas e irregularidades dos alunos;

**VII** - Utilizar, com conhecimento do diretor, os serviços auxiliares do estabelecimento para melhor exercício de suas atribuições;

**VIII** - Desincumbir-se das atribuições e competências determinadas por este Regimento ;

**IX** - Exigir o tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua missão de educador.

### SEÇÃO III

#### DOS DEVERES

**Art. 115** - São deveres do professor:

**I** - Reger, de modo eficiente, a sua disciplina e ter sempre em vista a finalidade educativa do estabelecimento;

**II** - Preparar e ministrar aulas de acordo com os programas estabelecidos;

**III** - Cumprir os programas elaborados, tendo em vista o período de trabalhos escolares;

**IV** - Providenciar o material didático necessário às aulas de sua disciplina;

**V** - Orientar as atividades docentes de sua disciplina, através de troca de experiências com os demais professores da mesma disciplina, área de estudo;

**VI** - Participar das reuniões da Caixa Escolar e do Conselho Escolar, quando membro deles e das reuniões administrativas, do corpo docente, pedagógicas, com pais de alunos, dos Conselhos de Classe, Planejamentos e outras, bem como das solenidades, fóruns, capacitações, cursos, palestras etc, realizadas no/pelo estabelecimento ou pela SEMED;

**VII** - Integrar comissões constituídas, quando designados, pelo Diretor;

**VIII** - Colaborar na organização e avaliação de clubes literários ou científicos, bem como no planejamento e na execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares e atividades escolares do aluno;

**IX** - Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário escolar, avisando com antecedência à Direção, quando impossibilitado de comparecer ao estabelecimento para as aulas ou reuniões;

**X** - Manter-se na sala, até que se retire o último aluno, no término do turno;

**XI**- Encaminhar o aluno que lhe causar transtornos graves, em sala de aula, à autoridade competente, para as necessárias providências, com ocorrência escrita em impresso da escola, nunca se esquecendo da sua responsabilidade com a disciplina dentro da sala de aula, evitando se ausentar da mesma, no horário de sua aula, a fim de evitar que estes transtornos venham a acontecer;

**XII**- Apresentar aos alunos, para conhecimento de seus resultados, as provas, testes e demais instrumentos considerados na avaliação do aproveitamento escolar;

**XIII** - Proceder em aula à correção dos exercícios, provas e outros trabalhos realizados pelos alunos;



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**XIV** - Apresentar na Secretaria, nos prazos indicados pela Direção/Coordenação ou Secretária do estabelecimento, o resultado do rendimento escolar dos alunos;

**XV** - Tratar com dignidade o aluno, não usando termos constrangedores, ofensivos, apelidos pejorativos ou vulgares, mesmo quando necessária a repreensão;

**XVI** - Manter irrepreensível conduta dentro do estabelecimento, compatível com a nobre missão de educador;

**XVII** - Permanecer à disposição do estabelecimento de ensino nos períodos de recuperação, planejamento e capacitação, salvo por determinação do Diretor;

**XVIII**- Registrar no Diário de Classe a súmula ou atividades escolares de cada aula, bem como a frequência dos alunos que deverá ser apurada e entregue à Secretaria escolar, ao término de cada bimestre letivo;

**XIX** - Estabelecer estratégias de recuperação paralela de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento, logo que detectar a necessidade da mesma;

**XX**- Reunir-se, quando convocado, com os membros da área de estudo específica de sua atuação, para escolha dos livros a serem adotados, elaboração de programas de ensino, elaboração do Plano de Curso, e para constituir o Conselho de Classe.

**XXI** – Reunir-se, quando necessário/convocado para definir representatividade da classe a fim de participar dos Conselhos escolares e outros;

**XXII** – Participar da elaboração da Proposta Político Pedagógica do estabelecimento de ensino;

**XXIII**– Elaborar e cumprir o seu Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;

**XXIV** – Zelar pela aprendizagem efetiva do aluno;

**XXV**- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade local;

**XXVI** – Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao Planejamento, à Avaliação e ao desenvolvimento profissional.

**Art. 116** - São ainda deveres dos professores os que se encontram inscritos nas leis e regulamentos.

**Art. 117** - São deveres do Coordenador Pedagógico:

**I** - Assistir o aluno, tendo em vista o seu ajustamento, à escola e a comunidade em cooperação com a família e com os demais professores, incluindo aconselhamento vocacional, se possível;

**II** - Programar em conjunto com os professores, as atividades extra curriculares, serviços para cada ano letivo no que tange à Coordenação Pedagógica;

**III** - Praticar a orientação individual e coletiva para os alunos, sempre que se fizer necessário buscando sanar problemas, efetuando acompanhamentos e encaminhamentos a profissionais específicos, quando for o caso, e buscando o diálogo com a família, a fim de auxiliar o aluno;

**IV** - Promover e controlar programas de testes de escolaridade e de sondagem de aptidões para os alunos, bem como as avaliações externas;

**V** - Organizar, na Coordenação Pedagógica a documentação bibliográfica de informação profissional específica de seu setor, bem como propor a aquisição de livros para a Biblioteca do estabelecimento, referentes à sua esfera de atividades;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**VI** – Manter atualizado arquivo referente à área pedagógica e acompanhamento de alunos como Fichas de Acompanhamento Individual com registro de ocorrências , diálogos com pais, encaminhamentos a profissionais especializados e outros.

**VII** - Comparecer às reuniões do estabelecimento e manter o corpo docente constantemente informado da programação e atividades da Secretaria de Educação;

**VIII** - Atender às demais disposições constantes deste Regimento Escolar.

**IX** - Responsabilizar-se pela orientação, planejamento, execução, controle e avaliação do ensino;

**X** - Ser elemento de ligação entre professores e administração;

**XI** - Orientar os professores no planejamento e avaliação em suas disciplinas;

**XII** - Convocar e presidir reuniões todas as vezes que se fizer necessário;

**XIII** - Comparecer às reuniões do estabelecimento e representar a área de sua especialização;

**XIV** - Supervisionar a elaboração dos planos de ensino, dos componentes curriculares que compõem o plano curricular do(s) curso(s);

**XV** - Orientar e acompanhar os trabalhos e provas de recuperação programados;

**XVI** - Orientar e acompanhar os trabalhos de estágio e monitoria;

**XVII** - Apreciar e sugerir bibliografias para o uso de alunos e professores;

**XVIII** - Participar na elaboração dos planos de curso e unidades, juntamente com os professores;

**XIX** - Apreciar tecnicamente os planejamentos anotando pontos a serem comentados em entrevistas individuais ou em reuniões com os professores;

**XX** - Avaliar o rendimento do ensino, analisar os resultados e propor medidas que visem ao seu aprimoramento;

**XXI**- Auxiliar o Diretor na elaboração do Calendário Escolar e Plano Curricular;

**XXII** - Atender às demais disposições constantes deste Regimento Escolar.

**Art. 118** - São deveres do Diretor, além dos previstos neste Regimento Escolar, os que lhe são impostos pelas leis e regulamentos vigentes.

**Art. 119** - São deveres dos Auxiliares de Secretaria:

**I** - Realizar as tarefas que lhes forem determinadas pelo Secretário ou pelo Diretor ou solicitadas pela Coordenação Pedagógica;

**II** - Manter conduta irrepreensível exigida pela sua função;

**III** - Participar das atividades do estabelecimento, para as quais forem convocados.

**Art. 120** – É dever do Auxiliar de biblioteca:

**I** - Organizar a biblioteca da escola, tendo sempre em dia a escrituração dela;

**II** - Manter dentro da biblioteca condições propícias aos estudos que ali sejam desenvolvidos pelos seus freqüentadores;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

III - Responsabilizar-se pelos livros e registros da biblioteca;

IV - Fazer mensalmente o levantamento de freqüência à biblioteca;

V - Manter os livros irrepreensivelmente limpos, livres de poeira e insetos que os danificam.

VII – Fazer do uso da biblioteca um momento de aprendizagem para os alunos, através de projetos, em articulação com professores e Coordenadores Pedagógicos.

**Art. 121** – É dever do Auxiliar de Obras e Serviços:

I - Executar afazeres ligados à cantina escolar, conforme determinação da Direção;

II - Cuidar da limpeza e asseio do prédio do estabelecimento, suas instalações, móveis e utensílios;

III - Comunicar à Direção sobre danos verificados no prédio, em seus móveis e utensílios;

IV - Manter limpo o pátio, salas de aula, banheiros e outras áreas de permanência de alunos no estabelecimento.

### CAPÍTULO II

#### DO PESSOAL DISCENTE

##### SEÇÃO I

###### DOS DIREITOS

**Art. 122** - São direitos fundamentais dos membros do Corpo Discente:

I - Ter condições para desenvolver-se física, mental, emocional, moral, espiritual e socialmente, com liberdade e dignidade;

II - Em todas as circunstâncias, deve estar entre os primeiros a receber proteção e socorro;

III - O aluno será educado para vivenciar a paz, com tolerância e amizade.

##### SEÇÃO II

###### DOS DEVERES

**Art. 123** - São deveres fundamentais dos membros do Corpo Discente:

I - Conduzir-se irrepreensivelmente não só no recinto do estabelecimento, como também fora dele, em suas imediações e em outros locais, desde que portando o uniforme da escola;

II - Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário escolar;

III - Executar os trabalhos escolares determinados pelos professores;

IV - Respeitar e acatar a autoridade do Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Professores e Regentes/Disciplinadores de alunos, e de qualquer funcionário da escola que lhes chame a atenção tratando com urbanidade e respeito a todos, inclusive aos colegas;

V - Respeitar as instituições pátrias e escolares;

VI - Zelar pela conservação do prédio, pátios, do material escolar e dos seus utensílios de estudo;

VII - Participar das atividades sociais, literárias e esportivas do estabelecimento;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**VIII** - Proceder com honestidade nas provas, exames e demais trabalhos escolares;

**IX** - Observar e praticar os preceitos de higiene individual, apresentando-se ao estabelecimento, diariamente, uniformizado;

**X** - Ocupar-se durante a aula, exclusivamente, de assuntos do componente curricular e do conteúdo em estudo;

**XI** – Indenizar os prejuízos e danos materiais ao Estabelecimento e a objetos de propriedade de colegas e funcionários;

**Art. 124** - É vedado ao aluno:

**I** - Distrair à atenção de colegas, que devem estar voltados para o objetivo da aula;

**II** - Perturbar a disciplina escolar, formando ou participando de grupos, fazendo ou ocasionando distúrbios;

**III** - Perturbar o trabalho dos professores e funcionários;

**IV** - Promover, sem autorização do Diretor, coletas de fundos ou subscrições dentro do estabelecimento;

**V** - Impedir a entrada de colegas no estabelecimento ou concitá-los a faltar às aulas e aos deveres escolares, seja a que pretexto for;

**VI** - Distribuir boletins ou quaisquer impressos no recinto do estabelecimento ou suas imediações sem a permissão do Diretor;

**VII** - Usar bebidas alcoólicas e portar armas em toda área do estabelecimento ou suas imediações;

**VIII** – Fumar dentro do estabelecimento, em qualquer de suas dependências;

**IX** - Manter telefone celular ligado e qualquer aparelho eletrônico, mesmo com fone de ouvido, dentro da sala de aula, auditório e outra dependência desde que haja aulas, palestras, hora cívica, prática desportiva, aulas de xadrez, oficinas, feiras, projetos, torneios e outros eventos, dentro do recinto escolar ou fora dele.

### TÍTULO IX

#### DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES

**Art. 125** - As instituições docentes e discentes que venham a existir serão regulamentadas por seus próprios Estatutos, os quais serão anexados a este Regimento Escolar, de acordo com a legislação vigente, se for o caso, e após análise da Diretoria e Coordenação Pedagógica.

### TÍTULO X

#### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES

**Art. 126** - Será aplicável ao pessoal discente, docente, técnico e administrativo o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino e a aprendizagem, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos exercícios existentes e a consecução dos objetivos propostos.

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**Parágrafo Único** – Serão vedadas sanções e penalidades que atentarem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudicarem o processo formativo e informativo do educando.

### CAPÍTULO II

#### PENALIDADES

**Art. 127** - As penalidades a se aplicarem ao pessoal Docente e Administrativo serão preceituadas pela Lei Orgânica do Município, observadas as legislações Federais e Estaduais sendo de responsabilidade da Procuradoria Municipal, após o encaminhamento da SEMED ou do CME.

#### SEÇÃO I

##### DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

**Art. 128** - Além das penalidades previstas neste Regimento, ao pessoal docente e administrativo serão feitas:

I - Advertência oral;

II - Advertência escrita;

III - No caso de reincidência da falta, será feita comunicação ao Conselho Escolar, em reunião específica para este fim, com a presença do servidor.

IV - Ao se esgotarem as medidas, acima mencionadas, caberá ao Conselho Escolar e à Direção encaminhar, por escrito, o servidor à SEMED; se não houver um consenso do servidor com a Secretaria será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação que decidirá sobre a situação do servidor encaminhando-o ou não à Procuradoria Municipal para as medidas cabíveis.

**Art. 129** - Ocorrerá nas penalidades do artigo anterior, os funcionários que:

I - Demonstrarem descaso ou incompetência para o serviço;

II - Tornarem-se, por seu procedimento, incompatíveis com as funções que exercem.

#### SEÇÃO II

##### DO PESSOAL DISCENTE

**Art. 130** - As medidas educativas que serão aplicadas ao aluno terão sempre fundo formativo.

**Art. 131** - Aos alunos serão aplicadas as seguintes medidas educativas, conforme a gravidade das faltas ou infrações:

I - Advertência oral pelo professor;

II - Advertência escrita, pelo professor ou funcionário, encaminhado à Direção e/ou à Coordenação Pedagógica da escola, que fará o acompanhamento e arquivamento das mesmas;

III - Após a reincidência ou em caso grave, da primeira vez, a Coordenação Pedagógica, com ciência da Direção, enviará comunicado escrito aos pais ou responsáveis solicitando sua presença à escola

IV - Assinatura do Termo de Compromisso com a disciplina, pelo aluno e pelos pais;

V - Reunião com os pais ou responsáveis, com a presença do aluno, do Diretor e do Conselho Escolar, professores/funcionários envolvidos, para decisão quanto a permanência ou não do aluno na escola.



# ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**VI** – Ao se esgotarem as medidas acima mencionadas, o aluno deverá ser encaminhado ao Conselho Tutelar, se menor de idade ou a Promotoria Jurídica, para providências cabíveis.

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

**Art. 132** - A competência para aplicação de sanções ao Corpo Docente e Administrativo será do Diretor.

**Art. 133** - As sanções aplicáveis ao Corpo Docente serão da competência dos Professores, dos Vice-diretores, do Diretor e do Conselho Escolar, quando houver necessidade de sua intervenção e contando sempre com o apoio e orientação da Coordenação Pedagógica.

## TÍTULO XI

### DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

#### CAPÍTULO I

##### DOS REGISTROS ESCOLARES

**Art. 134** - O estabelecimento manterá o registro dos fatos escolares através de escrituração e/ou processamento de computação dos dados individuais e coletivos dos alunos (no que couber), atendendo a legislação educacional em vigor.

**Art. 135** - A autenticidade dos documentos e escrituração escolares se verificará e será certificada pela aposição da assinatura do Secretário Escolar e do Diretor.

**Art. 136** - Resguardadas as características e autenticidades, em qualquer época, poderá o estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento Escolar, por outros, bem como alterar os processos utilizados objetivando a busca da excelência do setor, da Escola.

#### CAPÍTULO II

##### DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

###### SEÇÃO I

###### DOS LIVROS

**Art. 137** - O estabelecimento manterá em seus arquivos ativos e inativos os livros, exigidos pela legislação educacional.

§ 1º - Após cada ano escolar, o estabelecimento organizará, extraindo os dados do computador, os seguintes livros:

I - Livro de Matrícula;

II - Livro de Atas de Resultados Finais, contendo os resultados, inclusive os de adaptações.

§ 2º - O estabelecimento manterá, ainda, em seus arquivos os seguintes livros:

I - Livro de Atas de Exames Especiais;

II - Livro de Termo de Visita do Inspetor;

## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

III - Livro de Registro e Expedição de Certificados e Diplomas;

IV - Livro de Assinatura de Ponto do Professor e Funcionário ou outro processo próprio que anotar a sua presença, bem como o cumprimento dos dias letivos;

V - Livros de Atas de Reuniões Administrativas e Pedagógicas, Conselhos de Classe, Fiscal e Escolar e com pais de alunos.

### SEÇÃO II

#### DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

**Art. 138** - Serão adotados os seguintes documentos escolares:

I - Histórico Escolar – destinado a certificar toda a vida escolar do aluno, para fins de arquivamento, transferência e comprovação de estudos e cursos realizados;

II - Declaração Provisória de Transferência – destinado a substituir provisoriamente, o histórico escolar, nos casos em que, excepcionalmente, a expedição deste último não se puder dar imediatamente;

III - Ficha Individual – destinada ao registro da vida escolar do aluno durante o período letivo, para uso do estabelecimento;

IV - Certificado de Conclusão de Série, e Curso que poderá integrar o Histórico Escolar e se destinará à comunicação dos estudos realizados pelo aluno;

V - Diários de Classe – destinados ao registro, pelos professores, da frequência diária dos alunos, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

VI - Boletim Escolar.

### SEÇÃO III

#### DOS REGISTROS INDIVIDUAIS DO ALUNO

**Art. 139** - De cada aluno, haverá uma pasta individual que deverá conter:

I - Ficha de matrícula (modelo oficial) devidamente preenchida e assinada pelos pais ou responsáveis;

II - Xerox da certidão de nascimento ou casamento;

III - Toda a documentação referente à vida escolar do aluno que antecede à série em curso;

IV - Ficha de registro de adaptações;

V - Outros documentos referentes à vida pessoal do aluno que a escola achar por bem manter em arquivo inativo.

### SEÇÃO VII

#### DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS SERVIDORES

**Art. 140** – A escola manterá o Serviço de Pessoal organizado em departamento específico para este fim.



## ESCOLA MUNICIPAL “ JADIR PINTO DE AZEVEDO”

**Art. 141** - Ao Departamento Pessoal compete manter em dia os registros da vida profissional dos servidores bem como tomar todas as providências necessárias à:

- I - organização da pasta individual dos servidores;
- II - dispensa;
- III - freqüência;
- IV - atendimento às solicitações dos órgãos superiores, no que se refere ao quadro de servidores ou à situação profissional destes;
- V - todas as demais providências que por sua natureza estiverem no âmbito de sua competência

### SEÇÃO VIII

#### DA INCINERAÇÃO

**Art. 142** - A incineração de documentos dar-se-á conforme legislação vigente e será registrada em livro próprio com a presença da Inspetora Escolar.

### TÍTULO XII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 143** - São considerados sigilosos todos os atos da Administração, até que possam ser dados à publicidade ou ao conhecimento das partes legitimamente interessadas; à guarda de sigilo estão sujeitos os professores, funcionários e diretor da escola, sob as penas da legislação aplicável.

**Art. 144** - O presente Regimento Escolar poderá ser modificado, através de Emenda Regimental, sempre que se fizer necessário, vigorando as modificações aprovadas a partir do ano seguinte àquele em que se der a modificação.

**Art. 145** - A escola, por qualquer de seus órgãos docentes ou técnico administrativos, abster-se-á de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 146** - O ato de matrícula, o de investidura de professor e de autoridade escolar, implica, para o matriculado e para o investido, compromisso de respeitar e cumprir este Regimento.

**Art. 147** - Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar, automaticamente, e alterarão seus dispositivos que com elas conflitarem, as disposições de Leis e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgão ou poderes competentes.

**Art. 148** - Todos os atos das solenidades e festas, mesmo os de livre iniciativa dos alunos, estarão sujeitos à aprovação da Direção, inclusive os discursos que se forem proferir.

**Art. 149** - A escola não se responsabiliza pelo extravio de objetos escolares, aparelhos eletroeletrônicos e outros pertences de seus alunos e servidores, dentro desta Instituição.

**Art. 150** - Os casos omissos neste Regimento Escolar, à luz da legislação vigente, serão resolvidos pela Direção da escola, ou por consultas aos órgãos competentes, quando necessário.

**Art. 151** - Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Conselheiro Lafaiete, agosto de 2010

