



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REDE MUNICIPAL DE ENSINO

[Regimento Escolar do Sistema Municipal de Educação]

ANO 2024

Secretaria Municipal de Educação
Rua Getúlio Vargas, Praça Otto Mohn
E-mail: educacao@crystalina.go.gov.br
Telefone: 61 3612 6495



Sumário

TÍTULO I.....	8
DA ESTRUTURA ESCOLAR.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DA CARACTERIZAÇÃO.....	8
SEÇÃO I.....	8
DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	8
SEÇÃO II.....	8
DA UNIDADE ESCOLAR.....	8
CAPÍTULO II.....	8
DOS NÍVEIS DE ENSINO.....	8
CAPÍTULO III.....	9
PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.....	9
SEÇÃO I.....	9
DOS OBJETIVOS GERAIS.....	9
SEÇÃO II.....	10
DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
SUBSEÇÃO I.....	10
DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	10
SUBSEÇÃO II.....	11
DOS OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	11
SUBSEÇÃO III.....	12
DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	12
SUBSEÇÃO IV.....	12
DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	12
TÍTULO II.....	15
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	15



CAPÍTULO I	15
DA ESTRUTURA FUNCIONAL	15
CAPÍTULO II.....	16
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO FUNCIONAL.....	16
CAPÍTULO III.....	16
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL.....	16
SEÇÃO I.....	16
DO DIRETOR / DO COORDENADOR GERAL.....	16
SEÇÃO II.....	18
DA SECRETARIA	18
SUBSEÇÃO I	19
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	19
SEÇÃO III	20
DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / DO COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20
SEÇÃO IV	22
DO COORDENADOR DE TURNO	22
SEÇÃO V.....	22
DO CORPO DOCENTE.....	22
SEÇÃO VI	25
DO FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR.....	25
SEÇÃO VII.....	27
PSICÓLOGO ESCOLAR.....	27
SEÇÃO VIII.....	28
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	28
SEÇÃO IX	29



TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR	29
SEÇÃO X.....	31
NUTRICIONISTA ESCOLAR	31
SEÇÃO XI	33
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	33
SEÇÃO XII.....	33
DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR.....	33
SEÇÃO XIII.....	34
DO ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MONITOR).....	34
SEÇÃO XIV	34
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR (ASG)	34
SEÇÃO XV.....	35
MERENDEIRO ESCOLAR	35
SEÇÃO XVI	36
DO VIGIA	36
SEÇÃO XVII.....	36
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	36
SEÇÃO XVIII.....	37
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR.....	37
SEÇÃO XIX	38
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES	38
SUBSEÇÃO I	38
DA BIBLIOTECA	38
SUBSEÇÃO II.....	39
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	39
SUBSEÇÃO III.....	40



DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	40
SEÇÃO XX.....	42
DAS PENALIDADES	42
TÍTULO III.....	42
DOS DIREITOS, DO UNIFORME ESCOLAR, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DO ATO INDISCIPLINAR E DO ATO INFRACIONAL E DAS PENALIDADES DO PESSOAL DISCENTE	42
CAPÍTULO I	42
DOS DIREITOS	42
CAPÍTULO II.....	43
DO UNIFORME ESCOLAR.....	43
CAPÍTULO III.....	44
DOS DEVERES.....	44
CAPÍTULO IV.....	45
DAS PROIBIÇÕES	45
CAPÍTULO V.....	47
DO ATO INDISCIPLINAR E DO ATO INFRACIONAL.....	47
CAPÍTULO VI.....	49
DAS PENALIDADES AO CORPO DISCENTE.....	49
TÍTULO IV	51
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	51
CAPITULO I	51
DA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS PLENOS	51
CAPÍTULO II.....	52
DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ESTUDANTES.....	52
CAPITULO III.....	52



DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E PLANO ESCOLAR	52
TÍTULO V	53
DA AVALIAÇÃO ESCOLAR.....	53
CAPITULO I	53
DA AVALIAÇÃO PROCESSUAL	53
CAPÍTULO II.....	54
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	54
CAPÍTULO III.....	55
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	55
CAPITULO IV.....	56
DA AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	56
CAPÍTULO V.....	57
DA RECUPERAÇÃO PARALELA	57
CAPÍTULO VI.....	58
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	58
CAPITULO VII	61
DA FREQUÊNCIA, COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA E EVASÃO.....	61
CAPÍTULO VIII.....	62
DO SISTEMA DE PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO	62
SEÇÃO I.....	62
DO SISTEMA DE PROMOÇÃO.....	62
SEÇÃO II.....	63
DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO ESPECIAL	63
SEÇÃO III	64
DO SISTEMA DE RETENÇÃO	64
SEÇÃO IV	64



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

DA PROGRESSÃO PARCIAL.....	64
TÍTULO VI.....	67
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	67
CAPÍTULO I	67
DO CONSELHO DE CLASSE	67
CAPÍTULO II.....	69
DO CONSELHO ESCOLAR	69
CAPÍTULO III.....	70
DO CONSELHO GESTOR.....	70
CAPÍTULO IV.....	72
DO GRÊMIO ESTUDANTIL	72
TÍTULO VII.....	72
DO REGIME ESCOLAR	72
CAPÍTULO I	72
DO PLANO ESCOLAR OU PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	72
CAPÍTULO II.....	73
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	73
CAPÍTULO III.....	74
DA MATRÍCULA	74
CAPÍTULO IV.....	75
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	75
CAPÍTULO V	77
DOS HISTÓRICOS ESCOLARES E CERTIFICADOS DE CURSO	77
TÍTULO VIII	79
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	79



TÍTULO I

DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º. As Unidades Escolares Municipais de Educação básica mantidas pela Prefeitura Municipal de Cristalina – GO, CNPJ N° 01.138.122/0001-01 nos termos da legislação em vigor são administradas pela Secretária Municipal de Educação que mantêm unidades de ensino que oferecem Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

SEÇÃO II

DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 2º. As Unidades Municipais de Educação são regidas pelo Regimento Interno de cada instituição, tendo por base o Regimento Escolar do Sistema Municipal de Educação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Lei n° 9.394 de 20 de dezembro de 1996, no Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei n°. 8.069, de 13 de julho de 1990, Base Nacional Comum Curricular- Portaria MEC nº 1.570 de 20 de dezembro de 2017 e nas demais disposições legais.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS DE ENSINO

Art. 3º. A Rede Municipal de Educação mantém em funcionamento os seguintes níveis de ensino:

- a)** Educação Infantil;
- b)** Ensino fundamental – Alfabetização (1º,2º), Fundamental (3º,4º,5º,6º,7º,8º,9º ano) e EJA;
- c)** Educação Especial;



CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 4º. A entidade mantenedora tem como objetivos a educação e o ensino, destinando o máximo de seus recursos ao aprimoramento das unidades escolares, não tendo o lucro como fim precípua.

Art. 5º. As unidades escolares propõem formar indivíduos capazes de redimensionar os conhecimentos, por meio da participação crítica, criativa e ética.

Art. 6º. Para Cumprir as normas gerais da educação nacional determinadas na Lei de Diretrizes e Bases, Lei 9394 de 20/12/1996, a Unidade Escolar adota os seguintes objetivos:

- I** – Desenvolver os aspectos sensório-motor, afetivo-emocional, social e cognitivo, respeitando o processo de maturação do estudante, para que ele conheça suas habilidades, aptidões, necessidades e interesses;
- II** - Desenvolver entre os estudantes um relacionamento social em moldes cooperativos, baseado no respeito mútuo e na participação criadora;
- III** – Preparar o estudante para fazer opções conscientes em relação a seu projeto de vida, de tal forma que ele se realize como pessoa.
- IV** – Proporcionar ao estudante instrumentação intelectual, preparando – o para o desempenho de funções e papéis que venha a exercer no campo profissional e no grupo social;
- V** – Proporcionar ao estudante o domínio de conteúdos básicos, compreendidos nas principais áreas do conhecimento humano;
- VI**- Propiciar ao estudante a capacidade de analisar objetivamente seus valores e os valores de sua cultura;
- VII** – Desenvolver a percepção crítica do estudante em relação à realidade físico – social que o circunda, bem como em relação a sua realidade interior;



VIII – Desenvolver no estudante a capacidade para o exercício consciente da cidadania.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

SUBSEÇÃO I DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 7º. São objetivos da Educação Infantil:

- I.** Propiciar condições para o desenvolvimento da criança em relação aos aspectos: Sensório – motor, afetivo-emocional, social e cognitivo, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária;
- II.** Proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e conseqüentemente, o domínio corporal;
- III.** Proporcionar à criança situações nas quais possa exercer a confiança em si e a independência;
- IV.** Propiciar a criança experiências que permitam sua integração no meio físico e social, visando a sua adaptação;
- V.** Proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais e a estimulação lógica das ações;
- VI.** Criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento saudável e harmônico;
- VII.** Desenvolver aptidões artísticas envolvendo atividades de música e artes plásticas;
- VIII.** Iniciar o processo de alfabetização com trabalhos visando à linguagem oral, escrita, leitura e iniciação à matemática, que são instrumentos básicos para o exercício da cidadania;

Art. 8º. A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

Art. 9º. A Educação Infantil será oferecida em:

- I. Creches, ou entidades equivalentes, para crianças de zero a cinco anos de idade;
- II. Considerar-se-á:
 - a) 0 a 3 anos: creche;
 - b) 4 e 5 anos: pré-escola.

Art. 10. Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção.

SUBSEÇÃO II

DOS OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 11. São objetivos do Ensino Fundamental:

- I. Proporcionar condições para o desenvolvimento das habilidades individuais e potencialidades criativas, respeitando cada faixa etária, de modo a propiciar ao estudante o conhecimento de si mesmo, de suas capacidades e limitações;
- II. Desenvolver no estudante a capacidade de trabalhar em grupo, fazendo – o exercitar atitudes sociais, visando à cooperação e à responsabilidade, valorizando assim, seu trabalho, o dos colegas e a vivência social;
- III. Criar condições para a descoberta e a elaboração de novas experiências, desenvolvendo a capacidade de análise, síntese e aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- IV. Proporcionar ao estudante a aquisição de conceitos fundamentais que o orientem para uma atitude crítica – analítica sobre a realidade do mundo e de seus valores;
- V. Orientar o estudante quanto ao estabelecimento de critérios de organização ambiental e do uso conveniente do material escolar, treinando-o para a aquisição de hábitos de estudo, pesquisa e trabalho;
- VI. Proporcionar condições de compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade;
- VII. Criar condições de aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de valores;



VIII. Fortalecer os laços familiares, a solidariedade, a tolerância recíproca, visando à adequação à sociedade como um todo.

SUBSEÇÃO III

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 12. A Educação de Jovens e Adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria.

Art. 13. A idade mínima para o ingresso na modalidade EJA no ensino fundamental é de 15 anos (quinze anos).

Art. 14. O ingresso do estudante dar-se-á em qualquer época do ano, mediante comprovação de escolaridade ou avaliação que o situe de acordo com o nível de adiantamento apresentado.

§ 1º - Os cursos da Educação de Jovens e Adultos serão organizados de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - O estudante de EJA sem comprovante de vida escolar anterior, no ato da matrícula, será submetido à classificação, que o posicionará na etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e conhecimento já adquiridos de maneira formal.

SUBSEÇÃO IV

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 15. A Educação Especial tem como objetivo: Garantir atendimento adequado aos estudantes com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e altas habilidades, visando ao desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania.

Art. 16. Entende-se por Educação Especial, para os efeitos desta lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos públicos da Educação Especial, em conformidade com a lei vigente.

Parágrafo único: O atendimento educacional especializado poderá ser oferecido de acordo com as necessidades dos educandos;

- I. Na sala de recursos multifuncionais na própria escola ou em outra instituição que ofereça o serviço de atendimento, com profissional especializado, em período contrário da escolarização, como rege a lei (Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001, Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009, Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011 e Diretrizes Curriculares para a Educação Especial- Lei nº 14. 254 de 30 de novembro de 2021).
 - II. Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado como tradutores e interpretes de libras, guias interpretes e profissionais de apoio escolar na escola de ensino regular, para atender às peculiaridades da clientela da Educação Especial;
 - III. O atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos estudantes, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular;
 - IV. A oferta de Educação Especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a cinco anos, durante a Educação Infantil e estende durante toda a vida escolar do estudante, observando os critérios de terminalidade.
- Art. 17.** Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos públicos da Educação Especial:
- I. Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organizações especiais;
 - II. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;
 - III. Professores com especialização adequada em nível superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns, equipe multiprofissional, psicólogo, fonoaudiólogo e psicopedagogo para atendimento especificamente para avaliações e intervenções;



- IV. Educação Especial para o trabalho em parceria com a APAE de Cristalina e/ou outras instituições visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artísticas, intelectual ou psicomotora;
- V. Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;
- VI. Os estudantes a serem inclusos deverão ser matriculados na série adequada na idade cronológica e encaminhados a assessoria da Educação Especial, para serem reclassificados de acordo com seu desempenho.

Art. 18. Os órgãos normativos dos sistemas de ensino estabelecerão critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em Educação Especial, para fins de apoio técnico e financeiro pelo poder público.

Parágrafo único - O poder público adotará, como alternativa preferencial, a ampliação do atendimento aos educandos público alvo da Educação Especial na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio a instituições previstas neste artigo.

Art. 19. Na organização do atendimento educacional especializado – AEE, (Resolução CME nº 50 de 31 de maio de 2023) dos serviços de apoio especializados (SAPes) nas unidades escolares, observar-se-á que:

- I. O funcionamento da sala de recursos será de 25 aulas semanais, para atendimentos individuais ou de pequenos grupos com turmas entre 10 e 15 estudantes, de modo a atender estudantes de dois ou mais turnos.
- II. O apoio oferecido aos estudantes, em sala de recurso ou no atendimento itinerante, terá como parâmetro o desenvolvimento de atividades que não deverão ultrapassar a 2 horas diárias;
- III. O encaminhamento dos estudantes portadores de necessidades especiais para serviços de apoio especializado em salas de recursos ou em classes especiais far-



se-á somente após avaliação pedagógica realizada em conformidade com a legislação vigente e pela equipe multiprofissional da Assessoria de Educação Especial.

Parágrafo único: A Educação Especial se realiza em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo o AEE como parte integrante do processo educacional.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura funcional, conforme o Estatuto do Magistério - Lei Municipal nº 1. 697 de 23 de dezembro de 2003, a Lei Municipal nº 2.386 de 14 de agosto de 2018, e Lei Municipal nº 2.682 de 06 de outubro de 2023:

- I. Diretor / Coordenador Geral;
- II. Secretário Geral;
- III. Assistente de Educação;
- IV. Coordenação Pedagógica / Coordenador Pedagógico da Educação Infantil
- V. Coordenador de Turno;
- VI. Corpo Docente;
- VII. Fonoaudiólogo Escolar;
- VIII. Psicólogo Escolar;
- IX. Nutricionista Escolar;
- X. Assistente Social Escolar;
- XI. Terapeuta Ocupacional Escolar;
- XII. Profissional de Apoio Escolar;
- XIII. Assistente de Desenvolvimento Infantil (Monitor);
- XIV. Auxiliar de Serviços Gerais Escolar (ASG);
- XV. Merendeiro Escolar;
- XVI. Monitor de ônibus escolar;
- XVII. Motorista de ônibus escolar;



XVIII. Vigia escolar.

Art. 21. As unidades Escolares e seus Colegiados;

- I. Conselho Escolar;
- II. Conselho Gestor;
- III. Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO FUNCIONAL

Art. 22. Todos os funcionários, admitidos pela entidade mantenedora, serão contratados segundo o regime vigente e a legislação pertinente a cada categoria funcional.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DO DIRETOR / DO COORDENADOR GERAL

Art. 23. O Diretor de unidade escolar (Ensino Fundamental) ou o Coordenador Geral Educação Infantil) deverá ser profissional legalmente licenciado de acordo com o Art. 64 da LDB, Lei 9394/96.

Art. 24. Para cada unidade escolar observando-se o número de estudantes será escolhido um diretor/ Coordenador Geral de acordo com a legislação vigente.

Art. 25. São atribuições do Diretor/ Coordenador Geral:

- I. Observar e fazer cumprir as leis vigentes, garantindo sua aplicação na escola;
- II. Representar a Escola ou se fazer representar, perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- III. Garantir, através de sua supervisão, a consecução dos objetivos educacionais, tendo em vista a filosofia da Escola;
- IV. Convocar o conselho da Escola extraordinariamente, quando se fizer necessário;
- V. Assinar documentos escolares;



- VI.** Fazer cumprir todas as determinações da Unidade Escolar e de órgãos superiores;
- VII.** Coordenar e avaliar o corpo docente, administrativo e pedagógico de sua unidade;
- VIII.** Participar da elaboração do planejamento pedagógico;
- IX.** Determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional em sua unidade.
- X.** Determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores de sua unidade;
- XI.** Elaborar e aplicar juntamente com toda a equipe, pais e estudantes o Plano de Gestão Escolar e Projeto Político Pedagógico;
- XII.** Promover intercâmbio entre a unidade escolar e a comunidade, através da realização de eventos educacionais, cívicos, culturais e desportivos;
- XIII.** Supervisionar juntamente com o Coordenador Pedagógico e Coordenador de Turno, o sistema de acompanhamento, controle e avaliação do processo educativo;
- XIV.** Garantir o cumprimento do calendário escolar;
- XV.** Garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, avaliação e processo de aprendizagem;
- XVI.** Comunicar ao conselho tutelar, por meio de relatórios, os casos de:
 - a. Maus tratos;
 - b. Omissão dos pais;
 - c. Reiteração de faltas injustificadas;
- XVII.** Estabelecer horários e delegar tarefas inerentes aos profissionais da unidade Municipal de Educação;
- XVIII.** Acompanhar diariamente o registro de frequência dos funcionários e encerrar mensalmente;
- XIX.** Conhecer a legislação vigente, analisando, cumprindo e proporcionando seu cumprimento no âmbito de sua abrangência;



- XX.** Advertir os profissionais que não atendam ao disposto neste regimento e na legislação vigente, registrando ocorrências em livro próprio e encaminhando, se necessário, a autoridade competente.
- XXI.** Providenciar a regularidade cadastral anual da instituição;
- XXII.** Providenciar a regularidade de Autorização e funcionamento da unidade escolar.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA

Art. 26. O Secretário de Escola será um profissional administrativo efetivo com no mínimo o Ensino Médio e conhecimentos básicos de uma secretaria de escola e sistemas informatizados.

Parágrafo único: A função de Secretário Escolar só será exercida por professor efetivo excepcionalmente:

- a.** Em caso de desvio de função permanente;
- b.** Em localidade em que não haja profissional administrativo ou professor em desvio de função.

Art. 27. São atribuições do Secretário(a):

- I.** Organizar, supervisionar e manter em dia a escrituração escolar, garantindo a todos os estudantes a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar;
- II.** Organizar a documentação de modo a permitir a verificação da qualificação profissional técnico – administrativo, pedagógico e docente;
- III.** Elaborar relatórios, correspondências, lavrar as atas de registros relativos à apuração do aproveitamento escolar dos estudantes, exigidos pelo poder público;
- IV.** Manter sob sua guarda uma cópia do plano escolar para permitir a verificação de seu cumprimento pela autoridade competente;
- V.** Assinar, juntamente com o diretor da unidade de ensino, os documentos referentes a vida escolar dos estudantes;
- VI.** Atender estudantes, pais ou responsáveis e demais setores da escola para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;



- VII.** Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo;
- VIII.** Elaborar propostas das necessidades de alimentos, recebimento, verificação de validade e distribuição da alimentação escolar, se não houver coordenador com esta função específica;
- IX.** Atualizar-se quanto à legislação escolar;
- X.** Executar as tarefas delegadas pelo diretor da unidade escolar.

Art. 28. O arquivo ativo de estudantes será composto dos seguintes documentos:

- I.** Histórico da vida escolar realizada em outros estabelecimentos;
- II.** Fichas individuais dos anos cursados;
- III.** Cópia da certidão de nascimento, cópia do Registro Geral Civil, CPF e outros documentos pertinentes;
- IV.** Formulário de matrícula devidamente assinado;
- V.** Ficha de identificação com foto;
- VI.** Documento de tipagem sanguínea;
- VII.** Certificado de Vacinação até 14 anos.

Art. 29. O arquivo inativo de ex-estudantes será composto dos seguintes documentos:

- I.** Ficha individual de séries/anos não concluídas nesta escola;
- II.** Histórico escolar;
- III.** Certificado de conclusão de cursos e outros documentos pertinentes.

SUBSEÇÃO I

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

Art. 30. São atribuições do Assistente de Educação:

- I.** Exercer suas atividades em unidade escolar, em ações educativas inerentes à função social da escola, participando de atividades relativas aos serviços auxiliar de secretaria, de biblioteca e de laboratório;
- II.** Organizar e manter atualizados o sistema de informações e registros da rede de ensino e da Secretaria de Educação, bem como realizar, compilar e arquivar ofícios, dados e relatórios;



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

- III. Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- IV. Atender, orientar e encaminhar a comunidade escolar;
- V. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político-pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / DO COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 31. O serviço de Coordenação Pedagógica tem como responsabilidade desenvolver um trabalho de integração de todos os elementos que atuam na formação do educando.

Art. 32. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Ser mediador pela harmonia e bom funcionamento da escola;
- II. Participar da elaboração dos relatórios da escola;
- III. Orientar o estudante em sua formação e acompanhá-lo em suas dificuldades escolares buscando, em conjunto com os docentes e pais, a melhor solução educativa;
- IV. Manter contato com profissionais e especialistas, quando se fizer necessário, para melhor assistência ao estudante;
- V. Encaminhar o estudante à Assessoria da Educação Especial ao detectar deficiência em seu aproveitamento escolar;
- VI. Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica, espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- VII. Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino aprendizagem;
- VIII. Colher as informações sobre o estudante e encaminhá-las ao Conselho de Classe;
- IX. Acompanhar o planejamento das atividades de ensino nas diferentes áreas;
- X. Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesse dos estudantes;



- XI.** Orientar e auxiliar os docentes no acompanhamento das propostas curriculares organizadas pelos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer e legislação vigente.
 - XII.** Criar momentos de formação continuada nas instituições educacionais e em outros momentos de acordo com a necessidade de cada docente;
 - XIII.** Apoiar o docente em suas necessidades, inclusive em sala de aula.
 - XIV.** Acompanhar a elaboração e cumprimento do planejamento semanal e adequações curriculares da Educação Especial.
- Art. 33.** São atribuições do Coordenador Pedagógico da Educação Infantil:
- I.** Articular o trabalho pedagógico desenvolvido no interior da instituição tanto pelos professores regentes como pelos demais professores e técnicos encarregados do desenvolvimento dos programas educacionais;
 - II.** Analisar juntamente com o Diretor a Declaração Escolar do estudante transferido, para identificar e propor, em conjunto com os docentes, as adaptações necessárias;
 - III.** Observar o cumprimento do planejamento diário pelo professor em sala de aula e na ausência do mesmo orientar o professor substituto, ou fazer a substituição;
 - IV.** Planejar com os professores e apoiá-los em tudo que for relacionado ao trabalho pedagógico;
 - V.** Organizar e coordenar os momentos de trabalho coletivo na escola, conforme orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e calendário escolar aprovado;
 - VI.** Elaborar e acompanhar projetos temáticos e/ou programas adotados pela Secretaria Municipal de Educação junto com os professores e a comunidade escolar;
 - VII.** Acompanhar atividades propostas no Calendário e outras, propiciando a maior interação escola-comunidade;
 - VIII.** Organizar e coordenar momentos de estudos e reflexão sobre as necessidades docentes/discentes na escola;



- IX.** Acompanhar o desenvolvimento do estudante em relação ao seu desempenho, participação e comportamento, auxiliando os professores em tomadas de decisões;
- X.** Contatar os pais, quando necessário, para informá-los sobre o desenvolvimento de seu filho;
- XI.** Validar os diários de classe;
- XII.** Participar da elaboração do PDDE e do Projeto Político Pedagógico;
- XIII.** Coordenar o processo de seleção de materiais pedagógicos, livros didáticos entre outros adotados pela Unidade Escolar.

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR DE TURNO

Art. 34. São atribuições do Coordenador de Turno:

- I.** Zelar pela higiene do ambiente escolar, coordenando o trabalho dos auxiliares de serviços gerais, quando não houver coordenação com essa função específica;
- II.** Cumprir o planejamento diário do professor em sala de aula na ausência do mesmo;
- III.** Organizar reuniões com a equipe da escola, pais e outros membros da comunidade para resolver problemas da escola e/ou planejar ações e eventos;
- IV.** Analisar e selecionar livros didáticos na falta de professor da disciplina;
- V.** Elaborar o horário de aulas da instituição, zelando pelo cumprimento da Matriz Curricular em horas e dias;
- VI.** Acompanhar a entrada, recreio, saída dos estudantes e o início e término de cada aula durante o período.

SEÇÃO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 35. Os professores que integram o corpo docente da instituição escolar deverão ser profissionais legalmente habilitados e autorizados a lecionar nos termos da lei.

Art. 36. São atribuições do professor:



- I.** Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- II.** Manter permanente contato com pais de estudantes juntamente com a direção;
- III.** Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Direção e Coordenação;
- IV.** Avisar com antecedência a Direção e/ou Coordenação quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- V.** Providenciar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar estudante buscar material na secretaria e/ou outras dependências;
- VI.** Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;
- VII.** Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino aprendizagem, inclusive no que se refere a Educação Especial;
- VIII.** Buscar métodos que lhes permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos estudantes;
- IX.** Participar de grupos de estudos, formação continuada em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento pessoal e profissional;
- X.** Participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
- XI.** Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do estudante como um verdadeiro cidadão;
- XII.** Possibilitar o diagnóstico oportuno e preventivo das deficiências do desenvolvimento da criança, orientando e encaminhando aos profissionais especializados;
- XIII.** Semear virtudes cívicas, sociais e morais que conduzam ao amor à Pátria, ao bem comum, bem como o respeito aos seus semelhantes e à natureza;
- XIV.** Promover o senso de autodisciplina consciente;
- XV.** Estimular a curiosidade, a iniciativa e a independência da criança;
- XVI.** Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente e as Legislações Educacionais;

- XVII.** Comprometer – se e portar-se integralmente de acordo com a proposta da Escola e da Secretaria Municipal da Educação, visando à formação do quadro de valores do educando, bem como o processo ensino-aprendizagem;
- XVIII.** Elaborar e executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante, envolvendo os estudantes no processo ensino-aprendizagem;
- XIX.** Fazer o planejamento semanal de atividades da turma com as adequações curriculares necessárias aos estudantes com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e altas habilidades;
- XX.** Responsabilizar-se pela avaliação e pelo aproveitamento pedagógico do estudante dentro dos critérios estabelecidos por este Regimento Escolar;
- XXI.** Comparecer pontual e assiduamente à Escola, mantendo em todos os ambientes e em sala de aula a ordem e a disciplina;
- XXII.** Comunicar ao diretor ou ao coordenador pedagógico de sua unidade os incidentes que por gravidade requeiram providencias especiais;
- XXIII.** Participar sempre que convocados, de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões, encontros pedagógicos independente do horário docente; o Conselho de Classe deve ser no horário que o docente exerce suas funções, conforme calendário escolar;
- XXIV.** Entregar pontualmente relatórios e materiais pedagógicos solicitados;
- XXV.** Apresentar-se trajado de forma compatível ao exercício do magistério;
- XXVI.** Participar do Trabalho Pedagógico Coletivo conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII.** Substituir o docente de Arte e Educação Física em seus eventuais impedimentos legais, sem acréscimo de vencimentos.

Art. 37. Caberá ao professor do Atendimento Educacional Especializado e da Educação Especial, além das funções docentes:

- I.** elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendendo as novas diretrizes da Educação Especial;
- II.** integrar os Conselhos de Classe e participar das atividades coletivas programadas pela escola;



- III. orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos estudantes na classe comum;
- IV. oferecer apoio técnico pedagógico aos professores e profissionais de apoio nas classes comuns;
- V. fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos estudantes bem como a comunidade.

Art. 38. É vedado ao corpo docente:

- I. Fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos e contribuições, sem a prévia autorização da direção;
- II. Atender, durante as aulas, as pessoas que não compõem a equipe escolar, bem como a telefonemas nos casos de urgência, o recado será anotado e transmitido ao professor;
- III. Não é permitida a utilização de celular durante as aulas, exceto quando para fins pedagógicos do conhecimento da coordenação pedagógica da instituição;
- IV. Usar conceitos, falta ou avaliação como fator punitivo;
- V. Envolver-se em condutas inadequadas a sua atividade;
- VI. Ocupar-se, durante o exercício de sua função, de assuntos que não condizem com a sua atividade educativa;
- VII. Usar métodos e técnicas de ensino e avaliação não condizentes com as orientações traçadas pelo serviço pedagógico municipal ou diverso do instituído neste regimento;
- VIII. Discriminar pessoas, sob qualquer pretexto, por motivos de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceitos de qualquer natureza.

SEÇÃO VI

DO FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

Art. 39. São atribuições do fonoaudiólogo escolar:

- I. Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem;

- II. Atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino-aprendizagem;
- III. Desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional;
- IV. Desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem;
- V. Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado - AEE, de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação;
- VI. Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia;
- VII. Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico;
- VIII. Desenvolver ações voltadas à consultoria e assessoria fonoaudiológica no âmbito educacional;
- IX. Participar de Conselhos de Educação nas diferentes esferas governamentais;
- X. Processos de formação continuada de profissionais da educação; realizar e divulgar pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito educacional;
- XI. Na educação especial e/ou inclusiva: sensibilizar e capacitar educandos, educadores e familiares para a utilização de estratégias comunicativas que possam favorecer a universalização do acesso ao ambiente escolar, o aprendizado e a inclusão escolar e social;



- XII.** Na educação bilíngue para surdos: sensibilizar e capacitar, quando possuir formação para ensino de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), educandos, educadores e familiares para a utilização da LIBRAS e recursos tecnológicos que se façam necessários;
- XIII.** Exercer outras tarefas correlatas à profissão.

SEÇÃO VII

PSICÓLOGO ESCOLAR

Art. 40. São atribuições do exercício da função do vigia escolar:

- I.** Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- II.** Desenvolver trabalhos com educadores e estudantes, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- III.** Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, estudantes, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente;
- IV.** Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-estudante, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- V.** Planejar, executar e ou/participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;



- VI.** Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- VII.** Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- VIII.** Diagnosticar as dificuldades dos estudantes dentro do sistema educacional, e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
- IX.** Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área de Psicologia Educacional.

SEÇÃO VIII

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Art. 41. São atribuições do exercício da função de assistente social escolar:

- I.** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- II.** Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- III.** Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- IV.** Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

- V. Contribuir para a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- VI. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- VII. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas Especiais;
- VIII. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- IX. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- X. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XI. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
- XII. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar.

Parágrafo único. A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

SEÇÃO IX

TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR

Art. 42. São atribuições do exercício da função de terapeuta ocupacional escolar:

- I. Identificar as demandas e intervir para que o estudante seja capaz de realizar suas atividades ou ocupações, que são resultados da interação dinâmica entre o estudante, o contexto escolar e a atividade a ser desempenhada nos espaços de aprendizagem e de interação escolar;



- II.** Prover meios nos contextos escolares as habilidades e padrões de desempenho dos estudantes que favoreçam o seu envolvimento e participação efetiva em ocupações ou atividades no âmbito do contexto escolar;
- III.** Proceder observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do estudante;
- IV.** Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino;
- V.** Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar;
- VI.** Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante;
- VII.** Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa;
- VIII.** Preparar o estudante para o trabalho e vida com autonomia e independência, incluindo o ensino profissionalizante, preparação para atividade profissional, remunerada ou não, programas de transição para a vida adulta;
- IX.** Colaborar para a redução da evasão escolar;
- X.** Selecionar, capacitar e orientar os profissionais de apoio escolar;
- XI.** Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessárias, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão;
- XII.** Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos;
- XIII.** Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotinas;
- XIV.** Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos;
- XV.** Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa;
- XVI.** Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar;



- XVII.** Contribuir para a redução do bullying contra qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade;
- XVIII.** Contribuir com o gerenciamento do processo e dos recursos humanos envolvidos;
- XIX.** Emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do estudante;
- XX.** Participar de órgãos gestores nas áreas técnicas e administrativas.

Parágrafo único: A atuação do Terapeuta Ocupacional no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Terapia Ocupacional.

SEÇÃO X

NUTRICIONISTA ESCOLAR

Art. 43. São atribuições do exercício da função de nutricionista escolar:

- I.** Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- II.** Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- III.** Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
- IV.** Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE;

- V. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- VI. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;
- VII. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- VIII. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;

Parágrafo único. Ficam definidas como atividades complementares do Nutricionista no PAE:

- a. coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- b. articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- c. assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;
- d. participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição de alimentos;
- e. elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- f. orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- g. participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE;
- h. participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- i. contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

- j. colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- k. comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PNAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- l. capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora;
- m. compete ao Nutricionista, no âmbito do PNAE, zelar para que na capacidade específica de Merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- n. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutural operacional do PNAE.

SEÇÃO XI

TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

Art. 44. O Técnico em Alimentação Escolar deverá ser capaz de preparar, selecionar e preservar os alimentos, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar. Atuará como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais.

SEÇÃO XII

DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Art. 45. São atribuições do Profissional de Apoio Escolar;

- I. Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência;
- II. Atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino, nas instituições públicas. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência. A demanda de um profissional de apoio se justifica quando a necessidade específica do estudante público alvo da educação



especial não for atendida no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais estudantes.

SEÇÃO XIII

DO ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MONITOR)

Art. 46. São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Monitor) em corresponsabilidade com o professor de referência da turma:

- I. Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- II. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- III. Auxiliar as crianças na alimentação;
- IV. Possibilitar à criança o desenvolvimento da coordenação motora;
- V. Observar a saúde e o bem-estar das crianças;
- VI. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- VII. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência.

SEÇÃO XIV

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR (ASG)

Art. 47. São atribuições do exercício da função do auxiliar de serviços gerais escolar (ASG):

- I. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
- II. Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;
- III. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros;
- IV. Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- V. Coletar o lixo e depositá-los nas lixeiras;
- VI. Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas Creches e Núcleos de Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino;



- VII.** Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas;
- VIII.** Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas, para controle das mesmas;
- IX.** Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando;
- X.** Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha;
- XI.** Desentupir pias;
- XII.** Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos municipais como hortas escolares e o de arborização de áreas externas;
- XIII.** Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados;
- XIV.** Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- XV.** Atender às necessidades de medicina, higiene e segurança do Trabalho;
- XVI.** Realizar outras atividades correlatas com a função.

SEÇÃO XV

MERENDEIRO ESCOLAR

Art. 48. - São atribuições do exercício da função Cozinheiro e/ou Merendeiro Escolar:

- I.** Fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário;
- II.** Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- III.** Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- IV.** Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- V.** Respeitar os estudantes tratando-os com delicadeza e carinho;
- VI.** Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;



- VII.** Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por Nutricionista;
- VIII.** Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas à sua função;
- IX.** Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso do Merendeiro);
- X.** Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- XI.** Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela Direção da Escola.

SEÇÃO XVI

DO VIGIA

Art. 49. São atribuições do exercício da função do vigia escolar:

- I.** Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- II.** Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município;
- III.** Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- IV.** Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- V.** Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
- VI.** Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- VII.** Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

SEÇÃO XVII

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

Art. 50. São atribuições do exercício da função de monitor de ônibus escolar:

- I.** Acompanhar estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os estudantes



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

- desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- II. Verificar se todos os estudantes estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
 - III. Orientar e auxiliar os estudantes, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
 - IV. Orientar os estudantes quanto ao risco de acidente, evitando colocar parte do corpo para fora da janela;
 - V. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
 - VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos estudantes e deixá-los dentro do local;
 - VII. Ajudar os estudantes a subir e descer as escadas dos transportes;
 - VIII. Verificar a segurança dos estudantes no momento do embarque e desembarque;
 - IX. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e estudantes;
 - X. Conferir se todos os estudantes frequentes no dia estão retornando para os lares;
 - XI. Ajudar os pais de estudantes especiais na locomoção dos estudantes;
 - XII. Tratar os estudantes com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de estudantes;
 - XIII. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos estudantes;
 - XIV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

SEÇÃO XVIII

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Art. 51. São atribuições do exercício da função de motorista de ônibus escolar:

- I. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;
- II. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;



- III. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade;
- IV. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;
- V. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;
- VI. Efetuar reparos de emergência no veículo;
- VII. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- VIII. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene;
- IX. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIX

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Art. 52. As escolas contam com os seguintes Serviços Técnico-Pedagógicos Complementares:

- a. Biblioteca;
- b. Laboratório de informática;
- c. Sala de Recursos Multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Parágrafo único: As funções de Bibliotecário, atendimento em laboratório de informática só será exercida por professor efetivo excepcionalmente em caso de desvio de função permanente.

SUBSEÇÃO I

DA BIBLIOTECA

Art. 53. A biblioteca é o local onde se estimula a pesquisa e se incentiva a leitura, devendo ser organizada de forma a atender as necessidades de toda a comunidade escolar.

§ 1º - A biblioteca deverá atender aos estudantes em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar.



§ 2º - A biblioteca será organizada por um bibliotecário.

Art. 54. São atribuições do bibliotecário:

- I. Elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com o plano de trabalho da equipe técnica e dos docentes;
- II. Assegurar o funcionamento da biblioteca organizando e mantendo atualizados:
 - a. Acervo de livros, mapas e outras fontes de acesso à cultura;
 - b. Fichas dos estudantes;
 - c. Coleção de recortes de jornais e de revistas para a consulta;
- III. Conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos;
- IV. Efetuar empréstimo de publicações e controlar sua devolução;
- V. Orientar os estudantes na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura, por meio de atividades tais como: Contação de histórias, fantoches, peças teatrais e outras atividades afins;
- VI. Propor o enriquecimento de acervo a partir das necessidades indicadas pela equipe técnica e docente;
- VII. Manter o controle e avaliação das atividades realizadas, apresentando relatório à direção;
- VIII. Participar da elaboração da proposta pedagógica com a equipe técnica;
- IX. Cadastrar, controlar, distribuir e recolher os livros didáticos;
- X. Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;
- XI. Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da escola, no âmbito de sua atuação.

SUBSEÇÃO II

DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 55. O laboratório de informática é um espaço destinado a trabalhos dos docentes e discentes, possibilitando diferentes abordagens de conhecimento.

Art. 56. A preservação e manutenção das instalações escolares, seus equipamentos e materiais é de responsabilidade de todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem.



Parágrafo único: Todos os danos causados por negligência ou vandalismo, serão passíveis de ressarcimento.

SUBSEÇÃO III

DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 57. As salas de recursos multifuncionais são ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do atendimento educacional especializado que tem como objetivos:

- I. Prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública de ensino regular;
- II. Garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular.
- III. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem.
- IV. Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.
- V. Eliminar barreiras físicas, de comunicação e de informação que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes com deficiência.

§ 1º - O conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos que caracterizam o Atendimento Educacional Especializado são organizados institucionalmente e prestados de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular.

§ 2º - A produção e distribuição de recursos educacionais para a acessibilidade ocorrem em conformidade com critérios adotados pelo MEC, e incluem livros didáticos e paradidáticos em Braille, áudio e Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, laptops com sintetizador de voz, softwares para comunicação alternativa e outras ajudas técnicas que possibilitam o acesso ao currículo escolar.

Art. 58. A matrícula no Atendimento Educacional Especializado, realizado na Sala de Recurso Multifuncional, será efetuada quando o estudante apresentar laudo que comprove deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades, ou quando avaliado pela equipe multiprofissional da Assessoria de Educação Especial e apresentar hipóteses diagnósticas que justifiquem seu ingresso;

Art. 59. São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado, CONFORME Resolução CME nº 50/2023:

- I. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes/crianças público-alvo da Educação Especial;
- II. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes/crianças na sala de recursos multifuncionais;
- IV. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- V. Estabelecer parcerias com as áreas inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VI. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante/criança;
- VII. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes/crianças, promovendo autonomia e participação;
- VIII. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes/crianças nas atividades escolares, auxílio na elaboração e adequações curriculares e de ambiente.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

SEÇÃO XX

DAS PENALIDADES

Art. 60. Ao pessoal técnico – administrativo e docente da escola, pela inobservância aos termos deste regimento e legislação vigente, serão aplicadas pela direção as sanções previstas na legislação vigente, assegurado o direito de defesa e do contraditório, possibilitando recurso às autoridades competentes na forma da legislação.

TÍTULO III

DOS DIREITOS, DO UNIFORME ESCOLAR, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DO ATO INDISCIPLINAR E DO ATO INFRAACIONAL E DAS PENALIDADES DO PESSOAL DISCENTE

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 61. São direitos do estudante:

- I.** Matricular-se em escola Pública e gratuita próxima de sua residência, mediante disponibilização de vaga;
- II.** ter igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- III.** tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento;
- IV.** conhecer os Programas de Ensino que operacionalizam o Currículo Pleno de seu curso e serão desenvolvidos durante o ano letivo;
- V.** receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades da unidade escolar;
- VI.** recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
- VII.** ser respeitado e tratado com urbanidade e equidade;



- VIII.** ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar sem discriminação de qualquer natureza, conforme preceitua a Constituição Federal, no artigo 5º;
- IX.** participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- X.** receber todas as provas e trabalhos escolares corrigidos com as respectivas notas, critérios utilizados na correção, bem como ser informado de seus erros e acertos;
- XI.** contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- XII.** tomar conhecimento, via boletim, ou equivalente, devidamente assinado pela autoridade competente, do seu rendimento escolar e de sua frequência;
- XIII.** requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outra documentação escolar, se com 18 (dezoito) anos ou mais, e através de seus pais ou responsáveis, se menor de 18 (dezoito) anos;
- XIV.** requerer, documentalmente, ao Conselho de Classe, revisão de resultados quando se sentir prejudicado se maior de 18 (dezoito) anos, e via pais ou responsáveis, se menor de 18 (dezoito) anos.

CAPÍTULO II

DO UNIFORME ESCOLAR

Art. 62. Para escolha do uniforme escolar deverá ser levado em conta as condições econômicas do estudante e de sua família.

Art. 63. A adoção do modelo de uniforme permanecerá sem alteração por 05 anos posteriores à sua aprovação, lei 8.907/94.

§ 1º O uso do uniforme escolar traz benefícios aos estudantes como segurança, possibilidade de identificação e minimização das diferenças sociais.



§ 2º Quanto ao uso de uniforme a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, proverão cabíveis orientações nos seguintes termos:

- I. se fornecidos gratuitamente pelo ente público, a unidade escolar poderá exigir o uso do uniforme e/ou do cartão de identificação;
- II. é vedado a venda de uniformes escolares e/ou do cartão de identificação bem como a obtenção de qualquer benefício pela sua distribuição a todas as instituições públicas de ensino;
- III. não é permitido qualquer propaganda comercial ou política no uniforme escolar e no cartão de identificação;
- IV. caso o estudante compareça sem estar uniformizado ou sem o cartão de identificação, deve ser garantido o seu ingresso na instituição de ensino, devendo a escola buscar junto aos seus pais ou responsáveis as razões do descumprimento.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Art. 64. São deveres dos estudantes:

- I. cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;
- II. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- III. desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;
- IV. abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades constituídas, quando no desempenho de suas funções;



- V.** contribuir, no que lhes couber, para a conservação e manutenção do prédio, mobiliário, equipamento e outros materiais de uso coletivo, higiene e limpeza das instalações escolares;
- VI.** comunicar à Direção o seu afastamento temporário por motivo de doenças ou outros, mediante documentos comprobatórios;
- VII.** atender às determinações dos diversos setores da unidade escolar no que lhes compete;
- VIII.** indenizar prejuízos quando produzir danos materiais à unidade escolar;
- IX.** incumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência pela unidade escolar;
- X.** prestar contas das tarefas executadas em cumprimento de incumbências recebidas;
- XI.** tratar com civilidade os colegas, professores e demais servidores da unidade escolar;
- XII.** respeitar a propriedade alheia;
- XIII.** atuar com responsabilidade e probidade na execução de todas as atividades escolares;
- XIV.** zelar pelo bom nome da instituição procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo, sempre, onde quer que se encontre, para elevação de seu próprio nome e da unidade escolar.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 65. É vedado ao estudante:

- I.** entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor;



- II.** ocupar-se durante a aula de qualquer atividade que não lhe seja alusiva;
- III.** promover coletas e subscrições utilizando o nome da instituição dentro ou fora da unidade escolar, sem autorização da direção;
- IV.** convidar pessoas estranhas a entrar na unidade escolar ou nas salas de aula;
- V.** promover algazarra e distúrbios nos corredores, nos pátios e em outras dependências da unidade escolar, incluindo áreas externas, porém adjacentes ao prédio escolar;
- VI.** trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida ou que atrapalhe o andamento das aulas como (objetos cortantes, armas, bebida alcoólica, cigarro ou qualquer tipo de droga);
- VII.** cometer injúria e calúnia ou desacato contra colegas, professores e demais funcionários;
- VIII.** promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio à unidade escolar, ao seu pessoal e as autoridades constituídas;
- IX.** divulgar por qualquer meio de comunicação assunto que envolva, direta ou indiretamente, o nome da Unidade Escolar e seus servidores, sem antes consultar às autoridades competentes;
- X.** rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XI.** usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.
- XII.** a prática de violência física ou psicológica, de modo intencional e repetitivo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de constranger, intimidar, atingir, causar dor, angústia, ou humilhação à vítima.
- XIII.** Se negar a participar de conscientização, realizada pela comunidade escolar sobre o conceito de “bullying”, sua abrangência, a necessidade de medidas de prevenção, diagnose e combate;



- XIV.** envolver-se em situação de “bullying” em detrimento à autoestima, do desenvolvimento psicossocial de outrem, impedindo a convivência harmônica no ambiente escolar e social;

CAPÍTULO V

DO ATO INDISCIPLINAR E DO ATO INFRACIONAL

Art. 66. Constitui Ato Indisciplinar a insubordinação do estudante às normas da unidade escolar, ou seja, a negação ao conjunto de regras éticas e morais que visam atingir os objetivos educacionais.

§ 1º O ato indisciplinar será apurado pelo Conselho Escolar, em reunião específica, para deliberar sobre as sanções a que o estudante estaria sujeito, conforme as elencadas neste Regimento, após assegurada a ampla defesa e o contraditório, com direito de arrolar até 03(três) testemunhas.

§ 2º A reunião específica deverá ser lavrada em ata própria com dados completos de todas as pessoas envolvidas no caso, incluindo testemunhas se e quando necessárias, e todas as decisões tomadas a respeito do ato indisciplinar.

§ 3º O estudante ou responsáveis legais deverão ser notificados, orientados e ainda, acompanhar todo o procedimento disciplinar com direito de interpor recursos cabíveis no prazo de 03(três) dias após a decisão.

§ 4º A punição por ato indisciplinar deve ter caráter educacional/ pedagógico e não apenas autoritário e punitivo.

§ 5º As sanções aplicadas pelas autoridades escolares, não podem impedir o exercício das atividades escolares:

- I.** É direito fundamental à educação por parte da criança e adolescente;
- II.** Todo estudante deverá ser submetido a uma ampla avaliação pedagógica, cuja finalidade consiste em observar a existência de sinais típicos de necessidades educacionais especiais, propondo o encaminhamento a atendimento especializado.



Art. 67. Os casos de comportamento irregular e indisciplina apresentado pelos estudantes devem ser apreciados na esfera administrativa da unidade escolar e julgados pelo Conselho Escolar, aplicando as sanções previstas neste Regimento Escolar ou em último caso encaminhados ao Conselho Tutelar ou a Promotoria de Justiça para demais providências.

Art. 68. Considera-se Ato Infracional a conduta típica descrita na lei como crime ou contravenção penal, praticado por adolescente entre 12 e 18 anos de idade no interior da unidade escolar, o qual deve ser analisado pela direção com base na sua gravidade, a fim de que seja realizado o encaminhamento as autoridades competentes.

Art. 69. O Ato Infracional ocorre dentre outras circunstâncias nos casos de:

- I. Lesão corporal independente de sua extensão;
- II. Homicídio;
- III. Porte de Arma;
- IV. Porte de entorpecente para uso e/ou tráfico;
- V. Porte de explosivos;
- VI. Injúria, calúnia e difamação;
- VII. Dano intencional ao patrimônio público e particular;
- VIII. outros elencados na Legislação Penal, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e demais legislações.

Parágrafo único. O ato infracional não poderá ser narrado de modo genérico sendo necessária a qualificação completa do adolescente (nome, filiação, data de nascimento, endereço completo).

a) O fato deve ser encaminhado à Delegacia de Policial Civil para a apuração de atos infracionais praticados por adolescentes, ou seja, estudantes entre 12 e 18 anos de idade;



b) quando praticado por crianças, ao Conselho Tutelar, que encaminhará o fato a Promotoria de Justiça, indicando a data, o horário, o local, o nome da(s) vítima(s) agredidas ou ameaçadas com a qualificação completa e indicando testemunhas.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES AO CORPO DISCENTE

Art. 70. Ao estudante que descumprir os deveres ou cometer transgressões, a escola aplicará as seguintes sanções:

- I.** Advertência e repreensão oral;
- II.** Advertência, repreensão e comunicação da ocorrência, por escrito, aos pais, pelo menos três vezes, dependendo da gravidade, encaminhamento ao conselho de classe e ao conselho tutelar;
- III.** Suspensão das atividades em sala de aula por período de até três dias, mas cumprindo atividades no âmbito escolar;
- IV.** Reunir o Conselho de Classe e o Conselho Tutelar para deliberar sobre a necessidade de transferência compulsória.
- V.** Todas as medidas disciplinares serão tomadas respeitando o direito à:
 - a. Recurso a órgãos superiores quando for o caso;
 - b. Assistência dos pais ou responsáveis, no caso do estudante menor de dezoito (18) anos;
 - c. Continuidade de estudos no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.
- VI.** Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis.

Parágrafo único. A aplicação das sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, dando direito à ampla defesa ao estudante.

Art. 71. A sanção de atividades pedagógicas individualizadas será de acordo com a gravidade do ato indisciplinar onde o estudante deverá desenvolver trabalhos com temas relacionados aos direitos individuais e coletivos, deveres e obrigações, cidadania, ética, solidariedade, meio ambiente, respeito ao próximo entre outros.

Art. 72. As sanções previstas serão efetivadas pela direção da escola, lavrada a competente ata e a formal comunicação aos responsáveis e ao órgão de fiscalização a que está ligado este estabelecimento de ensino, seguindo a orientação do procedimento disciplinar:

- I. Na portaria de instauração do referido procedimento, deverá constar:
 - a. nome e qualificação completa do estudante responsável pelo ato;
 - b. nome e qualificação completa dos pais ou responsáveis;
 - c. resumo do ato praticado, com indicação do dia, hora, local;
 - d. nome das vítimas com a qualificação completa;
 - e. nome das testemunhas que tenham presenciado ou confirmado o ato de indisciplinar.
- II. Deverá constar, ainda, as providências de proteção realizadas pela escola, como encaminhamento a psicólogos, a assistentes sociais, ao Conselho Tutelar ou aos programas de proteção;
- III. Após a instauração do processo, os pais e responsáveis deverão ser notificados por escrito, devendo dar ao estudante e seu representante, oportunidade de defesa, em prazo não inferior a 3 (três) dias, além da produção de provas;
- IV. Encerrada a instrução do procedimento administrativo disciplinar, antes do julgamento e aplicação da sanção, poderá a escola buscar a realização de relatório elaborado por psicóloga, ou assistente social, ou professor, ou equipe multidisciplinar, no qual deverá constar sugestão da sanção a ser aplicada ao estudante.
- V. Em casos graves, já tendo havido tentativa de aplicação de medida na escola, poderá ser dispensada a sanção disciplinar nos casos em que tenha havido aplicação de medida de proteção ou medida socioeducativa em audiência de apresentação na Promotoria.



VI. O procedimento disciplinar deverá ser concluído dentro de 15 (quinze) dias úteis com relatório acerca das medidas aplicadas ou acordadas.

Art. 73. O estudante que causar danos patrimoniais à escola ou a terceiros, que esteja em seus domínios, responderá pecuniariamente por isso, independentemente da sanção sofrida.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS PLENOS

Art. 74. O currículo das escolas municipais compreende componentes curriculares, temas de estudo, atividades, programas, projetos, campanhas, metodologias e procedimentos pedagógicos.

Art. 75. A organização do currículo deverá:

- I.** Conciliar os conhecimentos científicos com o exercício da cidadania plena;
- II.** Considerar as interações entre os conteúdos e as relações entre escola e vida pessoal, entre o aprendizado e o observado, entre o estudante e o objeto do conhecimento, entre a teoria e a prática;
- III.** Reconhecer a linguagem como elemento primordial para constituição dos conceitos, relações, condutas e valores.

Art. 76. Os currículos do ensino fundamental devem incorporar temas transversais, priorizando e contextualizando, conforme as realidades locais e regionais, as questões da ética, da pluralidade cultural, do meio ambiente, da saúde, da orientação sexual, do trabalho e conteúdos curriculares trabalhados e o convívio social na escola.

Art. 77. Na educação de jovens e adultos, os cursos devem oferecer a base nacional comum e parte diversificada adequada às possibilidades dos educandos.

Art. 78. A matriz curricular com a respectiva carga horária, definida de acordo com a legislação vigente, será incluída no Plano de Gestão ou Projeto Político Pedagógico.



CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ESTUDANTES

Art. 79. Os estudantes serão agrupados em classes, de acordo com os critérios fixados pela secretaria municipal de educação e pelo serviço de coordenação educacional pedagógica, levando-se em consideração as exigências pedagógicas de cada modalidade de ensino, faixa etária, obedecendo-se ao número máximo de estudantes permitido em cada classe pela legislação vigente, considerando-se a área útil da sala ou ambiente.

Art. 80. O secretário municipal de educação, por meio de seu representante legal poderá organizar classes com estudantes de diferentes anos de acordo com o número de estudantes que efetuaram a matrícula, respeitando e assegurando a carga horária e os dias letivos.

Art. 81. Sempre que houver inserção de estudantes da Educação Especial em classes do ensino regular, a seção responsável pela educação especial e o supervisor de ensino da Secretaria Municipal de Educação, observando a legislação, avaliarão e determinarão a necessidade de redução do número de estudantes nessas classes bem como de professor auxiliar.

CAPITULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E PLANO ESCOLAR

Art. 82. A proposta pedagógica da unidade escolar expressará as diretrizes do processo de aprendizagem, definindo metas, e tendo como referência a sua realidade e a de seus estudantes.

Art. 83. O plano de gestão ou Projeto Político Pedagógico expressará a estrutura organizacional da unidade escolar referente as instalações físicas, equipamentos disponíveis, recursos humanos, recursos financeiros, agrupamentos de acordo com a legislação.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalino-GO

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

CAPITULO I

DA AVALIAÇÃO PROCESSUAL

Art. 84. A avaliação processual tem como premissa a avaliação do desenvolvimento da aprendizagem do estudante, estabelecendo mecanismos que assegurem:

- I. avaliação interna e externa;
- II. avaliação de aprendizagem ao longo do processo, contínua e cumulativa, de modo a permitir a apreciação do desempenho dos estudantes;
- III. atividades de recuperação ao longo do processo e no período de atividades complementares;
- IV. indicadores de desempenho;
- V. controle de frequência;
- VI. acompanhamento do processo educativo pela equipe técnica;
- VII. compromisso do Professor com a eficiência técnica na sua tarefa de ensinar;
- VIII. conscientização das famílias quanto as suas responsabilidades no âmbito do processo educativo.

Parágrafo único: A Recuperação Paralela, orientada conforme Resolução CME nº 59/2016, tem por objetivo a retomada de aprendizagem.

Art. 85. A avaliação externa será diagnosticada, com o objetivo de:

- I. avaliar e instrumentalizar o trabalho realizado em sala de aula;
- II. indicar defasagem nos conteúdos desenvolvidos;
- III. redirecionar as ações pedagógicas na formação dos profissionais envolvidos.

Parágrafo único: A avaliação externa será organizada e elaborada pelos órgãos competentes.

Art. 86. A avaliação interna será realizada durante o processo de aprendizagem, de forma contínua, cumulativa e sistemática, com o objetivo de:

- I. diagnosticar e registrar os progressos dos estudantes e suas dificuldades;
- II. possibilitar que os estudantes auto avaliem sua aprendizagem;



- III. orientar as atividades de replanejamento dos conteúdos curriculares;
- IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe.

Parágrafo único: A avaliação será composta por:

- I. avaliação bimestral;
- II. Período de atividades complementares;
- III. observação sistemática:
 - a. Ficha de avaliação;
 - b. outras formas de registro.

Art. 87. A avaliação tem como base a correspondência entre a proposta de trabalho desenvolvida, sua execução e seu resultado.

Art. 88. Os resultados das avaliações serão comunicados aos responsáveis.

Art. 89. No sistema de avaliação do Município de Cristalina serão computadas menções de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 90. Na Educação Infantil serão redigidos relatórios descritivos de observações de cada estudante pelo Professor, de acordo com os conteúdos desenvolvidos, de cada criança em cada uma das fases na Educação Infantil.

Art. 91. A avaliação na Educação Infantil tem por finalidade verificar a adequação do desenvolvimento do estudante ante os objetivos propostos, levando-se em consideração as características da faixa etária e desenvolver no estudante todos os pré-requisitos necessários para o início de aprendizagem sistemática.

Art. 92. Os resultados das avaliações serão informados aos pais ou responsáveis, por meio do relatório de observação, conforme previsto no Plano de Gestão ou Projeto Político Pedagógico.



CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 93. A avaliação do aproveitamento escolar do estudante tem por objetivo a verificação das aprendizagens qualitativa e quantitativa, com a preponderância da primeira sobre a segunda, conforme prevista no Plano de Gestão ou Projeto Político Pedagógico.

Art. 94. Os resultados da aprendizagem serão aferidos através de avaliação sistemática e contínua de trabalhos, pesquisas, experiências, exercícios, leituras e avaliações, conforme prevista no Plano de Gestão ou Projeto Político Pedagógico.

Art. 95. Para as turmas do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de nove anos, o sistema de avaliação será amparado por Resolução/Decreto do órgão superior competente, realizado por meio de sondagens periódicas e relatório final.

Art. 96. A avaliação no processo de aprendizagem dos estudantes será realizada pelo professor considerando-se a observação, os resultados obtidos conforme Resolução Municipal, observando:

- I. Cada componente curricular deve ser avaliado através de pelo menos 03 (três) instrumentos avaliativos.
- II. Cada instrumento avaliativo deve ter o valor máximo de 3,0 (três pontos).
- III. Caso haja avaliação de produção atitudinal (por exemplo, participação, responsabilidade de caderno) a esta deve ser atribuído no máximo 1,0 (um ponto).
- IV. Aos trabalhos, pesquisas, dentre outros conforme prevê o Art. 5º da Resolução CME nº 59 de 27/09/2016, serão atribuídos 3,0 (três pontos).
- V. Aos conteúdos procedimentais e conceituais serão atribuídos 6,0 (seis pontos) distribuídos em avaliações previamente planejadas junto à coordenação pedagógica da unidade escolar para aferição individualizada.
- VI. Todos os instrumentos de avaliação devem ser aplicados para mensuração do alcance das expectativas de aprendizagem propostas na referência curricular adotada.



Art. 97. No processo de avaliação, o professor deverá registrar a síntese bimestral, as dificuldades de aprendizagem observadas e os encaminhamentos propostos.

§ 1º- O resultado obtido no período de atividades complementares deverá registrar síntese bimestral, as dificuldades de aprendizagem observadas e os encaminhamentos propostos.

§ 2º - ao final de cada bimestre, após a análise do Conselho de Classe, a síntese será expressa:

- I. no 1º ano pela hipótese de escrita e leitura em fichas individuais e por relatório simplificado;
- II. do 2º ao 9º ano por meio de menções zero (0) a dez (10,0), podendo as menções serem fracionadas.

Art. 98. Os resultados do aproveitamento escolar serão comunicados aos pais ou responsáveis, ao término de cada bimestre, ou ao próprio estudante se maior de idade.

Art. 99. O Professor da classe de alfabetização deverá registrar o desenvolvimento dos estudantes em documento específico.

CAPITULO IV

DA AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 100. A avaliação do processo de aprendizagem deverá contemplar os objetivos educacionais desenvolvidos, visando à orientação das ações pedagógicas quanto à necessidade de adaptações curriculares, possibilitando aos estudantes às situações escolares regulares.

Art. 101. O professor da sala comum deverá registrar a evolução do estudante, bimestralmente, em relatórios que serão convertidos em notas que justifiquem o mesmo da Resolução CME nº 021 de 28 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. A conversão do relatório em notas seguirá o quadro de referência das orientações para o atendimento do estudante com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/ superdotação na sala de aula comum, sendo:

RELATÓRIO DESCRITIVO AVALIATIVO	Parâmetro de referência para Conversão	Referência de Notas
	Não desenvolveu as habilidades	0 a 3,0
	Desenvolvimento insatisfatório	3,1 a 5,9
	Desenvolvimento regular	6,0 a 6,9
	Desenvolvimento bom	7,0 a 7,9
	Desenvolvimento muito bom	8,0 a 8,9
	Desenvolvimento excelente	9,0 a 10,0

Art. 102. Avaliar o estudante utilizando os instrumentos adaptados, quando se fizer necessário e registrar a evolução do estudante em relatórios bimestrais que servirão de suporte para os demais professores em seu planejamento.

Art. 103. Na avaliação de aprendizagem da Educação Especial deverá considerar as variáveis de cunho individual, da prática docente, bem como as relações que se estabelecem entre todas elas.

Art. 104. Na Educação Infantil a avaliação sobre o desenvolvimento de capacidades específicas de cada faixa etária, deverá ser registrada em fichas individuais, retratando o processo de evolução do estudante.

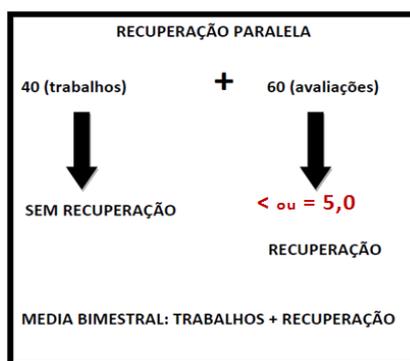
Art. 105. No Ensino Fundamental a avaliação do processo de aprendizagem será elaborada pelo Professor e analisada pela equipe pedagógica da unidade escolar.

CAPÍTULO V

DA RECUPERAÇÃO PARALELA

Art. 106. A avaliação de Recuperação Paralela nas Escolas Municipais subordinadas ao Conselho Municipal de Educação de Cristalina Goiás será realizada em uma única avaliação no final de cada bimestre no valor 6,0 (seis) para os estudantes com baixo

rendimento escolar de acordo com a média comum nacional, sobre os conteúdos ministrados no bimestre de acordo com o conteúdo programático estabelecido no plano de curso, excluindo assim os 4,0 (quatro) pontos destinados aos outros instrumentos avaliativos como trabalhos, pesquisas, conceitos etc. que por si só já são instrumentos de recuperação da aprendizagem.



CAPÍTULO VI

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 107. De acordo com as Resoluções CME nº 59/2023 e nº 113/2023 a unidade escolar poderá classificar os estudantes de acordo com os seguintes critérios:

- I. por promoção, para estudantes que cursarem com aproveitamento a série ou fase anterior na própria escola;
- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;
- III. por meio de avaliação, feita pela instituição de ensino para estudantes sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de idade, para situar o candidato na série, ano ou em outra forma de organização adotada pela escola, adequada ao seu nível de desenvolvimento e experiência;
- IV. pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto o 1º ANO do Ensino Fundamental.

Art. 108. De acordo com as Resoluções CME nº 59/2023 e nº 113/2023 a Reclassificação é o processo legal mediante o qual o estudante é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir

competências para isso e se aplica ao estudante já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluindo os anos iniciais do Ensino Fundamental e ocorrerá a partir de:

- I. proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou de recuperação intensiva;
- II. solicitação do próprio estudante ou de seu responsável, mediante requerimento dirigido ao gestor da escola;
- III. para o estudante da própria escola a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o estudante recebido por transferência nos primeiros 15 dias após o ingresso na instituição, para ambos os casos a aplicação dependerá de Parecer favorável da Comissão de Professores da instituição;
- IV. o estudante recebido em transferência considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser reclassificado em série ou ano compatível com seu desenvolvimento;
- V. somente poderão ser beneficiários da reclassificação estudantes em situação de defasagem idade/série ou ano, que apresentem rendimento escolar superior ao exigido na série ou em outra forma de organização adotada pela escola em que está matriculado, ou naquela que pretende ingressar;
- VI. a unidade escolar não poderá realizar o processo de reclassificação se não possuir a série/ano para oferecer ou a vaga na série/ano para a qual o estudante se destina;
- VII. o estabelecimento de ensino não poderá reclassificar o estudante em série ou ano inferior àquela em que tiver sido classificado anteriormente;
- VIII. É vedado a instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de reclassificação sem o Parecer do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 109. A Classificação bem como a Reclassificação exigem avaliação qualitativa individual que defina o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve obrigatoriamente:

- I. ser definida e regulamentada no PPP da Unidade Escolar;



- II. ser determinada pela Unidade Escolar e validada pelo Conselho de Classe;
- III. abrange os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- IV. ser realizada por uma Comissão de docentes da unidade, nomeada pela Unidade Escolar, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- V. ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao estudante e aos pais ou responsáveis;
- VI. ter seus resultados registrados em ata e arquivos no dossiê do estudante.

Parágrafo único: O estudante não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 110. A unidade escolar deverá observar os seguintes procedimentos para o exame de classificação e reclassificação:

- I. admissão sem escolarização anterior correspondente, deve ser requerida no início do período letivo ou no ingresso na escola;
- II. o interessado deve indicar a série ou ano em que pretende a matrícula observada a correlação de idade;
- III. recomenda-se que a avaliação verse sobre os componentes curriculares da BNCC, com o conteúdo da série ou ano imediatamente anterior a pretendida;
- IV. incluir na avaliação uma redação em Língua Portuguesa;
- V. a avaliação deve ser feita por uma comissão de no mínimo três professores incluindo o professor da série ou ano pretendido;
- VI. a critério da comissão examinadora constituída pela escola, poderão ser aproveitadas, para efeito da classificação ou da reclassificação, estudos concluídos com aproveitamento pelo estudante de no mínimo 70% de conhecimento devidamente comprovado, nos conteúdos aos quais foi submetido;
- VII. os resultados dos exames de classificação ou reclassificação serão registrados em atas e passarão a constar da pasta individual do estudante;



VIII. o histórico escolar do estudante deverá conter, obrigatoriamente, informações sobre o processo de classificação ou de reclassificação a que ele tenha se submetido, com as notas obtidas nas avaliações para tal fim.

CAPITULO VII

DA FREQUÊNCIA, COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA E EVASÃO

Art. 111. A frequência dos estudantes será registada diariamente pelo Professor, no diário de classe.

§ 1º As ausências dos estudantes serão computadas por:

- I. dias letivos na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial;
- II. componente curricular no Ciclo II do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.

§ 2º O Diretor deverá enviar por escrito, a ocorrência a partir de 3 (três) dias de faltas consecutivas injustificadas dos estudantes regularmente matriculados na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

- I. aos pais;
- II. ao Conselho Tutelar;
- III. à Vara da Infância e da Juventude.

§ 3º A comunicação a que se refere o “caput” tem caráter preventivo, a fim de que não seja ultrapassado limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de ausências.

Art. 112. Serão considerados evadidos estudantes com frequência inferior a 75% do total dos dias letivos e que comprovadamente abandonaram a escola.

Parágrafo Único: Após dez dias de ausências consecutivas e cumpridos os procedimentos de reintegração, a matrícula será cancelada se não houver o retorno do estudante à Unidade Escolar.



Art. 113. No Ensino Fundamental os estudantes que apresentarem ausências acima do percentual permitido por lei, terão direito a compensação de ausências, com ciência inequívoca do responsável ou do estudante se maior de idade, registrada pelo Professor em diário de classe.

Parágrafo único: As atividades de compensação de ausências serão programadas pela equipe técnica, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

Art. 114. Havendo reincidência de faltas, a compensação de ausências deverá ser requerida pelo pai ou responsável ou pelo próprio estudante quando maior de idade, no primeiro dia em que retomar a escola, devendo esta solicitação ser imediatamente comunicada aos docentes.

Art. 115. As faltas decorrentes de licença-maternidade, durante o período contemplado pela legislação, serão compensadas pela realização de atividades escolares alternativas, assegurando o direito ao acompanhamento escolar e a avaliação – Lei nº 6.202/75.

Parágrafo único: O Conselho de Classe deverá reunir-se para analisar o requerimento citado no caput deste artigo e deliberar sobre a solicitação de compensação de ausências.

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA DE PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO

SEÇÃO I

DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

Art. 116. Serão considerados promovidos:

- I. Automaticamente todos os estudantes do 1º ano do Ciclo I do Ensino Fundamental;
- II. Os estudantes do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental de nove anos e Educação de Jovens e Adultos, o estudante que obtiver conceito final maior ou igual a 6,0 pontos e com frequência anual, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por



cento) do total dos componentes curriculares, conforme Resolução CME nº 110/2023;

- III. Caberá ao Conselho de Classe avaliar e decidir sobre a promoção dos estudantes do Ciclo I e II do Ensino Fundamental e Educação de Jovens em qualquer ano, com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas e rendimento escolar satisfatório;
- IV. Em se tratando de cursos semestrais, a classificação final dos estudantes segue os mesmos procedimentos, ocorrendo, porém, ao final de cada semestre letivo;
- V. Caberá aos Conselhos de Classe, ao final de cada ano letivo, aprovar o relatório circunstanciado de avaliação, elaborado pelo professor da área, contendo parecer conclusivo, acompanhado de fichas de observação, periódica e contínua, sobre a situação escolar dos estudantes atendidos pelas diferentes modalidades de Educação Especial.
- VI. O estudante com média para aprovação, porém sem o percentual de 75% de frequência não poderá ser aprovado. LDB 9394/96 – art. 24 – inciso VI.

Parágrafo Único: Em conformidade com o parecer emitido pelo Conselho de Classe, da Assessoria Especial e família estudante público da educação especial poderá ser encaminhado para classe comum, com atendimento de apoio em sala de recursos ou permanecer na classe e/ou escola especial.

SEÇÃO II

DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO ESPECIAL

Art. 117. A Recuperação Especial, conforme Resolução CME nº 66/2018, é destinada aos estudantes que apresentarem rendimento escolar insuficiente durante todo o ano letivo, consistindo de atividades em aulas programadas visando à superação das deficiências da aprendizagem.

Art. 118. Recuperação Especial será oferecida aos estudantes do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental de nove anos que apresentarem conceito igual ou inferior 6,0 (seis) pontos na média final da disciplina.



SEÇÃO III

DO SISTEMA DE RETENÇÃO

Art. 119. Do sistema de recuperação final e retenção.

§ 1º - O estudante que não conseguir atingir conceito anual 6,0, após recuperação ao final de todos os bimestres será submetido à recuperação especial.

§ 2º - O estudante que obtiver frequência anual inferior a 75% no Fundamental I e II;

§ 3º - O estudante submetido à recuperação final será considerado promovido, se obtiver na média aritmética da recuperação especial e média final conceito igual ou superior a 6.0.

$$\underline{MA + RE} = \geq 6,0$$

2

§ 4º Após a recuperação final se a média obtida for inferior à média anual, permanece a nota maior.

§ 5º Para a promoção ou retenção dos estudantes com deficiência deve ser considerada a idade/série e o desenvolvimento, baseado nas adequações curriculares.

- I. Serão considerados retidos:
 - a. Os estudantes do ciclo I e II do Ensino Fundamental, os estudantes da Educação de Jovens e Adultos com rendimento insatisfatório em todos componentes curriculares, independente da frequência.
 - b. Os estudantes do Ciclo I e II do Ensino Fundamental, os estudantes da Educação de Jovens e Adultos com frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos e rendimento escolar insatisfatório em 3 (três) ou mais disciplinas.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 120. O Sistema Educativo do Município de Cristalina adota a progressão parcial, no âmbito da Educação Básica nos anos finais do Ensino Fundamental, para todas as unidades escolares que se organizam pelo regime de progressão anual, conforme Resolução CME nº 67/2018.



Parágrafo único: A progressão parcial de que trata o caput constitui-se em direito público subjetivo de todos os estudantes matriculados, a partir do 6º (sexto) ano do ensino fundamental.

Art. 121. Entende-se por Progressão Parcial a passagem do estudante para o ano posterior, com defasagem em alguns conteúdos curriculares, necessitando por isso, de novas oportunidades de aprendizagem, viabilizadas em procedimentos pedagógicos e administrativos, oferecidos pelas unidades escolares

Art. 122. A progressão Parcial deve observar os seguintes aspectos:

- I. O desempenho global do estudante, entendido não só pela identificação e pelo reconhecimento das dificuldades de aprendizagem, mas, também, pelo aproveitamento dos estudos concluídos com êxito, mediante a valorização do seu crescimento e do seu envolvimento no processo de aprender;
- II. O inventário do desempenho global do estudante, na integralização dos conteúdos curriculares do ano em curso, afasta a avaliação por disciplina, de forma isolada, em que apresenta dificuldades.

Art. 123. Ao estudante, em progressão parcial, deve-se assegurar:

- I. Programa de estudos e acompanhamento especial, ao longo do novo processo de aprendizagem, e, se necessários, períodos intensivos, ao final dos semestres letivos, com a finalidade de proporcionar ao estudante condições para superar as defasagens e as dificuldades identificadas pelo Conselho de Classe, pela Coordenação Pedagógica e pelos docentes e, quando possível, por ele próprio;
- II. Registro dos períodos e da participação no programa de estudos da progressão parcial;
- III. Articulação com as famílias, comunicando-lhes e explicando-lhes a decisão do Conselho de Classe, referente à promoção parcial do estudante, fornecendo-lhes as informações sobre os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, a frequência e o seu aproveitamento nas atividades.

Art. 124. O programa de estudos da progressão parcial deve ser desenvolvido, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em

horário alternativo e concomitante com o ano para o qual o estudante foi promovido, respeitadas as seguintes condições:

- I. Ao início de cada ano letivo, as unidades escolares elaborarão, com base no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, o planejamento dos conteúdos, da operacionalização e do tipo de registro do desempenho do estudante, nas atividades de progressão parcial, essenciais ao desenvolvimento de sua aprendizagem;
- II. A progressão parcial não se vincula aos dias letivos, à carga horária anual e à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), mas, tão-somente, a programa de estudos, podendo ser concluído em qualquer período do ano letivo, de acordo com a avaliação do Conselho de Classe;
- III. O Conselho de Classe é soberano quanto à deliberação de procedimentos e de orientações específicas para o estudante em progressão parcial e para o redirecionamento da ação pedagógica desenvolvida;
- IV. O desempenho insatisfatório do estudante, no programa de progressão parcial, deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especiais pela Coordenação Pedagógica, pela Direção, pelo Conselho de Classe e pelos pais;
- V. A matrícula do estudante em progressão parcial, no ano para o qual foi promovido, deve ocorrer, mediante registro específico, a fim de possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e da unidade escolar;
- VI. Na progressão parcial é permitido o estudo de duas disciplinas;
- VII. Soma-se às disciplinas de progressão parcial as do regime de Recuperação Especial, percebendo o limite de 3 (três) disciplinas, conforme os critérios da Recuperação Especial;
- VIII. Não serão considerados para fins de Progressão Parcial a média anual do estudante.

Art. 125. Da documentação de transferência, do estudante em progressão parcial, devem constar os conteúdos curriculares, que lhe impediram a promoção total, o



relatório sobre o seu desempenho, especificando-se os conhecimentos que não foram construídos e o programa de estudos.

Art. 126. As unidades escolares devem receber a transferência de estudante em progressão parcial, bem como lhe assegurar a recuperação da aprendizagem, ainda que não ofereçam o ano (a série) em que ocorreu a progressão parcial.

Art. 127. O estudante promovido parcialmente não pode ser submetido à classificação e/ou à reclassificação.

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES
CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 128. O Conselho de Classe é um órgão de natureza consultiva e deliberativa, que deverá reunir-se ordinariamente por bimestre e ao final do ano letivo, ou quando convocado pelo diretor.

Art. 129. O Conselho de Classe é constituído pela maioria absoluta dos professores da turma, pelo Coordenador Pedagógico, e presidido pelo Diretor da Unidade Escolar.

Parágrafo único. A Equipe Técnica será responsável pelo acompanhamento e avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes matriculados no Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

Art. 130. O Conselho de Classe, composto por professores, coordenação pedagógica, representante dos estudantes, dos pais, membros do Conselho Escolar e demais agentes educativos, é presidido pelo diretor (a) da unidade escolar, em sua ausência por um coordenador pedagógico;

§ 1º O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada bimestre, em data prevista no Calendário Escolar, e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

§ 2º O Conselho de Classe é soberano em suas decisões.

Art. 131. Os Conselhos de Classe e as reuniões pedagógicas em que participam os pais, os professores e os estudantes, são considerados como atividades de efetivo trabalho



escolar integrantes dos dias letivos constantes do calendário de cada Unidade Escolar, conforme o que preconiza a Resolução CME nº 04/2020.

Art. 132. O Conselho de Classe tem as seguintes atribuições:

- I. avaliar o rendimento da classe em relação aos diferentes componentes curriculares;
- II. analisar os padrões de avaliação;
- III. identificar os estudantes com rendimento insuficiente e as prováveis causas do mau desempenho;
- IV. obter informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos estudantes;
- V. elaborar programas de atividades de recuperação;
- VI. confrontar o relacionamento da classe com os diferentes professores;
- VII. identificar os estudantes de ajustamento insatisfatório e propor medidas que visem adaptá-los à instituição;
- VIII. elaborar programas de compensação de ausências;
- IX. deliberar sobre reclassificação de estudantes;
- X. decidir sobre a promoção ou não do estudante que não conseguir a aprovação descrita nos termos deste regimento, homologando, em caso afirmativo, sua aprovação para o ano seguinte;
- XI. deliberar sobre recursos de estudantes e/ou responsáveis, retificando ou ratificando os resultados questionados.

Parágrafo único. O Conselho de Classe poderá ser convocado, extraordinariamente, pelo Diretor da Unidade de Ensino, sempre que necessário, e deverá ser composto por no mínimo 2/3 do total de pessoas que o compõe.

Art. 133. As decisões do Conselho de Classe serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, cabendo à presidência o voto de desempate, devendo ser lavrada em ata circunstanciada as referidas decisões.



Parágrafo único. As decisões do Conselho de Classe só podem ser revogadas por ele mesmo, cabendo recurso apenas ao órgão superior, CME.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 134. O Conselho Escolar, de natureza consultiva e deliberativa e fiscalizadora, em conformidade com a legislação específica será constituído por conselheiros nomeados pelos pares e presidido pelo diretor;

Art. 135. São atribuições do Conselho Escolar;

- I. criar mecanismo de participação que traduzam o compromisso de todos com a melhoria da qualidade de ensino e com o aprimoramento do processo pedagógico;
- II. elaborar seu regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- III. emitir parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica que lhe forem submetidos à apreciação pela direção, ou por qualquer um dos membros que compõem a comunidade escolar;
- IV. manter intercâmbio com outras unidades escolares, visando à integração com elas e a consecução de seus objetos;
- V. incentivar e zelar pela permanência interlocução entre a unidade escolar e a comunidade local;
- VI. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento da unidade escolar, a serem submetidos à aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- VII. deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados à unidade escolar;



- VIII.** analisar e julgar, como indicarem os princípios da probidade e da moralidade públicas, a prestação de contas da unidade escolar, a ser-lhe apresentada pelo diretor;
- IX.** atuar como instância máxima de deliberação da unidade escolar, no âmbito de sua competência;
- X.** constituir comissões especiais para emitir parecer sobre assuntos relacionados aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros da unidade escolar;
- XI.** nomear os membros que comporão a Comissão Eleitoral para eleição do diretor;
- XII.** aprovar o plano de gestão da direção da unidade escolar, que deverá ser-lhe apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da posse.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO GESTOR

Art. 136. O Conselho Gestor possui caráter, consultivo, deliberativo e fiscalizador, no âmbito de sua competência, instituições de Educação Infantil.

Art. 137. Ao Conselho Gestor compete:

- I.** criar mecanismo de participação que traduzam o compromisso de todos com a melhoria da qualidade de ensino e com o aprimoramento do processo pedagógico;
- II.** elaborar seu regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- III.** emitir parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica que lhe forem submetidos à apreciação pela direção, ou por qualquer um dos membros que compõem a comunidade de Educação Infantil;
- IV.** manter intercâmbio com outros Centros de Educação Infantil, visando à integração com elas e a consecução de seus objetos;
- V.** incentivar e zelar pela permanência interlocução entre a unidades de Educação Infantil e a comunidade local;



VI. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento do Centro de Educação Infantil (CEI), a serem submetidos à aprovação do Conselho Municipal de Educação;

VII. deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados ao Centro de Educação Infantil (CEI);

VIII. analisar e julgar, como indicarem os princípios da probidade e da moralidade públicas, a prestação de contas do CEI, a ser-lhe apresentada pelo Coordenador Geral;

IX. atuar como instância máxima de deliberação do Centro de Educação Infantil, no âmbito de sua competência;

X. constituir comissões especiais para emitir parecer sobre assuntos relacionados aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros do Centro de Educação Infantil;

XI. aprovar o plano de gestão da direção do Centro de Educação Infantil.

Art. 138. O Diretor/Coordenador Geral e o Secretário são membros natos do Conselho Gestor; e são eleitos por seus pares, em eleição direta e secreta, os representantes dos Professores, dos Monitores, dos Agentes Administrativos Educacionais, e dos pais.

Art. 139. O mandato dos membros do Conselho Gestor tem duração de dois anos, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva.

Art. 140. O Conselho Gestor é presidido por um dos seus membros, que não integre a direção do Centro de Educação Infantil, eleito por seus pares (titular e suplente), para mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada a reeleição para o período subsequente.

Art. 141. Podem concorrer à condição de membro do Conselho Gestor: Os Professores, Monitores e Agentes Administrativos Educacionais, que sejam efetivos e que contem com pelo menos 6 (seis) meses de modulação no Centro de Educação Infantil; os pais dos estudantes ou responsáveis matriculados no Centro de Educação Infantil.

Art. 142. Podem votar os pais, ou as mães, ou os responsáveis, nunca todos, de forma cumulativa.



Art. 143. Cada pai, ou mãe, ou responsável tem direito a um só voto, não importando o número de filhos matriculados na unidade escolar.

CAPÍTULO IV DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 144. O Grêmio Estudantil é uma entidade representativa dos interesses do corpo discente, criado na forma da legislação em vigor.

Art. 145. O Grêmio Estudantil tem por finalidade:

- I. desenvolver atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais;
- II. contribuir para a formação do estudante pela promoção da corresponsabilidade, iniciativa e criatividade;
- III. auxiliar a administração da unidade escolar observando o disposto neste Regimento.

Art. 146. A direção do Grêmio Estudantil é constituída, na forma da legislação em vigor, por estudantes regularmente matriculados não repetentes.

Parágrafo único. Integram a direção do Grêmio Estudantil, na forma da legislação específica, representantes de professores e de pais ou responsáveis, sendo um titular e um suplente de cada segmento.

TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PLANO ESCOLAR OU PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 147. As Unidades Escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino de Cristalina que atendem a Educação Básica devem elaborar a Proposta Política Pedagógica que sintetiza as reflexões e decisões assumidas pela Comunidade Escolar, concebida com base na construção do processo coletivo do trabalho educativo e será desenvolvida no dia a dia da unidade escolar, conforme orientado na Resolução CME nº 51/2017.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

Art. 148. Devem ser observados no Projeto Político Pedagógico:

- I. Instrumento norteador do trabalho escolar, de conhecimento público, construído pela Comunidade Escolar e divulgado aos demais agentes educativos;
- II. A Comunidade Escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar as ações programadas;
- III. A Proposta Político Pedagógica deve ser revista e reformulada anualmente na semana de planejamento, mediante processo de avaliação das ações executadas e/ou inserção de novas ações;
- IV. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará estrutura modelo para elaboração do documento;
- V. As Unidades Escolares deverão elaborar e/ou reformular, aprovar suas Propostas Político Pedagógicas e encaminhá-las para análise e averbação final da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- VI. A Proposta Político Pedagógica integra a instrução de Processos de Autorização de Funcionamento, Reconhecimento e de Renovação de Reconhecimento das Unidades Escolares jurisdicionadas ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 149. O Calendário Escolar será elaborado anualmente, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação em conformidade com a Resolução CME nº 05/2022 e fará parte do Plano Gestor/Projeto Político Pedagógico e anexos anuais.

Art. 150. O Calendário elaborado pela Secretaria Municipal de Educação é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos a serem cumpridos e os períodos destinados a atividades que serão desenvolvidas objetivando o cumprimento do Plano Geral do curso desenvolvido pelas unidades de ensino.



§ 1º Caberá à Secretaria Municipal de Educação adequar o calendário, ajustando-o às peculiaridades locais, inclusive climáticas, econômicas, sociais e culturais.

§ 2º Para a Educação Infantil e Ensino Fundamental a unidade escolar ministrará, anualmente, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, totalizando um mínimo de 800 (oitocentas) horas, e um mínimo de 04 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar.

§ 3º Do calendário escolar devem constar, além do previsto nos parágrafos anteriores, os dias destinados a férias do professor, paradas pedagógicas, conselhos de classe, planejamento/ formação continuada, feriados e recessos.

Art. 151. As reformulações do calendário escolar, que se fizerem necessárias, serão submetidas à competência de aprovação do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 152. A documentação, prazo e época para matrícula serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as Resoluções CME nº 59/2023 e nº 113/2023.

Art. 153. A matrícula do estudante será efetuada pelos pais ou pelo responsável ou pelo próprio estudante quando for maior de idade com as devidas documentações necessárias.

Art. 154. A matrícula será efetuada no ano, de acordo com a idade e competência, conforme a Resolução CME nº 63/2018.

Parágrafo único. No 1º ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos admite-se o acesso do estudante com 6 (seis) anos a completar até 31 de março do ano corrente.

Art. 155. A matrícula na fase I da Educação Infantil será efetuada no agrupamento correspondente à idade da criança, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, ou a completar até 31 de março do ano corrente.

Art. 156. A matrícula na fase II da Educação Infantil, pré-escola, será efetuada com estudantes com/ ou a completar 4 (quatro) anos até 31 de março do ano corrente.



Art. 157. No ato da primeira matrícula, o candidato deverá apresentar a documentação necessária conforme circular emitida anualmente pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 158. O estudante deverá ser notificado que caso não compareça na Unidade Escolar no prazo de 10 (dez) dias úteis do início das atividades letivas sem justificativa será cancelada a matrícula.

Parágrafo único. A matrícula dos estudantes em escolas da rede municipal de ensino é gratuita. É permitida a colaboração voluntária ao caixa escolar desde que seja observado que esta colaboração não é obrigatória e não pode ser usada como garantia de matrícula.

Art. 159. A matrícula ou sua renovação, atendida todas as exigências legais pertinentes, efetivar-se-á após assinatura do secretário com deferimento pelo gestor da unidade escolar.

Parágrafo único. Em respeito à diversidade, à dignidade humana e à inclusão social, pode-se incluir o nome social de travestis e transexuais, nome este que acompanhará o nome civil, nos registros escolares, a partir da manifestação por escrito do interessado, que deverá acompanhar seu dossiê escolar, ficando excluídos o diploma e o histórico escolar, conforme Parecer CNE/CP nº 14 de 12/09/2017 e Resolução CME nº 45/2018.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 160. As matrículas por transferências são aceitas durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja vaga.

§ 1º - Em componentes curriculares não cursados, qualquer que seja sua categoria, serão consideradas apenas as menções dos bimestres cursados nesta Escola, podendo a Unidade Escolar oferecer a oportunidade de reposição de aulas e trabalhos pedagógicos complementares.

§ 2º - Na própria cidade é permitida transferência somente até 30 de setembro do ano corrente.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

Art. 161. A transferência do estudante para outra escola, deverá ser requerida ao gestor de cada Unidade Escolar através de declaração de vaga da escola de destino e efetuada pelo pai/responsável ou pelo estudante quando for maior de idade.

Art. 162. A escola deverá receber a transferência respeitando a idade, o ano/série documentada no ato da transferência.

Art. 163. É vedada a transferência de estudante do ensino fundamental regular para a Educação de Jovens e Adultos;

Art. 164. A Unidade Escolar, excepcionalmente, assegurará a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo para:

- I. funcionário público, polícia civil ou militar removido, para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;
- II. servidor de entidade autárquica para estatal e ou sociedade de economia mista transferido;
- III. estudante que comprovar transferência de residência, para local a 6 (seis) Km ou mais de distância da unidade escolar de origem.

Art. 165. A Unidade Escolar ao matricular, por transferência durante o ano letivo, o estudante com sistema de ensino diferenciado, deverá ajustá-lo à sua metodologia.

Art. 166. Com base nos objetivos arrolados na Ficha Individual Descritiva ou similares, a unidade escolar avaliará o estudante a fim de verificar o seu nível de aprendizagem para posicioná-lo na série correspondente.

Art. 167. A unidade escolar ao receber uma transferência antes do ano letivo deverá respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressas em notas ou menções, transcrevendo-as sem qualquer conversão.

Parágrafo único: Para a preservação da sequência curricular, o estudante transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências da nova unidade escolar.

Art. 168. O estudante matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão



convertidos para o sistema adotado neste Regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência e na falta deste serão consultados os coordenadores pedagógicos escolares para fazer a conversão.

Art. 169. O requerimento de transferência para outra unidade escolar do estudante menor de 18 (dezoito) anos de idade é responsabilidade dos pais ou responsáveis e do próprio estudante maior de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 170. Ao estudante transferido para outra unidade escolar durante o curso, serão expedidos:

- I. em ano a concluir: histórico escolar e a ficha individual;
- II. com ano concluído: Histórico Escolar;
- III. deverá acompanhar a documentação do estudante em Progressão Parcial o relatório contendo as dificuldades de aprendizagem, bem como o aproveitamento dos conteúdos concluídos, parcialmente e com êxito.

Art. 171. Ao estudante concluinte de curso serão expedidos:

- I. do Ensino Fundamental: Histórico Escolar;
- II. da Educação Infantil: Declaração de Conclusão de série e Ficha de Acompanhamento da Aprendizagem.

CAPÍTULO V

DOS HISTÓRICOS ESCOLARES E CERTIFICADOS DE CURSO

Art. 172. Ao término do curso do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos será expedido histórico escolar e certificado de conclusão do curso.

Art. 173. Quando os estudantes com necessidades educacionais especiais, ainda que com os apoios e adaptações necessários, não alcançarem os resultados de escolarização previstos no Art. 32, I da LDBEN: “o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo” – e uma vez



esgotadas as possibilidades apontadas nos Art. 24, 26 e 32 da LDBEN – as escolas devem fornecer-lhes uma certificação de conclusão de escolaridade, denominada *Terminalidade Específica*, sempre registrada em Ata com assinatura do familiar responsável.

§ 1º A Terminalidade Específica constitui-se em um encaminhamento para o adolescente que, no curso fundamental cumpriu um Plano de Metas e atingiu o tempo máximo estabelecido pelo Sistema de Ensino para a permanência na escola. Quando exarada a terminalidade, o estudante deverá ser encaminhado pela escola em parceria com a Assessoria de Educação Especial, Secretaria Municipal de Educação e apoio da família para sua inclusão em outro projeto de caráter social, para pessoas com dificuldades laborativas e de caráter pedagógico, com possibilidades em cursos profissionalizantes disponíveis em Escolas especializadas nas diversas áreas de deficiência.

§ 2º A certificação de conclusão de escolaridade por terminalidade deverá ser fundamentada em avaliação pedagógica – com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos educandos com grave deficiência intelectual ou múltipla, cujas necessidades educacionais especiais não lhes possibilitaram alcançar o nível de conhecimento exigido para a conclusão do ensino fundamental, respeitada a legislação existente, e de acordo com o regimento e o projeto pedagógico da escola.

§ 3º O teor da referida certificação de escolaridade deve possibilitar novas alternativas educacionais, tais como o encaminhamento para cursos de educação de jovens e adultos e de educação profissional, bem como a inserção no mundo do trabalho seja ele competitivo ou apoiado, podendo ocorrer por meio da Educação Profissional oferecida na APAE ou outras.



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 174. A escola, através de sua mantenedora, poderá firmar convênios e parcerias com outras instituições, com cursos de formação continuada e projetos homologados.

Art. 175. Para todos os efeitos, este Regimento Escolar é complementado por legislação de ordem superior que vier a existir e, seus termos, até ser nele incluída, mediante alterações regimentais.

Art. 176. As Escolas, ao fazer alterações regimentais, solicitarão às autoridades competentes sua aprovação dentro do prazo legal.

Art. 177. Os casos não previstos neste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso, com a imediata notificação às autoridades competentes a que se subordina.

Art. 178. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e poderá ser modificado sempre que se fizer necessário, para viabilizar a educação na Rede Municipal de Educação.

Art. 179. A Secretaria Municipal de Educação deve divulgar amplamente o Regimento Escolar Único, promovendo formações para que seja conhecido e cumprido.

Cristalina- Goiás, aos 28 dias do mês de fevereiro de 2024.

NILDA GONZATTI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUTH REINALDO LISBOA

SUPERINTENDENTE PEDAGÓGICA DA SME

GICIELLI PHILIPPI NANDI LUCAS

COORDENADORA PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL



LIZIANE PEREIRA DA SILVA
COORDENADORA PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL I 1º E 2º ANO

MAISA DE CARVALHO
COORDENADORA PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL I 3º AO 5º ANO

DENÍSIA FERREIRA DA SILVA
COORDENADORA PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II

ANTONIA ERICA DE CASTRO GRIGÓRIO
COORDENADORA DE PROJETOS PEDAGÓGICOS

ELOIZA DE LOURDES PEREIRA DA SILVA CARDOSO
ASSESSORA TÉCNICA PEDAGÓGICA DO CME

PAULA VIVIANA MIOTTO
ASSESSORA TÉCNICA PEDAGÓGICA DO CME